



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL
do
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2016**

Abril de 2017

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. Introdução	3
2. Enquadramento	3
3. Análise dos controlos	5
3.1 Controlos existentes	7
3.2 Controlos previstos no Plano de Ação para 2016	22
4. Conclusões	34
5. Aprovação	34

Handwritten initials and a circle around the number 3.

1. Introdução

Dando cumprimento ao preconizado na Recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e ao previsto nas Descrições de Sistemas de Gestão e Controlo (DSGC) e nos Manuais de Procedimentos (MP) do PO ISE e do PO APMC, o presente relatório de execução procede à monitorização anual da execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) do PO ISE e do PO APMC.

Este processo de monitorização teve em consideração a execução do PGRCIC revisto em maio de 2016, o qual foi elaborado na sequência da primeira avaliação do risco de fraude do PO ISE, ocorrida em abril de 2016. De referir que o PGRCIC de 2016 apenas contempla a avaliação do risco de fraude inerente ao PO ISE, uma vez que, à data primeira avaliação do risco de fraude, o PO APMC não detinha atividade operacional relevante.

O relatório de execução agrega e sistematiza toda a informação obtida no âmbito da implementação e monitorização do PGRCIC de 2016, com vista à aferição do grau de execução dos controlos existentes para mitigar os riscos de fraude, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificando, igualmente, os controlos constantes do Plano de Ação para 2016 implementados e aqueles que ainda não foram implementados ou que se encontram em implementação.

O presente relatório foi elaborado pela Unidade de Coordenação (UC), em articulação com as unidades orgânicas com responsabilidade direta ou indireta na aplicação e implementação dos controlos previstos para mitigação dos riscos, submetido à apreciação da equipa de avaliação ¹ e, posteriormente, aprovado pela Comissão Diretiva (CD).

2. Enquadramento

A AG elaborou o seu PGRCIC de 2016 tendo por base a Recomendação n.º 1 do CPC, relativamente à qual aquele organismo emitiu orientações através do Guião para a Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de janeiro de 2015, e ainda o documento da Comissão Europeia (CE) *"Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures"* (EGESIF_14-0021-00 final, de

¹ Apesar de o PGRCIC de 2016 prever a existência de duas equipas de avaliação distintas, uma para o PO ISE e outra para o PO APMC, a CD aprovou, por via da Informação n.º 28 de 6/1/2017, a constituição de uma única equipa de avaliação para efetuar, em simultâneo, os exercícios de avaliação do PO ISE e do PO APMC.

16/06/2014). Este PGRIC contempla os riscos de fraude associados à da atividade operacional do PO ISE, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

No âmbito da avaliação do risco de fraude do PO ISE, foram elencados os controlos existentes e delineados vários controlos adicionais a implementar por forma a mitigar os riscos considerados não toleráveis. Estes controlos adicionais foram vertidos no Plano de Ação para 2016, aprovado pela equipa de avaliação, do qual constam os responsáveis pelo desenvolvimento/implementação desses novos controlos e as datas limite para a sua implementação.

Este Plano de Ação foi objeto de monitorização e acompanhamento em dois momentos distintos: julho e dezembro de 2016. Para o efeito, foi criado e disponibilizado, na rede pública do PO ISE, um mapa que possibilitou aos responsáveis pela implementação de cada controlo efetuar o devido ponto de situação, descrevendo o respetivo estado de implementação (“implementado”, “em implementação” e “a iniciar”), justificando eventuais incumprimentos das datas inicialmente aprovadas e adiantando nova data para a sua implementação. Tal como previsto no MP do PO ISE, pretende-se que, de futuro, o acompanhamento do Plano de Ação seja efetuado através da *intranet*.

Na avaliação da implementação do PGRIC foram tidas em consideração as ações tomadas, durante o ano, com impacto no sistema de gestão e controlo e, conseqüentemente, no desenvolvimento da atividade operacional dos Programas, sendo de assinalar as seguintes:

- ✓ A atualização e aprovação da DSGC e do MP do PO ISE, em novembro de 2016, os quais se assumem como instrumentos de apoio fundamentais para o exercício das funções do secretariado técnico, completando e concatenando os procedimentos que são desenvolvidos pelo SI FSE. O MP estabelece os circuitos, procedimentos e instrumentos de gestão (greijas de análise, notas explicativas das greijas de análise e *checklists* das verificações de gestão) aplicáveis à atividade operacional do PO e que se concentram no ciclo de vida das operações;
- ✓ No âmbito da revisão ao MP do PO ISE, destaca-se a alteração de determinadas normas de execução das verificações de gestão, sobretudo ao nível da revisão transversal das *checklists* de verificações de gestão, administrativas e no local, aplicáveis a cada tipologia de operações, bem como da *checklist* da contratação pública, com o propósito de incorporar uma série de novos controlos associados ao domínio da imputação dos custos com pessoal, da contratação pública e da política de integridade, em resultado das conclusões do primeiro exercício de avaliação do risco de fraude do PO ISE efetuado em abril de 2016;
- ✓ A emissão de orientações técnicas que configuram importantes instrumentos de trabalho para as equipas e recomendações para os beneficiários, de entre as quais se destacam o Guia da Contratação Pública e as orientações em matéria de imputação de custos com pessoal, entre outras temáticas divulgadas através de Circulares Normativas;

18.

- ✓ A adesão formal ao Código de Ética e de Conduta (CEC), bem como a assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse por parte de todos os colaboradores, com a consequente divulgação e publicitação na *intranet* e no *site* institucional dos PO;
- ✓ A realização de ações de sensibilização em matéria de ética, conduta e integridade, que abrangeram todos os colaboradores;
- ✓ A divulgação interna e externa da estratégia antifraude dos PO através da *intranet* e dos *sites* institucionais;
- ✓ A implementação da atividade de auditoria interna, a qual assegura mecanismos de monitorização interna, suscetíveis de atestar que os procedimentos instituídos são efetivamente implementados.

Podem enunciar-se também alguns constrangimentos que constituíram obstáculos à plena execução do PGRIC, como sejam a insuficiente dotação de recursos humanos afetos à AG e a existência de um sistema de informação que, para além de ser gerido por uma entidade externa, não responde ainda de forma suficiente e adequada às necessidades de gestão.

De referir que, de forma a corresponder à Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015, a AG alargou, em 2017, o âmbito da sua avaliação do risco, de forma a abranger todos os riscos de gestão, ou seja, não apenas os riscos de fraude, mas também os riscos de ocorrência de erros ou irregularidades não intencionais no âmbito da execução dos Programas Operacionais. Nesse alinhamento, o atual PGRIC passará a designar-se de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e de infrações conexas.

Por outro lado, apesar de o atual PGRIC abranger apenas a atividade operacional dos PO e, como tal, as Unidades de Gestão Operacional (UGO), a identificação dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, passa a abranger todas as unidades orgânicas/assessoria da AG e não apenas as UGO. Ou seja, a AG considera que as suas responsabilidades em matéria de gestão do risco devem abranger não só a sua atividade operacional, mas também a atividade exercida pelas unidades orgânicas de apoio à atividade operacional, quer do PO ISE, quer do PO APMC.

3. Análise dos controlos

A análise da aplicação dos controlos nas diversas UGO, ao longo do ano de 2016, tem por base o contexto em termos de atividade operacional no âmbito de cada UGO, que a seguir se apresenta:

Unidades de Gestão Operacional	Análise e seleção de candidaturas	Verificações administrativas	Verificações no local	Verificações reativas	Verificações em matéria de contratação pública
UGO I	✓	--	--	--	✓
UGO II	✓	✓	✓	--	✓
UGO III	✓	✓	--	--	✓
UGO IV	✓	--	--	--	--
UGO V	--	--	--	--	--

A este respeito, é de referir que:

- ✓ Todas as unidades efetuaram análise e seleção de candidaturas à exceção da UGO V, porquanto na esfera de competências desta unidade foi aberto um único concurso para apresentação de candidaturas (no âmbito da tipologia de operações 3.02), que ainda se encontra a decorrer;
- ✓ Apenas as UGO II e III efetuaram verificações administrativas, uma vez que somente as operações geridas por estas unidades registaram execução;
- ✓ As verificações no local concentraram-se exclusivamente na UGO II, considerando que apenas as operações geridas por esta unidade cumpriam os critérios inerentes à programação das verificações no local, designadamente a taxa de execução financeira igual ou superior a 25%;
- ✓ No âmbito das verificações de gestão executadas pelas UGO II e III são de relevar as verificações em matéria de contratação pública, situação que também se aplica à UGO I no âmbito da análise e seleção de candidaturas das tipologias de operações 1.09 e 2.01²;
- ✓ Ausência de verificações reativas, dado não terem existido denúncias suscetíveis de serem tratadas por esta via.

Cumpre, ainda, mencionar que a atividade de auditoria interna foi executada nos moldes previstos na programação definida para o ano contabilístico de 2015/2016, tendo incidido exclusivamente sobre a UGO II, uma vez que apenas as operações geridas por esta unidade cumpriam com os critérios inerentes à programação desta atividade.

² As candidaturas que iniciaram em data anterior à data de submissão são sujeitas a verificações em matéria de contratação pública.

A
B

3.1 Controlos existentes

A presente análise incide sobre os controlos existentes nas três áreas de risco identificadas no PGRCIC de 2016, a saber: análise e seleção de candidaturas; execução das operações – contratação pública e custos com pessoal; validação de despesa e pagamentos.

A. Análise e seleção de candidaturas

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da operacionalização dos controlos existentes
SR1 Conflito de interesses dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas	SC 1.1	Com uma periodicidade adequada e para uma amostra aleatória de candidaturas, a AG procede à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo de seleção das candidaturas. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida na seleção dessas operações.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assinatura da Declaração de Adesão ao CEC; ✓ Assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse; ✓ Divulgação interna dos instrumentos da estratégia antifraude; ✓ Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores sobre ética e integridade; ✓ Segregação de funções; ✓ Publicitação dos AAC; ✓ Procedimentos de análise e seleção de candidaturas, conforme MP; ✓ Execução da atividade de auditoria interna.
	SC 1.2	A AG assegura que os colaboradores com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não estarão envolvidos nas verificações de gestão dessas operações, assegurando desta forma uma adequada segregação de funções.	
	SC 1.3	A AG possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesses, dirigido e assinado pelos colaboradores, incluindo os intervenientes no processo de avaliação e seleção das operações, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	
	SC 1.4	A AG elaborou, divulgou e mantém atualizada a Carta de Missão, onde é expresso o objetivo da entidade em alcançar um elevado nível ético e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores.	
	SC 1.5	A AG elaborou, divulgou e mantém atualizado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores.	
	SC 1.6	A AG desenvolve, com regularidade adequada, ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores sobre ética, conduta e integridade.	

Handwritten notes: 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'AB', 'AC', 'AD', 'AE', 'AF', 'AG', 'AH', 'AI', 'AJ', 'AK', 'AL', 'AM', 'AN', 'AO', 'AP', 'AQ', 'AR', 'AS', 'AT', 'AU', 'AV', 'AW', 'AX', 'AY', 'AZ', 'BA', 'BB', 'BC', 'BD', 'BE', 'BF', 'BG', 'BH', 'BI', 'BJ', 'BK', 'BL', 'BM', 'BN', 'BO', 'BP', 'BQ', 'BR', 'BS', 'BT', 'BU', 'BV', 'BW', 'BX', 'BY', 'BZ', 'CA', 'CB', 'CC', 'CD', 'CE', 'CF', 'CG', 'CH', 'CI', 'CJ', 'CK', 'CL', 'CM', 'CN', 'CO', 'CP', 'CQ', 'CR', 'CS', 'CT', 'CU', 'CV', 'CW', 'CX', 'CY', 'CZ', 'DA', 'DB', 'DC', 'DD', 'DE', 'DF', 'DG', 'DH', 'DI', 'DJ', 'DK', 'DL', 'DM', 'DN', 'DO', 'DP', 'DQ', 'DR', 'DS', 'DT', 'DU', 'DV', 'DW', 'DX', 'DY', 'DZ', 'EA', 'EB', 'EC', 'ED', 'EE', 'EF', 'EG', 'EH', 'EI', 'EJ', 'EK', 'EL', 'EM', 'EN', 'EO', 'EP', 'EQ', 'ER', 'ES', 'ET', 'EU', 'EV', 'EW', 'EX', 'EY', 'EZ', 'FA', 'FB', 'FC', 'FD', 'FE', 'FF', 'FG', 'FH', 'FI', 'FJ', 'FK', 'FL', 'FM', 'FN', 'FO', 'FP', 'FQ', 'FR', 'FS', 'FT', 'FU', 'FV', 'FW', 'FX', 'FY', 'FZ', 'GA', 'GB', 'GC', 'GD', 'GE', 'GF', 'GG', 'GH', 'GI', 'GJ', 'GK', 'GL', 'GM', 'GN', 'GO', 'GP', 'GQ', 'GR', 'GS', 'GT', 'GU', 'GV', 'GW', 'GX', 'GY', 'GZ', 'HA', 'HB', 'HC', 'HD', 'HE', 'HF', 'HG', 'HH', 'HI', 'HJ', 'HK', 'HL', 'HM', 'HN', 'HO', 'HP', 'HQ', 'HR', 'HS', 'HT', 'HU', 'HV', 'HW', 'HX', 'HY', 'HZ', 'IA', 'IB', 'IC', 'ID', 'IE', 'IF', 'IG', 'IH', 'II', 'IJ', 'IK', 'IL', 'IM', 'IN', 'IO', 'IP', 'IQ', 'IR', 'IS', 'IT', 'IU', 'IV', 'IW', 'IX', 'IY', 'IZ', 'JA', 'JB', 'JC', 'JD', 'JE', 'JF', 'JG', 'JH', 'JI', 'JJ', 'JK', 'JL', 'JM', 'JN', 'JO', 'JP', 'JQ', 'JR', 'JS', 'JT', 'JU', 'JV', 'JW', 'JX', 'JY', 'JZ', 'KA', 'KB', 'KC', 'KD', 'KE', 'KF', 'KG', 'KH', 'KI', 'KJ', 'KK', 'KL', 'KM', 'KN', 'KO', 'KP', 'KQ', 'KR', 'KS', 'KT', 'KU', 'KV', 'KW', 'KX', 'KY', 'KZ', 'LA', 'LB', 'LC', 'LD', 'LE', 'LF', 'LG', 'LH', 'LI', 'LJ', 'LK', 'LL', 'LM', 'LN', 'LO', 'LP', 'LQ', 'LR', 'LS', 'LT', 'LU', 'LV', 'LW', 'LX', 'LY', 'LZ', 'MA', 'MB', 'MC', 'MD', 'ME', 'MF', 'MG', 'MH', 'MI', 'MJ', 'MK', 'ML', 'MN', 'MO', 'MP', 'MQ', 'MR', 'MS', 'MT', 'MU', 'MV', 'MW', 'MX', 'MY', 'MZ', 'NA', 'NB', 'NC', 'ND', 'NE', 'NF', 'NG', 'NH', 'NI', 'NJ', 'NK', 'NL', 'NM', 'NN', 'NO', 'NP', 'NQ', 'NR', 'NS', 'NT', 'NU', 'NV', 'NW', 'NX', 'NY', 'NZ', 'OA', 'OB', 'OC', 'OD', 'OE', 'OF', 'OG', 'OH', 'OI', 'OJ', 'OK', 'OL', 'OM', 'ON', 'OO', 'OP', 'OQ', 'OR', 'OS', 'OT', 'OU', 'OV', 'OW', 'OX', 'OY', 'OZ', 'PA', 'PB', 'PC', 'PD', 'PE', 'PF', 'PG', 'PH', 'PI', 'PJ', 'PK', 'PL', 'PM', 'PN', 'PO', 'PP', 'PQ', 'PR', 'PS', 'PT', 'PU', 'PV', 'PW', 'PX', 'PY', 'PZ', 'QA', 'QB', 'QC', 'QD', 'QE', 'QF', 'QG', 'QH', 'QI', 'QJ', 'QK', 'QL', 'QM', 'QN', 'QO', 'QP', 'QQ', 'QR', 'QS', 'QT', 'QU', 'QV', 'QW', 'QX', 'QY', 'QZ', 'RA', 'RB', 'RC', 'RD', 'RE', 'RF', 'RG', 'RH', 'RI', 'RJ', 'RK', 'RL', 'RM', 'RN', 'RO', 'RP', 'RQ', 'RR', 'RS', 'RT', 'RU', 'RV', 'RW', 'RX', 'RY', 'RZ', 'SA', 'SB', 'SC', 'SD', 'SE', 'SF', 'SG', 'SH', 'SI', 'SJ', 'SK', 'SL', 'SM', 'SN', 'SO', 'SP', 'SQ', 'SR', 'SS', 'ST', 'SU', 'SV', 'SW', 'SX', 'SY', 'SZ', 'TA', 'TB', 'TC', 'TD', 'TE', 'TF', 'TG', 'TH', 'TI', 'TJ', 'TK', 'TL', 'TM', 'TN', 'TO', 'TP', 'TQ', 'TR', 'TS', 'TT', 'TU', 'TV', 'TW', 'TX', 'TY', 'TZ', 'UA', 'UB', 'UC', 'UD', 'UE', 'UF', 'UG', 'UH', 'UI', 'UJ', 'UK', 'UL', 'UM', 'UN', 'UO', 'UP', 'UQ', 'UR', 'US', 'UT', 'UU', 'UV', 'UW', 'UX', 'UY', 'UZ', 'VA', 'VB', 'VC', 'VD', 'VE', 'VF', 'VG', 'VH', 'VI', 'VJ', 'VK', 'VL', 'VM', 'VN', 'VO', 'VP', 'VQ', 'VR', 'VS', 'VT', 'VU', 'VV', 'VW', 'VX', 'VY', 'VZ', 'WA', 'WB', 'WC', 'WD', 'WE', 'WF', 'WG', 'WH', 'WI', 'WJ', 'WK', 'WL', 'WM', 'WN', 'WO', 'WP', 'WQ', 'WR', 'WS', 'WT', 'WU', 'WV', 'WW', 'WX', 'WY', 'WZ', 'XA', 'XB', 'XC', 'XD', 'XE', 'XF', 'XG', 'XH', 'XI', 'XJ', 'XK', 'XL', 'XM', 'XN', 'XO', 'XP', 'XQ', 'XR', 'XS', 'XT', 'XU', 'XV', 'XW', 'XX', 'XY', 'XZ', 'YA', 'YB', 'YC', 'YD', 'YE', 'YF', 'YG', 'YH', 'YI', 'YJ', 'YK', 'YL', 'YM', 'YN', 'YO', 'YP', 'YQ', 'YR', 'YS', 'YT', 'YU', 'YV', 'YW', 'YX', 'YZ', 'ZA', 'ZB', 'ZC', 'ZD', 'ZE', 'ZF', 'ZG', 'ZH', 'ZI', 'ZJ', 'ZK', 'ZL', 'ZM', 'ZN', 'ZO', 'ZP', 'ZQ', 'ZR', 'ZS', 'ZT', 'ZU', 'ZV', 'ZW', 'ZX', 'ZY', 'ZZ'.

SC 1.7	A AG implementa mecanismos, dirigidos a todos os colaboradores, que permitem alertar para as consequências decorrentes da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara identificação das consequências decorrentes de determinados comportamentos ou delitos.
SC 1.8	Todos os avisos de abertura de candidaturas são adequadamente publicitados.
SC 1.9	Todas as candidaturas são registadas e sujeitas a um processo de avaliação e seleção em conformidade com os procedimentos definidos e aprovados.
SC 1.10	Todas as decisões de aceitação/rejeição de candidaturas são comunicadas aos respetivos candidatos.

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
SR2 Falsas declarações prestadas pelos candidatos	SC 2.1	O processo de análise e seleção das candidaturas inclui a verificação sistemática de toda a documentação de suporte	Este controlo não existe. Com efeito, apesar de os técnicos de análise verificarem toda a documentação submetida pelos beneficiários em sede de candidatura, facto é que não existe evidência formal de que esse controlo é efetivamente exercido. Será discutido em sede de reunião da equipa de avaliação a necessidade e exequibilidade de implementar um controlo a este nível.
	SC 2.2	O processo de seleção tem em conta informação e conhecimentos prévios sobre o beneficiário que contribuem para uma tomada de decisão fundamentada, bem como para a assunção da veracidade das declarações e informações submetidas, nomeadamente informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interoperabilidade entre os vários sistemas de informação da AP e o Balcão2020; ✓ Procedimentos internos para carregamento das certidões da AT no SI FSE; ✓ Procedimentos de análise e seleção de candidaturas, nomeadamente ao nível da verificação dos requisitos de admissibilidade e da aplicação das grelhas de análise, respetivas notas explicativas e elaboração de pareceres (conforme MP).
	SC 2.3	O processo de análise e seleção de candidaturas tem em conta a existência de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas, designadamente a informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.	

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
SR3 Duplo financiamento	SC 3.1	O processo de análise e seleção de candidaturas inclui o cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram os fundos e, caso a tipologia de investimento o justifique, com outros Estados Membros.	Este controlo não existe ao nível do cruzamento da informação entre operações financiadas pelo mesmo fundo por programas distintos, entre operações financiadas por fundos distintos ou entre EM. Caberia ao órgão de coordenação técnica dos FEEL criar mecanismos para garantir a disponibilização dessa informação às AG.
	SC 3.2	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	SC 3.3	A AG exige que, em sede de candidatura, o beneficiário apresente uma declaração de compromisso através da qual declara que não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaração sob compromisso de honra dos requisitos formais obrigatórios parametrizados no Balcão2020; ✓ Parametrização no SI FSE dos requisitos de admissibilidade; ✓ Aplicação das <i>checklists</i> das verificações no local no âmbito das verificações no local realizadas.

B. Execução e verificação das operações – Contratação Pública

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR1 Conflito de Interesse ou subornos e comissões ilegais	Conflitos de interesse não declarados, subornos e comissões ilegais		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	IC 1.1	A AG recomenda aos beneficiários uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da <i>checklist</i> da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP); ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07); ✓ Aplicação da <i>checklist</i> das verificações no local, a qual integra itens de verificação relacionados com a existência, divulgação e assinatura do CEC e de Declarações de Conflitos de Interesse;
	IC 1.2	A AG recomenda que os beneficiários adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores. A AG procede à verificação deste controlo para uma amostra de beneficiários.	
	IC 1.3	A AG transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos beneficiários sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção.	

Handwritten initials and marks in the left margin.

IC 1.4 A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.

- ✓ Orientações aos beneficiários em matéria de ética, conduta e integridade" (designadamente a adoção, divulgação e assinatura do Código de Ética e de Conduta e de uma Declaração de Conflitos de Interesse; através da CN n.º 22/UC-UAC/2016, de 7/4);
- ✓ Divulgação na *intranet* e no sítio *web* de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude;
- ✓ Procedimentos instituídos para comunicação e gestão de denúncias, nomeadamente através do CEC, do Balcão2020, do formulário de denúncias eletrónico e das caixas de correio eletrónico dos PO (conforme MP).

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR2 Adoção de procedimentos que violem o princípio da concorrência	Fracionamento de despesa		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	IC 2.1	A AG analisa, nomeadamente em sede de candidatura, uma lista descritiva dos procedimentos de contratação pública, que deve incluir, designadamente, o seu objeto e valor, especialmente no que respeita aos contratos abaixo dos limiares comunitários.	
	IC 2.2	A AG implementa procedimentos para a análise de contratação pública com o intuito de mitigar a existência de fracionamento da despesa e garantir que os procedimentos de contratação foram corretamente adotados.	
	IC 2.3	As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram que o beneficiário adota mecanismos de despiste do eventual fracionamento de despesa.	
	Ajustes Diretos com convite a 1 só fornecedor		
	IC 2.11	A AG recomenda que os procedimentos por ajuste direto em que se verifique o convite a um só fornecedor sejam alvo de uma adequada fundamentação.	
	IC 2.12	As verificações realizadas pela AG em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a	
	✓	Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da <i>checklist</i> da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP);	
	✓	Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN n.º 12/UC-UAC/2016, de 04/07);	
	✓	Aplicação da <i>checklist</i> das verificações no local, a qual integra itens de verificação relacionados com a existência, divulgação e assinatura do CEC e de Declarações de Conflitos de Interesse;	
✓	Orientações aos beneficiários em matéria de ética, conduta e integridade" (designadamente a adoção, divulgação e assinatura do Código de Ética e de Conduta e de uma Declaração de Conflitos de		

AB

	confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.	Interesse; através da CN n.º 22/UC-UAC/2016, de 7/4);
IC 2.13	As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram que o beneficiário adota mecanismos que asseguram a regularidade dos ajuste diretos com convite a 1 só fornecedor.	✓ Divulgação na intranet e no sítio web de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.
Prorrogações irregulares de contratos		
IC 2.21	A AG realiza verificações periódicas em matéria de contratação pública para uma amostra de contratos de forma a garantir o cumprimento das regras de contratação pública.	
IC 2.22	A AG recomenda que os beneficiários adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores. A AG procede à verificação deste controlo para uma amostra de beneficiários.	
IC 2.23	As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram que o beneficiário adota mecanismos que asseguram a regularidade das prorrogações contratuais.	
Ausência de procedimento		
IC 2.31	A AG 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.	
IC 2.33	As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram que o beneficiário adota mecanismos que asseguram a regularidade e legalidade das despesas sem procedimento contratual.	

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR3	Falsas especificações		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	IC 3.1	As verificações realizadas pela AG em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de	

Manipulação de procedimentos concursais

aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.

IC 3.2 A AG confirma que o beneficiário adota mecanismos que mitigam o risco de manipulação das especificações técnicas.

Divulgação de informação confidencial

IC 3.11 A AG recomenda aos beneficiários a adoção de mecanismos que assegurem a não divulgação de informação confidencial/privilegiada.

IC 3.12 As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram a verificação de indícios de divulgação de informação confidencial/privilegiada relacionada com o procedimento.

IC 3.13 A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.

Manipulação de propostas

IC 3.21 A AG recomenda que o procedimento de contratação pública inclui um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas.

IC 3.22 As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram a verificação de indícios de manipulação de propostas.

IC 3.23 A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.

- ✓ Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da *checklist* da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP);
- ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e *checklist* do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07);
- ✓ Divulgação na intranet e no sítio web de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude;
- ✓ Procedimentos instituídos para comunicação e gestão de denúncias, nomeadamente através do CEC, do Balcão2020, do formulário de denúncias eletrónico e das caixas de correio eletrónico dos PO (conforme MP).

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR4 Concertação de propostas	Propostas em conluio		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	IC 4.1	A AG recomenda ao beneficiário 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	
	IC 4.2	A AG transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos beneficiários sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção.	
	IC 4.3	A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	

- ✓ Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da *checklist* da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP);
- ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e *checklist* do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública

Handwritten initials and signature

IC 4.4	Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, a AG adota mecanismos para verificação se as empresas participantes nos procedimentos (em particular nos ajustes diretos com convites a 3 fornecedores) têm ligações ou relação entre elas (gestores, proprietários, etc.).	(através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07); ✓ Divulgação na <i>intranet</i> e no <i>sítio web</i> de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude; ✓ Orientações aos beneficiários em matéria de ética, conduta e integridade” (designadamente a adoção, divulgação e assinatura do Código de Ética e de Conduta e de uma Declaração de Conflitos de Interesse; através da CN n.º 22/UC-UAC/2016, de 7/4); ✓ Procedimentos instituídos para comunicação e gestão de denúncias, nomeadamente através do CEC, do Balcão2020, do formulário de denúncias eletrónico e das caixas de correio eletrónico dos PO (conforme MP).
IC 4.5	Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, a AG 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.	
Empresas fictícias		
IC 4.11	A AG recomenda aos beneficiários 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.	
IC 4.12	A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR5 Preços (orçamentos) Inadequados	IC 5.1	A AG recomenda aos beneficiários que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07);
	IC 5.2	A AG recomenda a adoção pelos beneficiários de custos unitários para as aquisições regulares.	✓ Divulgação no <i>sítio web</i> de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR6	Duplicação de custos		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de:
	IC 6.1	A AG recomenda que os beneficiários implementem mecanismos para confirmação dos montantes faturados e que estes têm efetiva	

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
Manipulação dos orçamentos e da faturação		correspondência com os serviços contratualizados.	✓ Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da <i>checklist</i> da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP);
	IC 6.2	A AG implementa mecanismos que permitam o despiste da eventual duplicação de custos.	✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07);
	IC 6.3	A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	✓ Procedimentos definidos em matéria de verificações de gestão, designadamente por via da aplicação das <i>checklists</i> das verificações administrativas e das verificações no local (conforme MP);
	Faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas.		✓ Validações parametrizadas no sistema de informação;
	IC 6.11	A AG recomenda que os beneficiários 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.	✓ Divulgação na intranet e no sítio web de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude;
	IC 6.12	A AG recomenda que os beneficiários efetuem a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados.	✓ Procedimentos instituídos para comunicação e gestão de denúncias, nomeadamente através do CEC, do Balcão2020, do formulário de denúncias eletrónico e das caixas de correio eletrónico dos PO (conforme MP).
	IC 6.13	As verificações de gestão integram mecanismos que permitem confirmar, nomeadamente: - a conformidade do documento de despesa; - o despiste da eventual duplicação de documentos de despesa; - a razoabilidade dos custos faturados.	
IC 6.14	A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.		

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR7 Trabalhos, Bens e/ou serviços não fornecidos ou substituídos	IC 7.1	A AG recomenda aos beneficiários que adotem mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07);
	IC 7.2	As verificações de gestão integram mecanismos que permitem 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.	✓ Procedimentos definidos em matéria de verificações de gestão, designadamente por via da aplicação das <i>checklists</i> das verificações administrativas e das verificações no local (conforme MP);
	IC 7.3	A AG implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	

- ✓ Divulgação na intranet e no sítio web de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude;
- ✓ Procedimentos instituídos para comunicação e gestão de denúncias, nomeadamente através do CEC, do Balcão2020, do formulário de denúncias eletrónico e das caixas de correio eletrónico dos PO (conforme MP).

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR8 Alterações contratuais	IC 8.1	A AG recomenda aos beneficiários 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.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos inerentes às verificações em matéria de contratação pública, designadamente por via da aplicação da <i>checklist</i> da contratação pública a utilizar nas verificações de gestão (conforme MP); ✓ Divulgação do Guia da Contratação Pública e <i>checklist</i> do beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública (através da CN nº 12/UC-UAC/2016, de 04/07); ✓ Divulgação na <i>intranet</i> e no sítio web de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.
	IC 8.2	As verificações efetuadas pela AG em matéria de contratação pública asseguram que as adendas contratuais se encontram adequadamente justificadas.	

C. Execução e verificação das operações – Custos com Pessoal

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR9 Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Recursos humanos sem qualificação adequada		Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Checklists</i> das verificações administrativas e das verificações no local; ✓ Emissão de orientações aos beneficiários através da CN nº 21/UC-UAC/2016, de
	IC 9.1	Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG deve adotar mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre os recursos humanos previstos e os efetivos (elementos, qualificações e tempos de afetação). Evidências adicionais (v.g certificados de habilitação) devem ser solicitadas de forma a	

	confirmar a adequabilidade de qualquer substituição significativa.	30/09, que publica o mapa de registo horário de tarefas - <i>timesheet</i> ;
IC 9.2	Para os custos com pessoal do beneficiário - a substituição de pessoal-chave, previsto e aprovado em candidatura, deve ter autorização prévia da AG.	✓ Divulgação na <i>intranet</i> de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.
IC 9.3	Para os custos com pessoal de fornecedores - A AG recomenda que os beneficiários 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.	O controlo IC 9.2 apenas tem aplicabilidade na UGOIII e foi implementado através da elaboração e divulgação do Guia de Apoio à Execução da TO 3.10 - CLDS.
Imprecisões na descrição das atividades realizadas		
IC 9.11	Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG em sede de verificações de gestão solicita aos beneficiários evidências que permitam confirmar a realização das atividades dos projetos (v.g. folhas de presença, registos assiduidade).	
IC 9.12	Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG deve adotar mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre as atividades planeadas e realizadas. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências com vista à sua verificação.	
IC 9.13	Para os custos com pessoal de fornecedores - A AG recomenda que os beneficiários 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).	

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
Falsos custos de trabalho			
IR10 Falsificação de custos com pessoal	IC 10.1	Para os custos com pessoal de fornecedores - A AG recomenda que os beneficiários 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).	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: ✓ <i>Checklists</i> das verificações administrativas e das verificações no local;

2
f
R.

IC 10.2 Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG adota mecanismos que permitam confirmar a realização das atividades dos projetos solicitando comprovativos, tais como: folhas de presença, registos assiduidade. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências.

- ✓ Emissão de orientações aos beneficiários através da CN nº 21/UC-UAC/2016, de 30/09, que publica o mapa de registo horário de tarefas - *timesheet*;
- ✓ Divulgação na *intranet* de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.

IC 10.3 Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG deve adotar mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre as atividades planeadas e realizadas. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências com vista à sua verificação.

Horas extraordinárias não remuneradas

IC 10.11 Para os custos com pessoal de fornecedores - A AG recomenda que os beneficiários 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 estão em conformidade com as regras aplicáveis.

IC 10.12 Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG deve adotar mecanismos que permitam confirmar a realização das horas extraordinárias declaradas, solicitando comprovativos, tais como: recibos de vencimento e registos de assiduidade, bem como a sua conformidade com as regras aplicáveis.

IC 10.13 Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG deve adotar mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias na horas extraordinárias declaradas (excessivo nº de horas do pessoal do projeto, reduzido nº de pessoal afeto à realização das atividades face ao previsto mas todas as atividades são realizadas) e solicita documentação adicional que confirme que os custos declarados.

Taxas de Imputação Incorretas

IC 10.21 Para os custos com pessoal do beneficiário - A AG adota mecanismos que permitam verificar a conformidade da afetação dos tempos de trabalho às atividades do projeto (e.g. sistemas

de registo da ocupação do tempo de trabalho, folhas de presença).

Custos com pessoal inexistente

IC 10.31 Para os custos com pessoal do beneficiário - a AG adota mecanismos que permitam confirmar que os recursos humanos afetos às atividades do projeto integram o quadro de pessoal do beneficiário (v.g. contratos, dados da segurança social).

Atividades fora do período de elegibilidade

IC 10.41 Para os custos com pessoal do beneficiário - a AG adota mecanismos que permitam confirmar que as despesas foram realizadas nos prazos aprovados para o projeto. (v.g. documentos de despesa, extratos bancários).

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
IR11 Custos com pessoal afetos incorretamente a projetos específicos	IC 11.1	A AG adota mecanismos que permitam confirmar a afetação dos custos com pessoal às atividades do projeto (v.g. registos de presenças, folhas de ocupação do tempo de trabalho, dados de registos contabilísticos).	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Checklists</i> das verificações administrativas e das verificações no local; ✓ Emissão de orientações através da CN nº 21/UC-UAC/2016, de 30/09, que publica o mapa de registo horário de tarefas - <i>timesheet</i>; ✓ Divulgação na <i>intranet</i> de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude.

D. Validação de Despesa e Pagamentos

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
CR1 Processo de verificações de gestão incompleto ou desadequado	CC 1.1 CC 1.2	A metodologia adotada pela AG para efeito da realização das verificações de gestão contempla uma análise de risco de fraude. Os colaboradores da AG com responsabilidade na realização das verificações de gestão têm qualificações e formação adequadas, incluindo formação atualizada em matéria de fraude.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos em matéria de verificações de gestão, nomeadamente por via da aplicação das <i>checklists</i> das verificações

Handwritten initials and signature

CC 1.3	Existe uma pista de auditoria adequada que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos beneficiários com os registos individualizados das despesas.	administrativas, das verificações no local e da contratação pública (conforme MP); ✓ Procedimentos instituídos em matéria de alargamento de amostras (conforme MP);
CC 1.4	Com uma periodicidade adequada e para uma amostra aleatória de verificações de gestão, a AG procede à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida nessas verificações.	✓ Procedimentos instituídos em matéria de programação das verificações no local (conforme MP); ✓ Procedimentos instituídos em matéria de tratamento de auditorias de sistemas e de operações, nomeadamente, fichas de extensão de auditoria, bases de dados para registos dos relatórios de auditoria e mapa de registo e acompanhamento das recomendações (conforme MP);
CC 1.5	A AG assegura a supervisão das verificações desenvolvidas pelos Organismos Intermédios de acordo com uma metodologia aprovada, garantindo adequados níveis de qualidade e decorrentes da adoção de práticas e orientações adequadas. (*)	✓ Parametrizações ao nível do sistema de informação (preenchimentos automático das despesas por rubrica a partir das listagens de despesas pagas); ✓ Execução da atividade de auditoria interna; ✓ Divulgação na <i>intranet</i> de informação relevante no âmbito da estratégia antifraude;
CC 1.6	As verificações de gestão preveem ações preventivas e corretivas adequadas em consequência da identificação de erros sistémicos em sede de auditoria.	✓ Procedimentos instituídos em matéria de RH e formação (conforme MP e DSGC).

O controlo CC 1.5 não foi implementado dada a reduzida atividade operacional associada aos OI.

Risco	Ref. ³	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
CR2 Processo de validação de despesa incompleto ou desadequado	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.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: ✓ Procedimentos em matéria de verificações de gestão, nomeadamente por via da aplicação das <i>checklists</i> das verificações administrativas, das verificações no local e da contratação pública e da emissão de pareceres (conforme MP); ✓ Segregação de funções;
	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 da AG responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos inerentes ao circuito de análise de PR/SF (conforme MP); ✓ Parametrizações ao nível do sistema de informação em termos de perfis e acessos;
CC 2.4	A AG 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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos instituídos em matéria de RH e formação (conforme MP e DSGC); ✓ Adesão e divulgação do CEC e assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse; ✓ Contratos de delegação de competências com o OI, Manuais de Procedimentos dos OI e procedimentos inerentes ao acompanhamento aos OI em termos de gestão contratual (conforme MP).
CC 2.5	A AG 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	A AG 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 a Autoridade de Gestão e os Organismos Intermédios. Existem procedimentos adequados implementados na AG para monitorizar a efetiva implementação das tarefas delegadas aos Organismos Intermédios.	

Risco	Ref.ª	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
CR3 Duplo financiamento	CC 3.1	O processo de verificação da despesa inclui o cruzamento de informação que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas.	Este controlo não existe ao nível do cruzamento da informação entre operações financiadas pelo mesmo fundo por programas distintos e entre operações financiadas por fundos diferentes. Caberia ao órgão de coordenação técnica dos FEEI criar mecanismos para garantir a disponibilização dessa informação às AG.
	CC 3.2	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de despesas.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicação das <i>checklists</i> das verificações no local.

D
R
R.

Risco	Ref.º	Descrição dos controlos existentes	Evidências da aplicação dos controlos existentes
CR4 Conflitos de Interesse na Autoridade de Gestão	CC 4.1	A proposta/pagamento decorre de etapas devidamente segregadas, nas quais é exigida a evidência da intervenção de cada colaborador.	Os controlos foram globalmente aplicados nas UGO, designadamente ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimentos inerentes ao circuito de pagamentos, designadamente em matéria de segregação de funções (conforme MP); ✓ Parametrizações ao nível do sistema de informação em termos de perfis e acessos e da existência de vários níveis de validação; ✓ Adesão e divulgação do CEC e assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse; ✓ Procedimentos instituídos em matéria de formação (conforme MP e DSGC).
	CC 4.2	A AG 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 proposta/pagamento aos beneficiários, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	
	CC 4.3	A AG desenvolve com regularidade ações de formação e de sensibilização relacionadas com ética e integridade destinadas a todos os colaboradores.	
	CC 4.4	A AG garante 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.	

Tendo por base o contexto inerente a cada UGO em termos de atividade operacional, considera-se que o balanço da operacionalização dos controlos existentes é globalmente positivo. Com efeito, foram operacionalizados pela AG 83 dos 86 controlos previstos na ferramenta de avaliação do risco fornecida pela CE, para os 18 riscos de fraude constantes do PGRIC, correspondendo a uma taxa de implementação de 97%.

Os controlos que não foram implementados prendem-se genericamente com questões cujo tratamento não depende exclusivamente da competência da AG, nomeadamente ao nível do sistema de informação e do cruzamento de dados entre vários fundos comunitários ou, dentro do mesmo fundo, entre vários programas.

3.2 Controlos previstos no Plano de Ação para 2016

Esta análise incide sobre os 34 controlos adicionais que foram vertidos no Plano de Ação global para 2016, tendo por objetivo avaliar o respetivo estado de implementação.

Cód.	Novo Controlo Previsivo	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não implementado		
1	Execução da programação da atividade de auditoria interna aprovada para o ano contabilístico 2015/2016	UC - Mónica Oliveira	✓			A programação n.º 1/AI-POISE/2016 referente ao ano contabilístico 2015/2016 foi executada mediante a realização da auditoria n.º 01-2016. Foi produzida a versão preliminar do relatório n.º 01-2016/AC/UGOII, encontrando-se a versão final em fase de conclusão.	
2	Definir perfis específicos de acesso ao SI FSE de forma a que os técnicos que realizam as auditorias internas não possam participar no processo de análise e seleção de candidaturas (incluindo de pedidos de alteração) nem na realização das verificações de gestão e dos pagamentos	ASI - Amílcar Ribeiro		✓		Continua a aguardar a definição de requisitos e a implementação no SI FSE. A nova data de implementação prevista é 31/12/2017.	
3	Definir as validações de acesso às diferentes funcionalidades no âmbito de uma mesma operação, de forma a garantir a necessária segregação de funções entre a análise de candidaturas/pedidos de alteração, verificações de gestão e pagamentos	ASI - Amílcar Ribeiro		✓		Continua a aguardar a definição de requisitos e a implementação no SI FSE. A nova data de implementação prevista é 31/12/2017.	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em Implementação/ Parcialmente Implementada	Não implementado		
4	Elaboração de uma circular normativa, para divulgação do mapa de segregação de funções que deverá ser utilizado por cada UGO	UC - Mónica Oliveira	✓			Elaboração da CN n.º 30/UC/2016, de 23/12 - "Controlo do princípio da segregação de funções" e sua divulgação através de e-mail e disponibilização na intranet.	
5	Desenvolvimento da intranet do PO ISE (1)	ASI - Amílcar Ribeiro	✓			O desenvolvimento da intranet do PO ISE (e do PO APMC) ficou concluído em 29/04/2016.	
6	Gestão de conteúdos e disponibilização da intranet do PO ISE, incluindo toda a informação relevante para a gestão do PO, designadamente, instrumentos de gestão, orientações e estratégia antifraude	UGI - Helena Sequeira	✓			A disponibilização na intranet do PO ISE (e do PO APMC) da informação relevante para a gestão do PO, designadamente, instrumentos de gestão, orientações e estratégia antifraude ficou concluída em 30/06/2016.	
7	Desenvolvimento do site do PO ISE (1)	ASI - Amílcar Ribeiro	✓			O desenvolvimento do site do PO ISE (e do PO APMC) ficou concluído em 29/06/2016.	
8	Gestão de conteúdos e disponibilização do site do PO ISE (1)	UGI - Helena Sequeira	✓			A disponibilização no site do PO ISE (e do PO APMC) da informação relevante para a gestão do PO, designadamente, instrumentos de gestão, orientações e estratégia antifraude ficou concluída em 30/06/2016.	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não implementado		
9	Divulgação da Declaração de Política Antifraude, Carta de Missão e Valores, Código de Ética e de Condução, Declaração de Conflitos de Interesse e Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, através da intranet do PO ISE	UGI - Helena Sequeira	✓			Os conteúdos referentes à estratégia antifraude foram disponibilizados na intranet do PO ISE (e do PO APMC) em 30/06/2016.	
10	Divulgação na intranet de documentação relevante sobre Indicadores de Fraude (sinais de alerta), no âmbito dos FEEI, em particular: Nota de informação sobre os indicadores de fraude para o FEDER, FSE e FC; Coletânea de casos sem elementos de identificação do OLAF - ações estruturais; Guia prático em matéria de conflitos de interesses do OLAF; Guia prático em matéria de documentos falsos do OLAF	UGI - Helena Sequeira	✓			A documentação relevante sobre indicadores de fraude foi disponibilizada na intranet do PO ISE (e do PO APMC) em 30/06/2016.	
11	Divulgação da Declaração de Política Antifraude, Carta de Missão de Valores, Código de Ética e de Condução, Declaração de Conflitos de Interesse e Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, através do site do PO ISE	UGI - Helena Sequeira	✓			Os conteúdos referentes à estratégia antifraude foram disponibilizados no site do PO ISE (e do PO APMC) em 08/07/2016.	

6

Cód.	Novo controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da Implementação	Observações
			Implementado	Em implementação / Parcialmente implementada	Não implementado		
12	Assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse e respetiva apreciação pelo responsável pela coordenação dos mecanismos e política antifraude	UC - Mónica Oliveira	✓			Assinatura da declaração de conflitos de interesse por todos os colaboradores da AG (ficaram apenas por formalizar as declarações de 3 colaboradores que se encontravam em situação de ausência prolongada, por tempo indeterminado). Em 21/09/2016 foi emitida a CI n.º 4/UC/2016, de 21/9 divulgando o encerramento do processo de adesão ao CEC e assinatura das declarações de conflitos de interesse.	Em novembro e dezembro de 2016 foram admitidos 9 novos colaboradores, pelo que, a 31/12/2016, 12 colaboradores não tinham ainda assinado a Declaração de Conflitos de Interesse.
13	Realização de uma ação de sensibilização inicial dirigida a todos os dirigentes e colaboradores sobre ética, conduta e integridade	UC - Mónica Oliveira UGI - Helena Sequeira	✓			No âmbito do Plano de Formação 2015/2016 e 2016/2017, foram realizadas as seguintes ações de sensibilização, destinadas a todos os colaboradores da AG: ✓ Evento "Valores Criam Valor" realizado em maio de 2016; ✓ "Ética, Gestão Pública e Prevenção da Corrupção", ministrada pelo CPC e realizada em novembro de 2016 e março de 2017.	

AP

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da Implementação	Observações
			Implementado	Em Implementação/ Parcialmente Implementada	Não Implementado		
14	Realização de uma ação de formação dirigida a todos os colaboradores sobre ética, conduta e integridade, bem como ações de sensibilização para os novos sinais de alerta e indicadores de fraude.	UC - Mónica Oliveira UGI - Helena Sequeira	✓			No âmbito do Plano de Formação 2016/2016 e 2016/2017, foram realizadas as seguintes ações de sensibilização, destinadas a todos os colaboradores da AG: ✓ Evento "Valores Criam Valor" realizado em maio de 2016; ✓ "Ética, Gestão Pública e Prevenção da Corrupção", ministrada pelo CPC e realizada em novembro de 2016 e março de 2017. No âmbito do Plano de Formação 2016/2017 encontra-se prevista uma ação de sensibilização sobre sinais de alerta e indicadores de fraude, a agendar durante 2017.	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não implementado		
15	Elaboração de orientações que garantam a conformidade dos procedimentos em matéria de análise de candidaturas (definição do circuito para aprovação dos algoritmos financeiros a aplicar nas diversas tipologias; controlo das datas de validade das certidões da AT; registo dos procedimentos de contratação pública verificados e respetivo repositório de documentação; publicação das operações aprovadas; registo e acompanhamento de denúncias (?); registo das participações aos organismos competentes ⁽²⁾ ; etc.)	UC - Mónica Oliveira UGO I - Carla Marques UFME - Paulo Rafael UAC - Luísa Machado UGI - Helena Sequeira	✓		<p>Elaboração e divulgação das seguintes circulares normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CN n.º 11/UC/2016, de 8/6 - "Circuito de aprovação dos algoritmos financeiros"; ✓ CN n.º 15/UGI/2016, de 5/8 - "Publicação da lista de operações aprovadas"; ✓ CN n.º 14/UC-UGOI/2016, de 14/7 - "Registo das verificações em matéria de contratação pública". <p>Definição de procedimentos internos para efeito de carregamento das certidões da AT no SI FSE e respetivo arquivo, divulgados através de e-mail de Carla Marques de 20/9/2016.</p>		
16	Extração de mapas semanais de apoio à gestão do SI FSE para respetiva disponibilização às unidades	ASI - Amílcar Ribeiro	✓		<p>A Agência, I.P disponibilizou, a partir de outubro de 2016, extrações regulares de dados do sistema de informação vertidos em "Mapas de Apoio à Gestão".</p>		

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não implementado		
17	Disponibilização do sistema de gestão documental	UGI - Helena Sequeira		✓		O processo de aquisição do sistema de gestão documental está a ser conduzido pela SG do MTSSS que informou, em 28 de dezembro de 2016, que aguardava parecer da AMA para ter continuidade. Prevê-se a sua implementação até 30/11/2017	
18	Operacionalizar o link "Outras candidaturas do mesmo beneficiário (mesmo PO e noutros Gestores)", disponível na funcionalidade de "Análise de Admissibilidade" prevista no SI FSE	ASI - Amílcar Ribeiro		✓		Encontra-se a aguardar desenvolvimento, uma vez que não foi considerada matéria prioritária em termos de desenvolvimento do sistema de informação. Prevê-se a sua implementação até 31/12/2017.	
19	Elaboração de uma circular normativa, com o objetivo de divulgar orientações em matéria de contratação pública e emitir as recomendações que decorrem dos controlos previstos na ferramenta	UC - Mónica Oliveira UAC - Luísa Machado		✓	Elaboração e divulgação no site do PO ISE (e do PO APMC) da CN n.º 12/UAC-2016, de 4/7 - "Divulgação do Guia de Contratação Pública", que emite orientações e recomendações aos beneficiários em matéria de contratação pública. Publica, em anexo, o "Guia da Contratação Pública" e a "Checklist do Beneficiário para verificação de procedimentos de contratação pública".		

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da Implementação	Observações
			Implementado	Em Implementação/ Parcialmente implementada	Em Implementação/ Não implementado		
20	Elaboração de uma circular normativa, com o objetivo de emitir recomendações aos beneficiários em matéria de ética, conduta e integridade (designadamente a adoção, divulgação e assinatura do Código de Ética e de Conduta e de uma Declaração de Conflitos de Interesse)	UC - Mónica Oliveira	✓			Elaboração e divulgação no site do PO ISE (e do PO APMC) da CN n.º 22/UC-UAC/2016, de 7/4 - "Orientações aos beneficiários em matéria de ética, conduta e integridade".	
21	Revisão das <i>checklists</i> de verificações no local das diversas tipologias de operações, integrando itens concretos de verificação relacionados com a existência, divulgação e assinatura do Código de Ética e de Conduta e da Declaração de Conflitos de Interesse	UC - Mónica Oliveira	✓			O Manual de Procedimentos do PO ISE, revisto em novembro de 2016, integra as novas <i>checklists</i> das verificações no local, as quais contemplam itens de verificação relacionados com o CEC e a declaração de conflitos de interesse. A CD aprovou, através da Informação n.º 343 de 22/12/2016, as novas versões das <i>checklists</i> das verificações no local aplicáveis aos OI.	
22	Ações de sensibilização para beneficiários no domínio da ética e do conflito de interesses	UGI - Helena Sequeira			✓	Prevê-se a realização destas ações durante o ano de 2017.	
23	Revisão da <i>checklist</i> de contratação pública de forma a incorporar itens que decorrem dos controlos previstos na ferramenta	UC - Mónica Oliveira	✓			O Manual de Procedimentos do PO ISE, revisto em novembro de 2016, integra a nova <i>checklist</i> de contratação pública que contempla itens de verificação relacionados com os controlos previstos na ferramenta.	

2

28

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não Implementado		
24	Guia prático de contratação pública	UC - Mónica Oliveira UAC - Luísa Machado	✓			Elaboração do "Guia da Contratação Pública" e sua divulgação, no site do PO ISE (e do PO APMC) através da CN n.º 12/UC-UAC/2016, de 4/7 - "Divulgação do Guia de Contratação Pública", que emite orientações e recomendações aos beneficiários em matéria de contratação pública.	
25	Criação do <i>template</i> da listagem de contratos, no SI FSE, para que os beneficiários façam o <i>upload</i> do mesmo em sede de submissão dos pedidos de reembolso e de saldo	ASI - Amílcar Ribeiro	✓			Encontra-se a aguardar a definição dos requisitos e a implementação no SI FSE ou no Balcão 2020, uma vez que não foi considerada matéria prioritária em termos de desenvolvimento do sistema de informação. Prevê-se a sua implementação até 31/12/2017.	
26	Exportação da listagem de despesas realizadas e pagas, do SI FSE, associadas aos pedidos de reembolso e de saldo submetidos	ASI - Amílcar Ribeiro	✓			A Agência, I.P disponibilizou, em outubro de 2016, a exportação das listagens de despesas realizadas e pagas do SI FSE.	
27	Divulgação aos beneficiários do Guia de execução dos CLDS	UGO III - Sandra Sá UC - Mónica Oliveira	✓			A AG disponibilizou o "Guia de Apoio à Execução dos CLDS" no seu site, em 31/10/2016, e realizou sessões de divulgação a nível nacional.	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação / Parcialmente implementada	Não implementado		
28	Elaboração de uma circular normativa, com o objetivo de divulgar orientações em matéria de imputação de custos com pessoal (chaves de imputação e limites de elegibilidade) e emitir as recomendações que decorrem dos controlos previstos na ferramenta	UC - Mónica Oliveira UAC - Luísa Machado	✓			Elaboração e divulgação, no site do PO ISE, da CN n.º 21/UC-UAC/2016, de 30/9 - "Orientações em matéria de imputação de custos com pessoal não docente".	
29	Parametrizar o SI FSE para que emita um alerta sempre que existam despesas imputadas à operação, mas realizadas e pagas fora do período de elegibilidade	ASI - Amílcar Ribeiro	✓			O sistema de informação incorpora, desde outubro de 2016, a parametrização referida.	
30	Realização de ações de formação relevantes para a boa execução das verificações de gestão, nomeadamente nas temáticas da contabilidade, fiscalidade e contratação pública	UGI - Helena Sequeira		✓		Atenta a abrangência das temáticas identificadas, considerou-se necessário proceder a uma maior especificidade dos cursos a frequentar bem como à definição em concreto dos conteúdos formativos. Estas ações constarão do Plano de Formação de 2016/2017.	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsável (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação / Parcialmente implementada	Em implementação / Não implementado		
31	Execução da programação das verificações no local aprovada para o ano contabilístico 2015/2016	UGO II - Isa Simões	✓			Todas as operações incluídas na Programação nº 0001/2016 eram da responsabilidade da UGO II, situação que implicou um esforço acrescido num momento em que o quadro de pessoal não se encontrava integralmente preenchido e os RH existentes se encontravam também afetados ao encerramento do POPH. As 6 verificações no local não realizadas foram incluídas na programação das verificações no local referente ao ano contabilístico de 2016/2017.	
32	Elaboração de orientações que garantam a conformidade dos procedimentos em matéria de auditorias, verificações no local, tratamento de erros sistémicos, comunicação de irregularidades e respetivos follow-ups.	UAC - Luísa Machado UC - Mónica Oliveira	✓			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Produção das bases de dados para registo dos relatórios de auditoria, das verificações no local e das verificações reativas; ✓ Elaboração do mapa de registo e acompanhamento das denúncias; ✓ Criação do mapa de registo de participações; ✓ Criação do ficheiro de contingência do SI AUDIT2020 (a remeter à AD&C aquando da apresentação dos PPI e da Declaração de Gestão).	

Cód.	Novo Controlo Previsto	Responsível (Unidade / Pessoa)	Grau de execução			Evidências da implementação	Observações
			Implementado	Em implementação/ Parcialmente implementada	Não implementado		
33	Evento "Valores Criam Valor", destinado a apresentar a todos os colaboradores a Política de Integridade da Autoridade de Gestão, bem como divulgar a Missão, Visão, Valores, Lema, Código de Ética e de Conduta e Declaração de Conflitos de Interesse. Neste evento será assinado o Código de ética e de Conduta por todos os colaboradores	UGI - Helena Sequeira UC - Mónica Oliveira	Implementado ✓			O CEC foi divulgado e entregue a todos os colaboradores no âmbito de uma sessão intitulada "Valores Criam Valor", realizada em maio de 2016, na sequência da qual se procedeu à formalização de todo o processo através da assinatura da Declaração de Adesão ao CEC e do preenchimento e assinatura da Declaração de Conflitos de Interesse. Neste evento foi, também, apresentada a missão, visão, lema e valores da AG, bem como a política de integridade pela qual se rege.	
34	Criação de uma área específica para a divulgação da política antifraude, que confira visibilidade ao posicionamento da Autoridade de Gestão e aos canais especificamente dirigidos ao reporte de suspeitas de fraude	UGI - Helena Sequeira	Implementado ✓			A intranet e o site do PO ISE (e do PO APMC) contêm uma área referente à estratégia antifraude da AG, onde se encontram divulgados os instrumentos desta estratégia, bem como os canais especificamente dirigidos ao reporte de suspeitas de fraude.	

(1) Estes controlos assumem uma natureza meramente assessoria, tendo sido incluídos no Plano de Ação de 2016 uma vez que a sua implementação era necessária a montante da operacionalização dos controlos principais.

(2) Transferido para o controlo 32.

O balanço da implementação do Plano de Ação previsto para 2016 é bastante positivo, tendo sido implementados 25 controlos dos 34 novos controlos previstos, o que traduz uma taxa de implementação de 74%. Se considerarmos também os controlos parcialmente implementados, a taxa de implementação situa-se nos 82%.

Os controlos não implementados representam 18% do total de controlos previstos no Plano de Ação (6 controlos não implementados num total de 34 novos controlos previstos) e referem-se maioritariamente ao sistema de informação, cuja implementação não depende exclusivamente da AG.

4. Conclusões

Este relatório apresenta os controlos implementados ao longo de 2016 no sentido de prevenir e minorar os riscos de fraude, designadamente de corrupção e infrações conexas.

O balanço da implementação do PGRIC da AG do PO ISE e do PO APMC durante o ano de 2016 é positivo. Com efeito, relativamente aos 18 riscos de fraude constantes do PGRIC de 2016, e tendo por base o contexto de cada uma das UGO, foram globalmente implementados tanto os controlos existentes, como os previstos no Plano de Ação delineado.

Atendendo a que a AG alargou, em 2017, o âmbito da sua avaliação do risco, de forma a abranger os riscos de gestão como um todo (e não apenas os de fraude), e todas as unidades orgânicas (e não apenas as unidades operacionais), remete-se para essa sede a identificação dos novos riscos de gestão e dos respetivos controlos, bem como a reflexão em torno da adoção de novos controlos a tomar no corrente ano, que virão a ser consolidados em novo plano de ação.

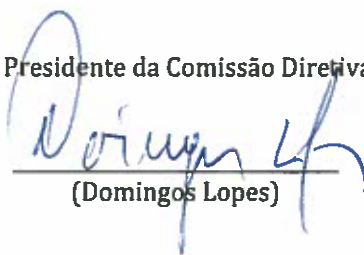
A AG do PO ISE e do PO APMC continua plenamente empenhada em cumprir rigorosos padrões éticos, jurídicos e morais, de acordo com os princípios da integridade e imparcialidade, pretendendo, no exercício da sua missão, ser um agente ativo no combate à fraude.

5. Aprovação

A Comissão Diretiva da AG do PO ISE e do PO APMC aprova o presente Relatório de Execução Anual do PGRIC de 2016, na sequência da sua apreciação pela equipa de avaliação, o qual é divulgado na *intranet* e no *site* de ambos os Programas.

Lisboa, 23 de maio de 2017

O Presidente da Comissão Diretiva


(Domingos Lopes)

A Vogal Executiva


(Manuela Mauritti)

A Vogal Executiva


(Ana Sampaio)



PO ISE

**PROGRAMA OPERACIONAL
INCLUSÃO SOCIAL
E EMPREGO**



PO APMC

**PROGRAMA OPERACIONAL DE
APOIO ÀS PESSOAS MAIS CARENCIADAS**

Programa Operacional Inclusão Social e Emprego

Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas

Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 86, 5º andar

1070-065 Lisboa – Portugal

Tel. + 351 215 895 300

Email: geral@poise.portugal2020.pt

geral@poapmc.portugal2020.pt