

# **Plano de Prevenção de Riscos PRR SGEC 2023 V2**

## Ficha Técnica

---

### Título

Plano de Prevenção de Riscos PRR  
SGEC 2023 v2

### Data de finalização

junho 2023

### Endereço

Secretaria-Geral da Educação e Ciência  
Av. Infante Santo, n.º 2  
1350-178 Lisboa  
Telefone: +351 217811600  
Fax: +351 217978020  
URL: <http://www.sec-geral.mec.pt>

## Índice

1.	Introdução .....	3
2.	Caracterização da SGEC .....	4
3.	Identificação, avaliação e controlo de riscos .....	7
4.	Exclusões .....	8
5.	Implementação e verificação .....	9
6.	Certificação e pagamentos pelo BI .....	16
7.	Adjudicação por ajuste direto pelo BD .....	19
8.	Medidas não realizadas e/ou não testadas .....	22
9.	Monitorização, avaliação e revisão do PPR PRR .....	26
10.	Lista de infrações .....	27
11.	Anexo .....	33

## 1. Introdução

A Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), assim designada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 dezembro, dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos (PPR), elaborado de acordo com a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que inclui, entre outros, os riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A SGEC, por força de desempenhar funções de Beneficiário Direto (BD) e Beneficiário Intermediário (BI) do Plano de Recuperação e Resiliência, apresenta o presente Plano de prevenção de riscos PRR -SGEC distinto e complementar do atrás referido, por se tratar de uma intervenção específica e com uma metodologia de identificação, valoração e tratamento de riscos distinta, tratada de acordo com a Orientação Técnica "*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF\_14-0021-00, de 16/06/2014)*" e aplicando a matriz "*assessment and effective and proportionate anti-fraud measures*".

Assim, a SGEC estabeleceu a Instrução de Trabalho IT.GSG.12 – Gestão de Riscos PRR, em anexo, que define o procedimento de identificação, tratamento, controlo e comunicação, bem como as responsabilidades na gestão do risco específico PRR, em conformidade com a *EGESIF\_14-0021-00, de 16/06/2014*, e elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos (PPR) PRR.

No Plano estão identificados e avaliados os riscos, por âmbito e atividades, de acordo com critérios de frequência/probabilidade e de impacto/gravidade, bem como identificadas as medidas preventivas associadas, respetivas áreas responsáveis e estados da implementação.

Para a elaboração do referido PRR PRR foram, ainda, enquadrados:

- a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril;
- o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro;
- o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), presente na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro;
- as exigências associadas ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- o Sistema Integrado de Gestão (SIG) da SGEC, de acordo com a norma internacional ISO 9001 (sistemas de gestão da qualidade).

## 2. Caracterização da SGEC

A SGEC é um serviço executivo da administração direta do Estado, prestador de serviços técnicos especializados, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna, consagrada no Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio e no Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

O Secretário-Geral dirige a SGEC, coadjuvado por duas Secretárias-Gerais Adjuntas, que, em conjunto, coordenam o trabalho desenvolvido por dez unidades orgânicas nucleares e duas flexíveis, lideradas por dirigentes intermédios.

### Visão

Afirmar-se como um serviço de referência na Administração Pública Nacional, pautado pela excelência sustentada na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas e no respeito pelos princípios éticos próprios da Administração Pública.

### Missão

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e aos demais órgãos, serviços e organismos nos domínios do apoio jurídico, da resolução de conflitos e do contencioso, dos regimes de emprego e de relações de trabalho, da gestão dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais, da contratação pública, dos assuntos europeus e das relações internacionais, bem como da política de qualidade, da informação e da comunicação<sup>1</sup>.

### Princípios éticos

- Legalidade e proporcionalidade;
- Colaboração e boa fé;
- Boa administração e serviço público;
- Igualdade, justiça e imparcialidade;
- Confidencialidade;
- Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral.

---

<sup>1</sup> (Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro).

### **Princípios de administração e de gestão**

- Responsabilização, a todos os níveis, pela gestão pública;
- Responsabilização individual e compromisso para com a organização;
- Racionalidade e celeridade nos procedimentos administrativos;
- Eficácia na prossecução dos objetivos fixados e controlo dos resultados;
- Eficiência na utilização dos recursos públicos;
- Adequação às potencialidades dos sistemas de informação;
- Aposta na qualificação dos recursos, tecnicidade e jovialidade;
- Polivalência, motivação e disponibilidade;
- Descentralização interna na execução de tarefas;
- Promoção da comunicação e da colaboração entre os trabalhadores;
- Responsabilidade social e sustentabilidade;
- Criatividade na resolução dos problemas e no desenvolvimento de métodos e técnicas de gestão.

### **Vetores da Política Antifraude**

- Desenvolver a atividade dentro de padrões éticos, jurídicos e morais e em conformidade com princípios de integridade, objetividade e honestidade;
- Promover uma cultura dissuasora de atividades fraudulentas, facilitando a sua prevenção, deteção, investigação e tratamento adequado, nos termos da legislação aplicável;
- Respeitar a legislação, a regulamentação nacional e comunitária e outros requisitos aplicáveis;
- Cumprir e fazer cumprir o PGO.07 – Gestão de Riscos que estabelece o procedimento de identificação, tratamento, controlo e comunicação, bem como as responsabilidades na gestão do risco;
- Cumprir e fazer cumprir a IT.GSG.12 – Gestão de Riscos PRR que estabelece o procedimento de identificação, tratamento, controlo e comunicação, bem como as responsabilidades na gestão do risco específico PRR;
- Cumprir e fazer cumprir a instrução de trabalho IT.GSG.11 - Denúncias que estabelece o procedimento de receção, tratamento e, quando aplicável, a comunicação às autoridades competentes.

### **Instrumentos de gestão**

O sistema de controlo interno da SGEC inclui os seguintes instrumentos de gestão:

- Cartas de Missão e respetivos relatórios;
- QUAR, relatórios de autoavaliação e balanço social;
- Planos de atividades e respetivos relatórios;
- Planos e relatórios de formação profissional;

- Orçamento anual, contas de gerência e relatórios financeiros;
- Manual de Gestão e Manual de Procedimentos e Controlo Interno;
- Código de Ética e de Conduta;
- Planos de Prevenção de Riscos e respetivos relatórios;
- Revisão pela gestão;
- Plano de ações;
- Monitorização trimestral de indicadores do SIG;
- Monitorização trimestral e avaliação anual de fornecedores;
- Auditorias internas e externas ao SIG.

### Organograma

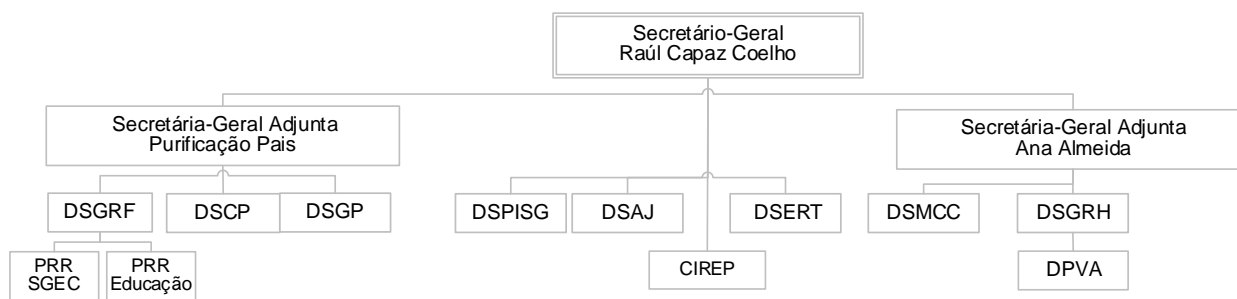


Figura 1: Organograma SGEC

DSPI SG- Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão;

DSAJ - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;

DSMCC - Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso;

DSERT - Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho;

DSGRH - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

DSGRF - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;

DSCP - Direção de Serviços de Contratação Pública;

DSGP - Direção de Serviços de Gestão do Património;

DPVA - Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos;

CIREP - Centro de Informação e Relações Públicas;

PRR-SGEC – Equipa de projeto PRR da SGEC;

PRR-Educação – Equipa de projeto PRR da Educação.

## Funções e responsabilidades

De acordo com o disposto na Portaria n.º 15/2012, de 16 de maio, em articulação com o Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, é competência da Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão (DSPISG) elaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGEC, o PPR e respetivos relatórios de avaliação.

Funções	Responsabilidades
Secretário-Geral	Responsável pelo cumprimento normativo; Gestor Estratégico do PPR PRR; Contribui para a identificação de riscos e oportunidades; Aprova o PPR PRR, relatórios de avaliação intercalar e relatórios de avaliação anual; Comunica os riscos a todos os trabalhadores e toma as medidas necessárias inseridas na sua competência.
Secretárias-Gerais Adjuntas	Assumem as competências que lhes sejam delegadas pelo Secretário-Geral e substituem-no nas suas ausências e impedimentos; Contribuem para a identificação e tratamento de riscos e oportunidades; Autorizam os pagamentos, em conjunto com o Secretário-Geral, no âmbito dos investimentos PRR (responsabilidade tripartida);
Dirigentes intermédios – DSGRF, DSCP, DSGP, CIREP, DSAJ, DSMCC, DSPISG, DSGRH, DSERT, Coordenadores das equipas PPR Educação e PRR SGEC	Comunicam à GT e à DSPISG os riscos e ou oportunidades que identificaram na respetiva atividade; Propõem a avaliação dos riscos em relação aos riscos identificados; Identificam, implementam/aplicam e acompanham as medidas relacionadas com os riscos identificados; Respondem, trimestralmente, pelo estado de implementação das medidas relacionadas com riscos e oportunidades registados no Plano de Ações; Respondem pela eficácia das medidas preventivas e de controlo do risco nas áreas da sua competência.
Auditores internos	Verificam, por amostragem, em sede de auditoria interna ISO 9001, o cumprimento de medidas previstas no PPR PRR.
Encarregado da Proteção de Dados	Apoia, sempre que solicitado, no âmbito do Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados através de emissão de pareceres.
Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão	Mantem e revê o procedimento de Gestão de Riscos PRR; Elabora e revê o PPR PRR, elabora os relatórios de avaliação intercalares e anuais; Regista, em Plano de Ações, as medidas preventivas em implementação ou não implementadas; Efetua a monitorização trimestral e anual das medidas, tendo por base a informação fornecida pelas restantes UO, equipas de projeto e EPD.
Trabalhadores (incluindo chefias)	Cumprem as medidas definidas no PPR PRR; Comunicam as falhas de controlo e/ou novos riscos.

### 3. Identificação, avaliação e controlo de riscos

Os riscos relacionados com as operações de controlo de utilização dos fundos do PPR são tratados, para efeitos de resposta às exigências da EMRR, de acordo com a IT.GSG.12 - Gestão de Riscos PRR (anexo), estabelecida para descrever o procedimento de identificação e tratamento de riscos PRR.

A avaliação do nível dos riscos é realizada tendo por base os critérios de impacto e probabilidade (I/P), numa escala de 1 a 4, e atendendo aos efeitos, no impacto e na probabilidade, das medidas definidas,



implementadas e testadas. Os riscos residuais são classificados numa escala de 1 a 3 - tolerável, 4 a 6 - significativo e 8 a 16 - crítico.

#### **4. Exclusões**

##### **Riscos associados à seleção de candidatos pelas autoridades de gestão**

A SGEC, na qualidade de BI, com as competências que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 04 de maio, e pelas constantes no contrato de investimento realizado entre a SGEC e a Estrutura de Missão "Recuperar Portugal" (Investimento TD-C20-i01-01 "Assegurar o fornecimento de conectividade à internet de qualidade às escolas, e criar condições para a melhoria e utilização generalizada de recursos educativos digitais, incluindo nos processos de avaliação, bem como para a gestão eficiente do processo de transição digital no sistema educativo"), não selecionou os Beneficiários Finais que irão realizar os referidos investimentos, tendo presente as atribuições previstas no Decreto-Lei n.º 125/ 2011, de 29 de novembro, na sua atual redação, bem como as obrigações decorrentes da implementação do Plano para a Transição Digital, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/ 2020, de 21 de abril.

##### **Risco de custos de mão-de-obra suportados pelos beneficiários ou entidades terceiras na execução do programa e verificação de atividades**

Relativamente ao capítulo *Implementação e Verificação*, subcapítulo Execução - riscos com custos de mão-de-obra suportados pelos beneficiários ou entidades terceiras, está excluído o risco *IR11 - Os custos de pessoal são repartidos de forma incorreta entre projetos específicos*.

Nos termos da Orientação Técnica n.º 3/2021 - Regras gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), da Recuperar Portugal, não são elegíveis custos normais de funcionamento do beneficiário, não previstos no investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição, e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo. Nos investimentos em que a SGEC, se assume como BI, não se encontram previstos custos com a gestão corrente e consequentemente com pessoal, não sendo por isso estes custos elegíveis, pelo que não se traduz num risco para a SGEC-BI.

## 5. Implementação e verificação

Riscos no âmbito dos contratos públicos com concursos organizados e geridos por beneficiários.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
IR1	Conflitos de interesse ocultos ou subornos e comissões ilegais	Um trabalhador do beneficiário procede de modo favorável ao candidato/proponente porque existe conflito de interesses não declarado ou foram pagos subornos ou comissões ilegais.	2	IC 1.1	O BI recomenda uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública. O BI verifica a existência dessa rotatividade.
				IC 1.2	O BI recomenda que os BF adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores. O BI procede à verificação deste controlo para todos estes beneficiários.
				IC 1.3	O BI transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos BF sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção e disponibiliza informação adicional.
				IC 1.4	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 1.5	O BI recomenda a existência de mecanismos de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento nos respetivos BF, do tratamento das denúncias e verifica da sua existência.
IR2	Adoção de procedimentos que violem o princípio da concorrência	Um beneficiário evita a adoção de procedimentos de contratação pública, de modo a favorecer um candidato/ concorrente em particular para que este possa ganhar a adjudicação ou continuar como contratante, através de divisão ou fracionamento das aquisições ou	2	IC 2.1	O BI analisa, em sede de contratualização (se aplicável) e em sede de acompanhamento e monitorização, uma lista descritiva dos procedimentos de contratação pública existentes e previstos, que deve incluir, designadamente, o seu objeto, valor, procedimento escolhido, data de autorização do mesmo e duração do contrato, especialmente no que respeita aos contratos abaixo dos limiares comunitários.
		IC 2.2		O BI recomenda que as adjudicações de contratos sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta que os procedimentos de adjudicação de contratos foram respeitados com o intuito de mitigar a existência de fracionamento da despesa. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	
		IC 2.11		O BI recomenda que os procedimentos por ajuste direto em que se verifique o convite a um só fornecedor sejam alvo de uma adequada fundamentação. O BI verifica (se aplicável) se a fundamentação é adequada.	
		...adjudicação injustificada a um fornecedor único			

<sup>2</sup> Nível de risco residual ou líquido = Nível de risco bruto – Efeito combinado dos controlos no impacto e na probabilidade

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
		...prolongamento/prorrogação irregular dos contratos		IC 2.12	O BI recomenda que as adjudicações de contratos por ajuste direto a um só fornecedor sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta que os procedimentos foram respeitados. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.
				IC 2.21	O BI realiza verificações periódicas em matéria de contratação pública para uma amostra ou para a totalidade de contratos de forma a garantir o cumprimento das regras de contratação pública.
				IC 2.22	O BI recomenda que os BF adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores. O BI procede à verificação deste controlo para uma amostra ou totalidade dos BF.
				IC 2.23	O BI recomenda que prorrogações de contratos sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta a sua regularidade. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.
		... Ausência de procedimento		IC 2.31	O BI realiza verificações periódicas em matéria de contratação pública de forma a garantir que as despesas declaradas sujeitas a contratação pública resultam da adoção de um adequado procedimento concursal.
				IC 2.32	As adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal. O BI verifica a existência da adequada fundamentação.
				IC 2.33	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública asseguram que o BF adota mecanismos que asseguram a regularidade e legalidade das despesas sem procedimento contratual. O BI verifica adoção desse mecanismo.
				IC 2.34	O BI verifica se existe uma identificação da necessidade e se está convenientemente justificada pelo serviço proponente.
IR3	Manipulação do procedimento concursal	Um trabalhador dos beneficiários pode favorecer um concorrente num concurso procedendo à elaboração de um caderno de encargos à medida do concorrente, com falsas especificações ou	2	IC 3.1	O BI recomenda que os BF detenham um mecanismo secundário que garanta que em matéria de contratação pública seja incluída a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.
				IC 3.2	O BI recomenda que o BF adote mecanismos que mitiguem o risco de manipulação das especificações técnicas. O BI verifica a existência do referido mecanismo em todos os BF.
		...à divulgação dos dados das propostas e/ou de informação confidencial ou privilegiada ou		IC 3.11	O BI recomenda aos BF a adoção de mecanismos que mitiguem a possibilidade de divulgação de informação confidencial/privilegiada. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
		... à manipulação das propostas		IC 3.12	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública terão em consideração quaisquer indícios de divulgação de informação confidencial/privilegiada relacionada com o procedimento.
				IC 3.13	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
				IC 3.21	O BI recomenda que o procedimento de contratação pública inclua um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas. O BI verifica o seu cumprimento.
				IC 3.22	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública terão em consideração quaisquer indícios de manipulação de propostas.
				IC 3.23	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 3.24	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
IR4	Propostas Concertadas	Os concorrentes podem manipular o procedimento concursal organizado por um beneficiário para ganhar um contrato, graças ao conluio com outros concorrentes, apresentando propostas concertadas incluindo propostas de empresas interligadas ou	2	IC 4.1	O BI recomenda aos BF que no âmbito da análise das propostas avalie a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes, por exemplo a realização de benchmarking com vista à comparação de preços dos bens e serviços. O BI verifica se existe a avaliação da existência de indícios de eventual conluio.
				IC 4.2	O BI transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos BF sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção e disponibiliza informação adicional.
				IC 4.3	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 4.4	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
		... prestadores/empresas fictícias		IC 4.5	Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, o BI adota mecanismos para verificação se as empresas participantes nos procedimentos (em particular nos ajustes diretos e consultas prévias com convites a 3 fornecedores) têm ligações ou relação entre elas (gestores, proprietários, etc.).
				IC 4.6	Sempre que no contrato esteja prevista a subcontratação o BI adota mecanismos que permitam verificar se as empresas que participaram num determinado concurso não se vieram a constituir como fornecedoras ou subcontratantes da proposta vencedora.
				IC 4.11	O BI recomenda aos BF que implementem mecanismos que permitam confirmar a existência efetiva das entidades participantes nos procedimentos de contratação pública. Este procedimento pode envolver a verificação de websites, informação sobre a localização da empresa etc. O BI verifica se este mecanismo foi implementado.
				IC 4.12	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 4.13	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
IR5	Preços/orçamentos inadequados	Um concorrente manipula o procedimento concursal ao não especificar nas suas propostas, toda a informação necessária para a determinação do preço final.	2	IC 5.1	O BI recomenda aos BF que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.
IR6	Manipulação de pedidos de pagamento (orçamentos e faturação)	Um contratante/adjudicatário manipula os pedidos de pagamento (orçamentos) ou faturas para inflacionar determinadas despesas ou duplicar os custos incorridos. Duplicação do pedido de pagamento ou	1	IC 6.1	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para confirmação dos montantes faturados e que estes têm efetiva correspondência com os serviços contratualizados. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.
				IC 6.2	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos que permitam o despiste da eventual duplicação de custos. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.
				IC 6.3	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
		...Faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas.		IC 6.4	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
				IC 6.11	O BI recomenda que os BF procedam à verificação das faturas submetidas de forma a identificar possíveis casos de duplicação (i.e. diversas faturas com o mesmo montante ou com o mesmo nº, etc.) ou de faturas falsas.
				IC 6.12	O BI recomenda que os BF efetuem a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados.
				IC 6.13	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 6.14	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
<b>IR7</b>	Trabalhos, bens ou serviços não entregues/produzidos ou substituição dos mesmos	Os contratantes violam as condições contratuais acordadas não fornecendo os produtos ou serviços contratados, fornecendo-os com alterações ou substituindo-os por produtos/serviços de qualidade inferior. Substituição do produto, operação não realizada em conformidade com as especificações ou	2	IC 7.1	O BI recomenda aos BF que adotem mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais.
				IC 7.2	O BI implementa mecanismos que permitam confirmar a realização efetiva dos trabalhos ou bens e/ou serviços apresentados para efeitos de cofinanciamento e se os mesmos têm correspondência com as especificações contratuais.
				IC 7.3	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 7.4	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
		...Inexistência de produtos, trabalhos não realizados.		IC 7.11	O BI recomenda aos BF que adotem mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais.
				IC 7.12	O BI implementa mecanismos que permitam confirmar a realização efetiva dos trabalhos ou bens e/ou serviços apresentados para efeitos de cofinanciamento e se os mesmos têm correspondência com as especificações contratuais.
				IC 7.13	O BI implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.
				IC 7.14	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.
<b>IR8</b>	Alteração do contrato em vigor	Um beneficiário e um contratante/fornecedor unem-se de forma concertada para alterar um contrato existente com condições mais favoráveis para um terceiro, sem lançamento de um novo procedimento de contratação e em violação da regras da contratação pública, de tal forma que a adjudicação inicial deixa de ser válida.	2	IC 8.1	O BI recomenda aos BF que as adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal.
				IC 8.2	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública asseguram que as adendas contratuais se encontram adequadamente justificadas. O BI verifica a existência da adequada fundamentação.
<b>IR9</b>	Sobreavaliação da qualidade ou das atividades do pessoal. Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Um contratante/fornecedor intencionalmente sobrestima a qualidade dos serviços ou da qualificação do pessoal ou das atividades para os reclamar como custos elegíveis. Recursos humanos sem qualificações adequadas ou  ...Descrições imprecisas das atividades realizadas pelo pessoal.	1	IC 9.1	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF procedam à confirmação dos recursos humanos envolvidos na implementação de um contrato, nomeadamente dos elementos chave, comparativamente aos previstos e indicados nas propostas, solicitando evidência da adequabilidade caso se verifiquem substituições significativas.
				IC 9.11	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF solicitem aos fornecedores evidências que possam demonstrar a realização das atividades e eventuais desvios face às atividades planeadas (v.g. folhas de presenças, registos de tempos de trabalho). O BI verifica o cumprimento da recomendação.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco <sup>2</sup>	Código Medida	Medidas previstas
IR10	Custos laborais falsos ou falsificação de custos com pessoal	Um beneficiário apresenta de forma intencional custos com pessoal para atividades não efetuadas ou que não são efetuadas em conformidade com o previsto no contrato. Custos laborais falsos ou falsificação de custos com pessoal.	1	IC 10.1	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF solicitem aos fornecedores evidências que possam demonstrar a realização das atividades e eventuais desvios face às atividades planeadas (v.g. folhas de presenças, registos de tempos de trabalho). O BI verifica o cumprimento da recomendação.
		Horas extraordinárias desequilibradas		IC 10.11	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF monitorizem a faturação apresentada pelos fornecedores no que respeita a horas extraordinárias declaradas (nº excessivo de horas de trabalho dedicadas ao projeto, reduzido nº de pessoal envolvido no projeto face ao previsto) e que solicita documentação complementar que fundamente os custos faturados e que estão em conformidade com as regras aplicáveis. O BI verifica o cumprimento da recomendação.



## 6. Certificação e pagamentos pelo BI

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medidas previstas
CR1	Processo de verificação de gestão incompleto/inadequado	As verificações de gestão podem não dar garantias suficientes da ausência de fraude, devido à falta de qualificação adequada dos recursos da SGEC.	2	CC 1.1	A metodologia adotada pelo BI para efeito da realização das verificações de gestão contempla uma análise de risco de fraude.
				CC 1.2	Os colaboradores do BI com responsabilidade na realização das verificações de gestão têm qualificações e formação adequadas, incluindo formação atualizada em matéria de fraude.
				CC 1.3	Existe uma pista de auditoria adequada que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos beneficiários com os registos individualizados das despesas.
				CC 1.4	O BI procede à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo sempre que se verificar necessário. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida nessas verificações.
				CC 1.5	As verificações de gestão preveem ações preventivas e corretivas adequadas em consequência da identificação de erros sistémicos em sede de auditoria.
CR2	Processo de certificação de despesas incompleto/inadequado	A análise e validação de despesa podem não dar garantias suficientes da ausência de fraude, devido à falta de uma adequada segregação de funções ou qualificação adequada do pessoal da SGEC ou à existência de conflitos de interesse.	2	CC 2.1	O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos colaboradores, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada.
				CC 2.2	Os procedimentos relativos à análise dos pedidos de pagamento garantem uma adequada segregação de funções e decorrem de boas práticas reconhecidas que incluem uma análise em matéria de risco de fraude.
				CC 2.3	Os colaboradores do BI responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas.
				CC 2.4	O BI possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de análise e validação de despesa, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.
				CC 2.5	O BI desenvolve com regularidade ações de formação relacionadas com ética e integridade dirigidos a todos os colaboradores, bem como ações de sensibilização para os novos sinais de alerta e indicadores de fraude.
				CC 2.6	O BI garante que os colaboradores são periodicamente alertados para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.
				CC 2.7	Existe uma objetiva definição, atribuição e separação de funções entre o BI e os BF. Existem procedimentos adequados implementados no BI para monitorizar a efetiva implementação dos investimentos contratualizados com os BF.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medidas previstas
CR3	Duplo financiamento	Uma entidade apresenta as mesmas despesas para efeitos de financiamento pelo mesmo fundo ou por diferentes fundos comunitários.	3	CC 3.1	O processo de verificação da despesa inclui o cruzamento de informação que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas.
				CC 3.2	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de despesas.
CR4	Conflito de interesses na SGEC	Os pagamentos podem ser propostos pelo BI.	1	CC 4.1	O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos colaboradores, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada.
				CC 4.2	O BI possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de emissão de ordens de pagamento aos beneficiários, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.
				CC 4.3	O BI desenvolve com regularidade ações de formação relacionadas com ética e integridade dirigidos a todos os colaboradores, bem como ações de sensibilização para os novos sinais de alerta e indicadores de fraude.
				CC 4.4	O BI garante que os colaboradores são periodicamente alertados para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.
				CC 4.5	O BI garante que o processo de verificação, validação, aprovação do pagamento é constituído por um conjunto de colaboradores sendo assegurada a respetiva segregação de funções.
				CC 4.6	A autorização do pagamento é assegurada por 3 elementos da Gestão de Topo da SGEC, ou por dois dos elementos da GT e a Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros no caso de ausência ou impedimento de um dos Dirigentes de Topo.
CR5	Conflito de interesses BI e BF	Os pagamentos podem ser propostos por BI que tenha uma ligação com BF.	2	CC 5.1	O BI recomenda aos BF que possuam um Código de Ética e Conduta, que integre uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de proposta/pagamento aos beneficiários, e que adotem medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medidas previstas
				CC 5.2	O BI recomenda aos BF que desenvolvam com regularidade ações de formação e de sensibilização relacionadas com fraude, corrupção e ética, dirigidas em particular aos dirigentes e elementos das equipas técnicas.
				CC 5.3	O BI recomenda aos BF que garantam que o pessoal é sensibilizado para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.
				CC 5.4	O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos colaboradores, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada.
				CC 5.5	O BI garante que o processo de verificação, validação, aprovação do pagamento é constituído por um conjunto de colaboradores sendo assegurada a respetiva segregação de funções.
				CC 5.6	O BI possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de análise e validação de despesa, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.

## 7. Adjudicação por ajuste direto pelo BD

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medida
PR1	Evitar o procedimento de concurso obrigatório	Um membro do pessoal da SGEN evita o procedimento de concurso obrigatório, de modo a favorecer um proponente em particular para que este possa ganhar a adjudicação ou continue como contratante, através de: divisão das aquisições ou	1	PC 1.1	A aprovação prévia de todas as adjudicações a fornecedores únicos é dada por um mecanismo secundário diferente da Unidade orgânica (UO) que identifica a necessidade (por exemplo, quadros superiores da SGEN).
		PC 1.2		As auditorias internas/externas examinam regularmente o funcionamento dos controlos internos realizados aos contratos públicos.	
		PC 1.11		Todas as adjudicações de contratos são revistas por um mecanismo secundário diferente do júri/responsável pela seleção (por exemplo, quadros superiores da SGEN), que verifica se os procedimentos da contratação pública foram respeitados.	
		PC 1.12		As auditorias internas/externas examinam regularmente o funcionamento dos controlos internos realizados aos contratos públicos.	
		PC 1.13		A SGEN tem uma política relativa aos conflitos de interesses que inclui uma declaração anual e um registo de todo o pessoal, bem como medidas para garantir a sua efetiva aplicação.	
		IC 1.21		Todas as adjudicações de contratos são revistas por um mecanismo secundário (por exemplo, quadros superiores da SGEN), que verifica se os procedimentos da contratação pública foram respeitados.	
		IC 1.22		A SGEN tem uma política relativa aos conflitos de interesses que inclui uma declaração anual e um registo de todo o pessoal, bem como medidas para garantir a sua efetiva aplicação.	
		IC 1.23		As auditorias internas/externas examinam regularmente o funcionamento dos controlos internos realizados aos contratos públicos.	
		... adjudicação injustificada a um fornecedor único ou			
		...prolongamento irregular do contrato			

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medida
PR2	Manipulação do procedimento de concurso	Um membro do pessoal da SGEC pode favorecer um proponente num concurso procedendo à elaboração de um caderno de encargos à medida do candidato, através de especificações concertadas ou	1	PC 2.1	A aprovação prévia de todas as adjudicações a fornecedores únicos é dada por um mecanismo secundário diferente da Unidade orgânica (UO) que identifica a necessidade (por exemplo, quadros superiores da SGEC).
				PC 2.2	As auditorias internas/externas examinam regularmente o funcionamento dos controlos internos realizados aos contratos públicos.
		PC 2.11		Um painel secundário analisa uma amostra das propostas concorrentes vencedoras para procurar indícios de conhecimentos prévios das condições do concurso.	
		PC 2.12		O nível de transparência na adjudicação dos contratos é elevado, exigindo a publicação de toda a informação não confidencial sobre os contratos.	
		PC 2.13		A SGEC implementa e anuncia a existência de um mecanismo de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento.	
		PC 2.21		O processo de concurso inclui um processo transparente de abertura de propostas e disposições de segurança aplicáveis às propostas fechadas.	
		PC 2.22		A SGEC implementa e anuncia a existência de um mecanismo de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento.	
		...fuga de informações		...manipulação das propostas	

Código Risco	Designação	Descrição	Nível Risco	Código Medida	Medida
PR3	Conflitos de interesse ocultos ou subornos e comissões ilegais	Um membro do pessoal da SGEN procede de modo favorável ao candidato/ proponente porque: ocorreu um conflito de interesse que não foi declarado ou	1	PC 3.1	O júri é preenchido rotativamente por quadros superiores da SGEN, selecionados de modo parcialmente aleatório para a participação em cada avaliação.
				PC 3.2	Todas as adjudicações de contratos são revistas por um mecanismo secundário diferente do painel de avaliação (por exemplo, quadros superiores da SGEN), que verifica se os procedimentos da contratação pública foram respeitados.
				PC 3.3	A SGEN tem uma política relativa aos conflitos de interesses que inclui uma declaração geral inicial de todo o pessoal e uma declaração específica do júri para cada procedimento e um registo de todo o pessoal, bem como medidas para garantir a sua efetiva aplicação.
				PC 3.4	A SGEN implementa e anuncia a existência de um mecanismo de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento.
		PC 3.11		A SGEN controla rigorosamente os procedimentos de concurso, por exemplo, fazendo respeitar os prazos para apresentação e revendo o seu funcionamento numa amostra de beneficiários.	
		PC 3.12		Todas as adjudicações de contratos são revistas por um mecanismo secundário diferente do painel de avaliação (por exemplo, quadros superiores da SGEN), que verifica se os procedimentos da contratação pública foram respeitados.	
		PC 3.13		Um painel secundário examina uma amostra de propostas vencedoras para despistar indícios de comportamentos fraudulentos como, por exemplo, propostas vencedoras com um preço muito próximo do preço mais baixo seguinte, propostas vencedoras apresentadas fora de prazo e/ou elementos de prova de que o proponente vencedor comunicou em privado com o pessoal da contratação.	
		PC 3.14		A SGEN implementa e anuncia a existência de um mecanismo de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento.	

## 8. Medidas não realizadas e/ou não testadas

Elenco das medidas que ainda não foram realizadas (implementadas) ou, que tendo sido realizadas ainda não foram testadas.

Códigos das medidas	Medidas previstas	Realizada	Testada	Responsáveis
IC 1.1 / IC 1.11	O BI recomenda uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública. O BI verifica a existência dessa rotatividade.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 1.3 / IC 1.13/ IC 4.2	O BI transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos BF sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção e disponibiliza informação adicional.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 1.14/ IC 1.4/ IC 3.23/ IC 4.12/ IC 4.3/ IC 6.13/ IC 6.3/ IC 7.13/ IC 7.3/ PC 2.13/ PC 2.22/ PC 3.14/ PC 3.4	O BI/BD implementa e anuncia a existência de um mecanismo de reporte de suspeitas de comportamento fraudulento.	Sim	Não	DSAJ/DSMCC (implementam) CIREP (anuncia)
IC 1.5 / IC 1.15	O BI recomenda a existência de mecanismos de denúncia dos suspeitos de comportamento fraudulento nos respetivos BF, o tratamento das denúncias e a verificação da sua existência.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 2.2	O BI recomenda que as adjudicações de contratos sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta que os procedimentos de adjudicação de contratos foram respeitados com o intuito de mitigar a existência de fracionamento da despesa. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 2.12	O BI recomenda que as adjudicações de contratos por ajuste direto a um só fornecedor sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta que os procedimentos foram respeitados. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 2.23	O BI recomenda que as prorrogações de contratos sejam revistas por um mecanismo secundário em sede do BF que garanta a sua regularidade. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 3.1	O BI recomenda que os BF detenham um mecanismo secundário que garanta que em matéria de contratação pública seja incluída a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 3.2	O BI recomenda que os BF adotem mecanismos que mitiguem o risco de manipulação das especificações técnicas. O BI verifica a existência do referido mecanismo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 3.11	O BI recomenda aos BF a adoção de mecanismos que mitiguem a possibilidade de divulgação de informação confidencial/privilegiada. O BI verifica a existência deste controlo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 3.12	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública terão em consideração quaisquer indícios de divulgação de informação confidencial/privilegiada relacionada com o procedimento.	Não	Não	DSAJ/DSCP

Códigos das medidas	Medidas previstas	Realizada	Testada	Responsáveis
IC 3.13/ IC 3.24/ IC 4.13/ IC 4.4/ IC 6.14/ IC 6.4/ IC 7.14/ IC 7.4	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos. O BI verifica a existência deste mecanismo em todos os BF.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 3.22	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública terão em consideração quaisquer indícios de manipulação de propostas.	Não	Não	DSAJ/DSCP
IC 4.1	O BI recomenda aos BF que no âmbito da análise das propostas avalie a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes, por exemplo a realização de benchmarking com vista à comparação de preços dos bens e serviços. O BI verifica se existe a avaliação da existência de indícios de eventual conluio.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 4.5	Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, o BI adota mecanismos para verificação se as empresas participantes nos procedimentos (em particular nos ajustes diretos e consultas prévias com convites a 3 fornecedores) têm ligações ou relação entre elas (gestores, proprietários, etc.).	Não	Não	DSAJ/DSCP
IC 4.6	Sempre que no contrato esteja prevista a subcontratação o BI adota mecanismos que permitam verificar se as empresas que participaram num determinado concurso não se vieram a constituir como fornecedoras ou subcontratantes da proposta vencedora.	Não	Não	DSAJ/DSCP
IC 4.11	O BI recomenda aos BF que implementem mecanismos que permitam confirmar a existência efetiva das entidades participantes nos procedimentos de contratação pública. Este procedimento pode envolver a verificação de websites, informação sobre a localização da empresa etc. O BI verifica se este mecanismo foi implementado.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 5.1	O BI recomenda aos BF que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 6.1	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos para confirmação dos montantes faturados e que estes têm efetiva correspondência com os serviços contratualizados. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 6.2	O BI recomenda que os BF implementem mecanismos que permitam o despiste da eventual duplicação de custos. O BI verifica se o mecanismo foi implementado.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 6.11	O BI recomenda que os BF procedam à verificação das faturas submetidas de forma a identificar possíveis casos de duplicação (i.e., diversas faturas com o mesmo montante ou com o mesmo nº, etc.) ou de faturas falsas.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 6.12	O BI recomenda que os BF efetuem a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 7.1 / IC 7.11	O BI recomenda aos BF que adotem mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 7.2 / IC 7.12	O BI implementa mecanismos que permitam confirmar a realização efetiva dos trabalhos ou bens e/ou serviços apresentados para efeitos de cofinanciamento e se os mesmos têm correspondência com as especificações contratuais.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
IC 8.1	O BI recomenda aos BF que as adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu



Códigos das medidas	Medidas previstas	Realizada	Testada	Responsáveis
IC 8.2	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública asseguram que as adendas contratuais se encontram adequadamente justificadas. O BI verifica a existência da adequada fundamentação.	Não	Não	DSAJ/ DSCP
IC 9.1	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF procedam à confirmação dos recursos humanos envolvidos na implementação de um contrato, nomeadamente dos elementos chave, comparativamente aos previstos e indicados nas propostas, solicitando evidência da adequabilidade caso se verifiquem substituições significativas.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 9.11 / IC 10.1	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF solicitem aos fornecedores evidências que possam demonstrar a realização das atividades e eventuais desvios face às atividades planeadas (v.g. folhas de presenças, registos de tempos de trabalho). O BI verifica o cumprimento da recomendação.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 10.11	Para os custos com pessoal de fornecedores - O BI recomenda que os BF monitorizem a faturação apresentada pelos fornecedores no que respeita a horas extraordinárias declaradas (nº excessivo de horas de trabalho dedicadas ao projeto, reduzido nº de pessoal envolvido no projeto face ao previsto) e que solicita documentação complementar que fundamente os custos faturados e que estão em conformidade com as regras aplicáveis. O BI verifica o cumprimento da recomendação.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
IC 2.33	As verificações efetuadas pelo BI em matéria de contratação pública asseguram que o BF adota mecanismos que asseguram a regularidade e legalidade das despesas sem procedimento contratual. O BI verifica adoção desse mecanismo.	Não	Não	DSAJ/ DSCP
IC 2.32	As adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal. O BI verifica a existência da adequada fundamentação.	Não	Não	DSAJ/ DSCP
CC 1.1	A metodologia adotada pelo BI para efeito da realização das verificações de gestão contempla uma análise de risco de fraude.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 1.2	Os colaboradores do BI com responsabilidade na realização das verificações de gestão têm qualificações e formação adequadas, incluindo formação atualizada em matéria de fraude.	Sim	Não	GT (qualificações) DSERT (formação)
CC 1.3	Existe uma pista de auditoria adequada que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos beneficiários com os registos individualizados das despesas.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 1.4	O BI procede à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo sempre que se verificar necessário. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida nessas verificações.	Não	Não	Equipa PRR-Edu Auditores
CC 1.5	As verificações de gestão preveem ações preventivas e corretivas adequadas em consequência da identificação de erros sistémicos em sede de auditoria.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 2.1 / CC 4.1 / CC 5.4	O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos colaboradores, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 2.2	Os procedimentos relativos à análise dos pedidos de pagamento garantem uma adequada segregação de funções e decorrem de boas práticas reconhecidas que incluem uma análise em matéria de risco de fraude.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 2.3	Os colaboradores do BI responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas.	Sim	Não	GT (qualificações) DSERT (formação)

Códigos das medidas	Medidas previstas	Realizada	Testada	Responsáveis
CC 2.6 / CC 4.4	O BI garante que os colaboradores são periodicamente alertados para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.	Não	Não	GT (alertas) DSERT (formação)
CC 3.1	O processo de verificação da despesa inclui o cruzamento de informação que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 3.2	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de despesas.	Não	Não	Equipa PRR-Edu
CC 5.1	O BI recomenda aos BF que possuam um Código de Ética e Conduta, que integre uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de proposta/pagamento aos beneficiários, e que adotem medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
CC 5.2	O BI recomenda aos BF que desenvolvam com regularidade ações de formação e de sensibilização relacionadas com fraude, corrupção e ética, dirigidas em particular aos dirigentes e elementos das equipas técnicas.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
CC 5.3	O BI recomenda aos BF que garantam que o pessoal é sensibilizado para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.	Sim	Não	Equipa PRR-Edu
PC 2.11	Um painel secundário analisa uma amostra das propostas concorrentes vencedoras para procurar indícios de conhecimentos prévios das condições do concurso (SGEC BD).	Não	Não	DSCP
PC 3.13	Um painel secundário examina uma amostra de propostas vencedoras para despistar indícios de comportamentos fraudulentos como, por exemplo, propostas vencedoras com um preço muito próximo do preço mais baixo seguinte, propostas vencedoras apresentadas fora de prazo e/ou elementos de prova de que o proponente vencedor comunicou em privado com o pessoal da contratação (SGEC BD).	Não	Não	DSCP

## 9. Monitorização, avaliação e revisão do PPR PRR

O SIG determina a monitorização trimestral de indicadores associados aos procedimentos técnicos, aos objetivos da SGEC, das unidades orgânicas, dos dirigentes e dos trabalhadores e ao desempenho de fornecedores, pelo que muitas das medidas, independentemente da periodicidade da aplicação, serão objeto de monitorização trimestral.

É, ainda, efetuado o seguimento trimestral das medidas não implementadas (não realizadas e/ou não testadas), uma auditoria interna anual, por amostragem, à execução do PPR PRR, bem como um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, em conformidade com a alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Em abril do ano seguinte a que respeita a execução, é elaborado o relatório de avaliação anual de execução do plano, com a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, em conformidade com a alínea b), do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC.

O Plano é revisto, pelo menos, a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições, na estrutura orgânica, nas atividades, na identificação, análise e classificação dos riscos ou nas medidas, em conformidade com o n.º 5 do artigo 6.º do RGPC.

## 10. Lista de infrações

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Recomendação do CPC – Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019;
- Recomendação do CPC – Gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020.

Tipo	Infração	Conceito
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção ativa Artigo 374.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.
	Corrupção passiva Artigo 373.º	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Crimes conexos (Código Penal)	Abuso de poder Artigo 382.º	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
	Tráfico de influência Artigo 335.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
	Peculato Artigo 375.º	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
	Peculato de uso Artigo 376.º	1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. 2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	Concussão Artigo 379.º	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
	Suborno Artigo 363.º	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os fatos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
	Participação económica em negócio Artigo 377.º	1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. 2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.

Tipo	Infração	Conceito
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos Artigo 234.º	1. Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie. 2. A tentativa é punível.
	Administração danosa Artigo 235.º	1. Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo. 2. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.
	Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º	1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. 2. Se o funcionário praticar o fato previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.
	Falsificação praticada por funcionário Artigo 257.º	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, fato que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
	Usurpação de funções Artigo 358.º	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
	Abuso de confiança Artigo 205.º	1. Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. 2. A tentativa é punível. (...) 5. Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial.
Incompatibilidades e impedimentos (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)	Garantias de Imparcialidade Secção II Incompatibilidades e impedimentos, Artigo 19.º	1. No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração. 2. Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)	Garantias de Imparcialidade Secção II Incompatibilidades com outras funções Artigo 20.º	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

Tipo	Infração	Conceito
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção II Acumulação com outras funções públicas Artigo 21.º</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</li> <li>2. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</li> <li>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</li> <li>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</li> <li>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</li> </ol> </li> </ol>
	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção II Acumulação com Funções ou atividades privadas Artigo 22.º</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflitantes com as funções públicas.</li> <li>2. Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</li> <li>3. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</li> <li>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</li> <li>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</li> <li>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> </ol> </li> <li>4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflitantes.</li> <li>5. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</li> </ol>
	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção II Proibições Específicas Artigo 24.º</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</li> <li>2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência</li> <li>3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se encontrem, sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ol> </li> </ol>

Tipo	Infração	Conceito
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção II Proibições Específicas Artigo 24.º</p>	<p>1. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <p>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</p> <p>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.</p> <p>2. A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>3. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n. os 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>4. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p>
	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção II Deveres do trabalhador Artigo 73.º</p>	<p>1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2. São deveres gerais dos trabalhadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O dever de prossecução do interesse público;</li> <li>O dever de isenção;</li> <li>O dever de imparcialidade;</li> <li>O dever de informação;</li> <li>O dever de zelo;</li> <li>O dever de obediência;</li> <li>O dever de lealdade;</li> <li>O dever de correção;</li> <li>O dever de assiduidade;</li> <li>O dever de pontualidade.</li> </ol> <p>3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p> <p>7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p> <p>9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</p> <p>10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</p>

Tipo	Infração	Conceito
<p>Infrações conexas: (Código de Procedimento Administrativo)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade</p> <p>Secção VI Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública Artigo 69.º</p>	<p>1. Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;</li> <li>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, em como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</li> <li>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;</li> <li>d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;</li> <li>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</li> <li>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</li> </ul> <p>2. Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</li> <li>b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;</li> <li>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º.</li> </ul> <p>3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>



Tipo	Infração	Conceito
<p>Infrações conexas: (Recomendação CPC)</p>	<p>Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública</p> <p>Recomendação CPC de 2/10/2019</p>	<p>«(...)</p> <p>1. A todas as entidades que celebrem contratos públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;</li> <li>b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</li> <li>c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</li> <li>d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;</li> <li>e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</li> <li>f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</li> <li>g) Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;</li> <li>h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei;</li> </ul> <p>2. Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação da matéria objeto da presente Recomendação.»</p>
	<p>Gestão de conflitos de interesses no setor público</p> <p>Recomendação CPC de 8/01/2020</p>	<p>«(...)</p> <p>1. Introdução – enquadramento e noção de conflito de interesses</p> <p>Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»</p>

## 11. Anexo

### **Procedimento Técnico - IT.GSG.12 - Gestão de Riscos PRR – ver.2 – março 2023**

#### **OBJETIVO**

Definir a metodologia de autoavaliação do impacto e da probabilidade de ocorrência de cenários de fraude específicos Plano Recuperação e Resiliência (PRR), em conformidade com a orientação [EGESIF 14-0021-00\\_16/06/2014](#) da Comissão Europeia para as Autoridades Gestoras, acautelando, igualmente, o previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

#### **ÂMBITO**

Aplica-se à avaliação dos riscos de fraude associados às atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos de aplicação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, designadamente, no caso da SGEC, a execução dos projetos enquanto Beneficiária Intermediária (BI) e Beneficiária Direta (BD).

#### **REFERÊNCIAS**

Manual de Gestão (MG);

Norma ISO 9001 (Qualidade);

[EGESIF 14-0021-00\\_16/06/2014](#)

Regime Geral da Prevenção da Corrupção - DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

#### **Terminologia**

##### **Irregularidade**

Para efeitos do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 do Conselho, de 18 de dezembro de 1995, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, o termo «irregularidade» é um conceito vasto e abrange as irregularidades intencionais e não intencionais cometidas por operadores económicos.

O artigo 1.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 2988/955 define «irregularidade» como: «qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida».

##### **Fraude**

A Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias define «fraude», em matéria de despesas, como qualquer ato ou omissão intencionais relativos: «- à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevidos

de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta; - à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito; - ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.»

### Corrupção

«Corrupção», utilizada pela Comissão, é o abuso de posição (pública) para proveito pessoal. Os pagamentos corruptos facilitam muitos outros tipos de fraude, tais como as faturas falsas, as despesas fantasma ou o incumprimento de especificações contratuais. A forma mais comum de corrupção são os pagamentos corruptos ou outras vantagens: um recetor (corrupção passiva) aceita um suborno de um dador (corrupção ativa) em troca de um favor.

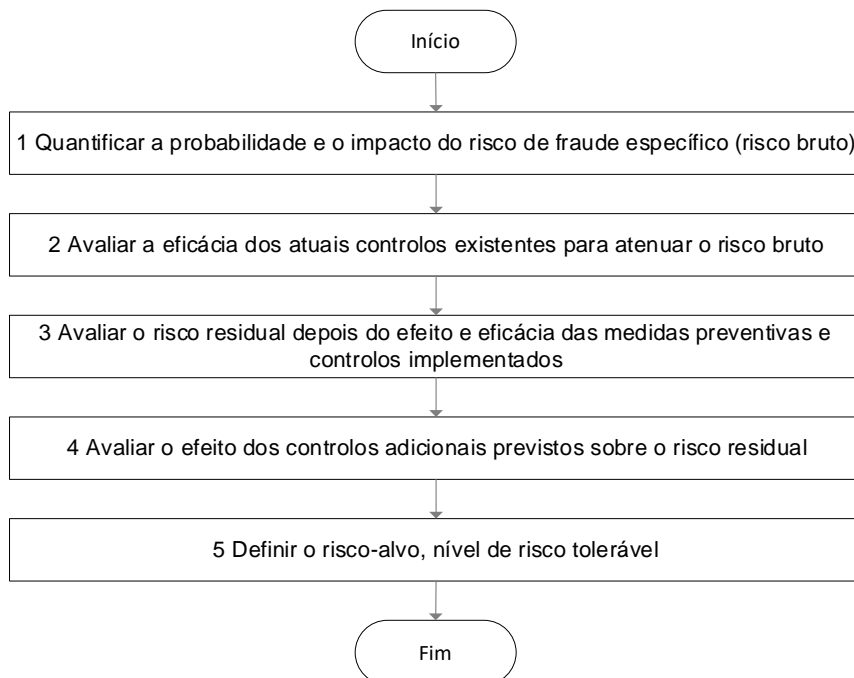
### Probabilidade do risco

A probabilidade de o acontecimento ocorrer.

### Impacto do risco

As consequências do acontecimento, do ponto de vista financeiro e não financeiro.

### PROCEDIMENTO



## 1 - Quantificar a probabilidade e o impacto do risco de fraude específico (risco bruto)

### Descrição do Risco

Título da coluna	Orientação
Referência do risco	Uma referência do risco única. As letras referem-se à secção em que o risco foi identificado (SR = risco na Seleção de candidatos, IR = risco na Implementação e Verificação, CR = risco na Certificação e Pagamentos e PR = risco no Ajuste Direto) e o número é a referência da identificação sequencial. A preencher para os novos riscos acrescentados.
Designação do risco	A preencher para os novos riscos acrescentados.
Descrição do risco	A preencher para os novos riscos acrescentados.

**Envolvidos no risco:** A SGEC, enquanto BI e BD, os Beneficiários Finais (BF) e as Entidades terceiras. A preencher para os novos riscos acrescentados.

**Risco e Tipo de fraude:** interna (SGEC); externa (CF ou ET); colusão (2 ou mais entidades). A preencher para os novos riscos acrescentados.

**Risco bruto:** Nível de risco antes de ser tido em consideração o efeito de quaisquer controlos já existentes ou previstos.

**Impacto do risco:** classificado numa escala de 1 e 4, com base no impacto que o risco teria se tivesse ocorrido:

Escala	Reputação	Nos objetivos
1	Impacto limitado	Trabalho adicional que atrasa outros processos
2	Impacto diminuto	Atraso na concretização do objetivo operacional
3	Impacto significativo, por exemplo, devido à natureza particularmente grave da fraude ou ao envolvimento de vários beneficiários	Risco de não concretização do objetivo operacional ou atraso na concretização do objetivo estratégico
4	Análise formal das partes interessadas, por exemplo, o Parlamento, e/ou publicidade negativa	Risco de não concretização do objetivo estratégico

**Probabilidade do risco:** classificação entre 1 e 4, com base na probabilidade de ocorrência do risco durante o período de programação de sete anos:

Escala	Probabilidade
1	Não ocorrerá quase nunca
2	Raramente ocorrerá
3	Ocorrerá às vezes
4	Ocorrerá frequentemente

### Nível do risco total

Calculado a partir do nível de impacto e de probabilidade.

Risco bruto		Probabilidade			
		1	2	3	4
Impacto	1	1	2	3	4
	2	2	4	6	8
	3	3	6	9	12
	4	4	8	12	16

**Classificação do risco bruto:** 1 a 3 – Tolerável (verde); 4 a 6 - Significativo (cor de laranja); 8 a 16 – Crítico (vermelho)

## 2 - Avaliar a eficácia dos atuais controlos existentes para atenuar o risco bruto

**Controlos atenuantes atuais:** Medidas preventivas implementadas que atenuam o impacto e/ou a probabilidade do risco

Título da coluna	Orientação
Referência do controlo	Referência do controlo única. Os números foram sequencialmente atribuídos a cada risco, por exemplo, os controlos do risco IR1 começam em IC 1.1 e os controlos do risco CR 1 começam em CC 1.1. A preencher para os novos controlos acrescentados.
Descrição do controlo	A preencher para os novos controlos acrescentados.

**Provas do funcionamento do controlo:** determinar se, sim ou não, o funcionamento do controlo foi documentado. Por exemplo, a prova da aprovação é documentada mediante uma assinatura e o controlo está visível.

**Teste regular do controlo:** determinar se, sim ou não, o funcionamento do controlo é testado regularmente. Poderá ser testado mediante uma auditoria interna ou externa ou qualquer outro sistema de monitorização.

**Nível de confiança na eficácia do controlo:** parcialmente baseado nas respostas às duas questões anteriores (Elevado, Médio ou Reduzido). Se o controlo não tiver sido comprovado nem testado, o nível de confiança será reduzido. Se o controlo não tiver sido comprovado, não conseguirá, evidentemente, testá-lo.

**Efeito dos controlos combinados no impacto do risco, tendo em consideração os níveis de confiança:** classificação entre -1 e -4, na medida em que o impacto do risco foi reduzido pelos controlos em vigor. Os controlos que detetam fraudes reduzem o impacto da fraude pois demonstram que os mecanismos de controlo interno funcionam.

**Efeito dos controlos combinados na probabilidade do risco, tendo em consideração os níveis de confiança:** classificação entre -1 e -4, na medida em que a probabilidade do risco foi reduzida pelos controlos em vigor. Os controlos que detetam fraudes apenas reduzem de forma indireta a probabilidade de ocorrência das mesmas.

### 3 - Avaliar o risco residual ou líquido, depois do efeito e eficácia das medidas preventivas e controlos implementados

**Risco residual ou líquido:** Nível de risco depois de aplicada a metodologia e escalas de avaliação do impacto e da probabilidade ao risco líquido, considerando o efeito de quaisquer controlos existentes e a sua eficácia, ou seja, a situação tal como se apresenta no momento atual.

Quer o impacto quer a probabilidade do risco líquido, são calculados automaticamente, deduzindo o efeito dos controlos existentes combinados do impacto e da probabilidade do risco bruto. Esses resultados devem ser analisados com base na mesma escala utilizada para o risco bruto, para confirmar a sua razoabilidade.

### 4 - Plano de ação para a implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas

Título da coluna	Orientação
Controlo adicional previsto	Descrição completa do controlo previsto/medidas antifraude eficazes e proporcionadas.
Responsável	Pessoa / UO/ função responsável pelo controlo previsto.
Prazo para a aplicação	A pessoa responsável deverá concordar com este prazo e ser responsável pela introdução do novo controlo até esta data.

**Efeito dos controlos adicionais previstos combinados no impacto do risco:** classificação entre -1 e -4, na medida em que o impacto do risco será reduzido pelos controlos previstos.

**Efeito dos controlos adicionais previstos combinados na probabilidade do risco:** classificação entre -1 e -4, na medida em que a probabilidade do risco foi reduzida pelos controlos atualmente em vigor.

### 5 - Definir o risco-alvo, nível de risco tolerável

**Risco-alvo:** Nível de risco depois de aplicada a metodologia e escalas de avaliação do impacto e da probabilidade ao risco alvo, considerando o efeito de quaisquer controlos atuais e previstos.

Quer o impacto quer a probabilidade do risco alvo são calculados automaticamente, deduzindo o efeito dos controlos atenuantes existentes combinados do impacto e da probabilidade do risco líquido, respetivamente. Esses resultados devem ser analisados com base na mesma escala utilizada para o risco líquido para confirmar a sua razoabilidade.

## RESPONSABILIDADES

Funções	Responsabilidades
Secretário-Geral	Responsável pelo cumprimento normativo; Gestor Estratégico do PPR PRR; Contribui para a identificação de riscos e oportunidades; Aprova o PPR PRR, relatórios de avaliação intercalar e relatórios de avaliação anual; Comunica os riscos a todos os trabalhadores e toma as medidas necessárias inseridas na sua competência.
Secretárias-Gerais Adjuntas	Assumem as competências que lhes sejam delegadas pelo Secretário-Geral e substituem-no nas suas ausências e impedimentos; Contribuem para a identificação e tratamento de riscos e oportunidades; Autorizam os pagamentos, em conjunto com o Secretário-Geral, no âmbito dos investimentos PRR (responsabilidade tripartida);
Dirigentes intermédios – DSGRF, DSCP, DSGP, CIREP, DSAJ, DSMCC, DSPISG, DSGRH, DSERT, Coordenadores das equipas PRR Educação e PRR SGECE	Comunicam à GT e à DSPISG os riscos e ou oportunidades que identificaram na respetiva atividade; Propõem a avaliação dos riscos em relação aos riscos identificados; Identificam, implementam/aplicam e acompanham as medidas relacionadas com os riscos identificados; Respondem, trimestralmente, pelo estado de implementação das medidas relacionadas com riscos e oportunidades registados no Plano de Ações; Respondem pela eficácia das medidas preventivas e de controlo do risco nas áreas da sua competência.
Audidores internos	Verificam, por amostragem, em sede de auditoria interna ISO 9001, o cumprimento de medidas previstas no PPR PRR.
Encarregado da Proteção de Dados	Apoia, sempre que solicitado, no âmbito do Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados através de emissão de pareceres.
Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão	Mantem e revê o procedimento de Gestão de Riscos PRR; Elabora e revê o PPR PRR, elabora os relatórios de avaliação intercalares e anuais; Regista, em Plano de Ações, as medidas preventivas em implementação ou não implementadas; Efetua a monitorização trimestral e anual das medidas, tendo por base a informação fornecida pelas restantes UO, equipas de projeto e EPD.
Trabalhadores (incluindo chefias)	Cumprem as medidas definidas no PPR PRR; Comunicam as falhas de controlo e/ou novos riscos.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

[EGESIF 14-0021-00 16/06/2014:](#)

Matriz de autoavaliação do risco PRR;

Planos de Prevenção de Riscos PRR;

Relatórios de avaliação intercalares e anuais.