



IGeFE Instituto de Gestão
Financeira da Educação, I.P.

Sistema de Gestão e Controlo Interno (projetos PRR)

novembro 2024

Ficha técnica

Título

Sistema de Gestão e Controlo Interno (Projetos PRR)

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE)

Responsável

Conselho Diretivo

Endereço

Avenida 24 de Julho, 134

1399-029 LISBOA

(+351) 213 944 200

geral@igefe.medu.pt

www.igefe.mec.pt

Data de edição

11/2024

Modelo nº

MOD 03-22

Controlo do documento

Versão	Classificação	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	☐ Restrita ☐ Uso interno ☒ Pública	Por deliberação do CD na informação n.º120170/2024/IGeFE/NACI	05/12/2024	Sistema de Gestão e Controlo Interno (projetos PRR) em conformidade com as normas em vigor.	A cada 3 anos ou sempre que se mostre necessário

Índice

1. Enquadramento	7
2. Caraterização do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.	8
2.1. Enquadramento legal	8
2.2. Missão	8
2.3. Visão e valores	9
2.4. Organização e funcionamento	9
3. Sistema de Gestão e Controlo Interno	10
4. Estrutura Organizacional do PRR	11
4.1. Competências Organizacionais	13
4.2. Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos trabalhadores	13
5. Política implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR	18
5.1. Processo de recrutamento e seleção	18
5.2. Enquadramento de novos trabalhadores e formação profissional	19
5.3. Gestão de saídas e substituição de recursos	19
5.4. Rotação de trabalhadores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR	19
5.5. Avaliação de desempenho	19
5.6. Política de ética e integridade	20
5.7. Segregação de funções	20
6. Conflito de interesses	21
7. Duplo Financiamento	23
8. Canal de denúncias	24
9. Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude	25
9.1. Prevenção do risco de fraude	26
9.2. Detecção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação	28
9.3. Correção de fraudes e mecanismos de reporte	29
9.4. Responsabilidades	29
10. Procedimentos e metodologias para avaliar, selecionar e aprovar operações	30
10.1. Avisos de abertura de concurso e republicações	30
10.2. Seleção das operações	31
10.3. Candidaturas e operações	32
10.4. Decisões	34
10.5. Contratualização	35

<u>10.6.</u>	<u>Transparência e concorrência</u>	35
<u>10.7.</u>	<u>Conservação dos registos dos processos de contratação</u>	36
<u>11.</u>	<u>Controlo</u>	37
<u>11.1.</u>	<u>Verificações preliminares de procedimentos de contratação pública</u>	38
<u>11.2.</u>	<u>Verificações dos apoios</u>	38
<u>11.3.</u>	<u>Verificações de gestão</u>	39
<u>11.3.1.</u>	<u>Verificações administrativas</u>	39
<u>11.3.2.</u>	<u>Verificação no local</u>	40
<u>12.</u>	<u>Irregularidades e recuperação dos apoios</u>	41
<u>13.</u>	<u>Pista de auditoria</u>	41
<u>14.</u>	<u>Sistema de informação</u>	43
<u>15.</u>	<u>Legislação</u>	44
<u>16.</u>	<u>Documentos de apoio</u>	45

Siglas e abreviaturas

AAC	Aviso de Abertura de Concurso
ANQEP, I.P.	Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional I.P.
ALR	Administração Local e Regional
BI	Beneficiário Intermediário
BF	Beneficiário Final
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CEGER	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
CIM	Comunidade Intermunicipal
CT	Código do Trabalho
CTE	Centros Tecnológicos Especializados
DGEEC	Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência
DGEstE	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DL	Decreto-Lei
EGESIF	Expert Group on European Structural Investment Funds
EMRP	Estrutura de Missão “Recuperar Portugal
EQAVET	Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FSE	Fundo Social Europeu
FC	Fundo de Coesão
IES	Instituições do Ensino Superior
IGeFE, I.P.	Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.
IGF-AA	Inspeção Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria
INA, I.P.	Instituto Nacional de Administração, I.P.
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
NACI	Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
NUTS	Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude
OP	Ordem de Pagamento
OT	Orientação Técnica
PPR	Plano de Prevenção de Riscos
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PTR	Pagamentos a Título de Reembolso
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo

RGDPI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
SACP	Sistema de Certificação de Atributos Profissionais
SANQ	Sistema de Antecipação de Necessidades de Qualificação
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGCI	Sistema de Gestão e Controlo Interno
SGI	Sistema de Gestão de Informação
SI	Sistema de Informação
SI-PRR	Sistema de Informação da EMRP
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho para a Administração Pública
SIIE	Sistema Integrado da Educação
SIGA	Sistema de Informação Geral de Apoios
TA	Termo de Aceitação
UE	União Europeia

1. Enquadramento

O presente documento descreve o Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) implementado com o propósito de garantir a regular execução física e financeira dos investimentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), bem como prevenir, detetar e reportar situações de irregularidade e fraude e adotar as medidas corretivas necessárias. Do mesmo modo, pretende acautelar situações de duplo financiamento e mitigar riscos de conflito de interesses, corrupção e fraude.

O SGCI do PRR tem como objetivo apoiar a gestão, a execução e monitorização dos seguintes investimentos:

- *TD-C19-i07: Capacitação da Administração Pública* - Formação de Trabalhadores e Gestão do Futuro - contempla programas de estágios profissionais na Administração Pública (EstágiAP XXI) que visa valorizar as qualificações e competências dos jovens licenciados, através do contacto com as boas práticas e sentido de serviço público, promovendo a empregabilidade num contexto socioeconómico em que será necessário um excecional apoio à recuperação económica.
- *TD-C20-i01.01 - Transição Digital na Educação*: compete ao Instituto de Gestão Financeira da Educação (IGeFE, I.P.) a concretização dos seguintes objetivos do Investimento em referência, nomeadamente quanto ao fornecimento de conectividade à Internet de qualidade às escolas e à criação das condições para a gestão eficiente do processo de transição digital no sistema educativo:
 - Expandir a conectividade à internet da Rede Alargada da Educação para 300Gbps;
 - Redimensionar a ligação das escolas à Rede Alargada da Educação para, pelo menos, 1Gbps;
 - Ampliar a Rede de Área Local das escolas;
 - Adotar um sistema único de identidade de alunos, docentes e outros trabalhadores de apoio à gestão, articulado com o sistema Escola 360, para controlo e perfilagem de acesso à rede e aos sistemas de informação;
 - Convergir e integrar os sistemas de informação de Gestão Educativa e generalizar a utilização do sistema Escola 360, tendo em vista um funcionamento mais eficiente e transparente do sistema educativo.
- *RE-C06-i01: Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional* – tem como objetivo aumentar a capacidade de resposta do sistema educativo e formativo, combater as desigualdades sociais e de género, aumentar a resiliência do emprego e aumentar a capacidade de resposta do sistema educativo e formativo, para combater as desigualdades sociais e de género e aumentar a resiliência do emprego (em situações de crise económica como a provocada pela pandemia), sobretudo dos jovens e dos adultos com baixas qualificações, bem como uma participação equilibrada entre mulheres e homens no mercado de trabalho.

As competências atribuídas para o cumprimento da sua missão, como beneficiário intermediário, encontram-se definidas no n.º 1, do Despacho n.º 3470-B/2022, de 23.03, e aqui elencadas:

- a) Celebrar o contrato de financiamento com a Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP);
- b) Implementar o SGCI das operações a financiar;
- c) Publicar e publicitar os avisos de abertura de candidatura, quando aplicável;
- d) Estabelecer, em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.), Construção Pública, E.P.E. (anteriormente designada Parque Escolar, E.P.E.) e a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), os critérios de avaliação das candidaturas;
- e) Constituir uma bolsa de peritos para a avaliação das candidaturas, sendo que na 1.ª fase essa constituição é da responsabilidade da ANQEP e nas 2.ª e 3.ª fases é da responsabilidade do IGeFE, I.P.;
- f) Assegurar a seleção dos beneficiários finais, o respetivo processo de análise das operações, decisão e contratação, bem como o acompanhamento da execução dos investimentos;
- g) Efetuar os pagamentos aos beneficiários finais;
- h) Reportar à EMRP o estado de execução dos marcos e metas previstas no contrato, bem como disponibilizar toda a informação relativa aos beneficiários finais, aos seus investimentos e aos destinatários finais, quando aplicável.

2. Caraterização do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.

2.1. Enquadramento legal

O IGeFE, I.P. é um instituto público de regime especial, definido como organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, conforme estabelece o DL n.º 96/2015, de 29.05, que aprova a respetiva orgânica, alterado pelo DL n.º 38/2022, de 30.05.

2.2. Missão

A missão do IGeFE, I.P. é garantir a programação, a gestão financeira e o planeamento estratégico e operacional das áreas governativas da ciência, tecnologia, ensino superior e educação, a gestão previsional fiável e sustentada dos respetivos programas orçamentais, bem como a avaliação global da execução das políticas e dos resultados obtidos pelo sistema educativo e a criação e o bom funcionamento do Sistema Integrado da Educação (SIE), em articulação com os demais serviços e organismos das referidas áreas governativas.

2.3. Visão e valores

O IGeFE, I.P. pretende afirmar-se como um Instituto de excelência na qualidade do serviço público. Como tal, assume, para o interior da sua Instituição e na sua relação com o exterior, valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções dos quais se destacam os seguintes:

- Rigor;
- Qualidade;
- Confiança;
- Honestidade;
- Integridade;
- Responsabilidade;
- Celeridade.

2.4. Organização e funcionamento

A constante evolução dos riscos e a necessidade da criação de novas medidas para os mitigar, forçou a uma nova organização interna do IGeFE, I.P, definida pela Portaria n.º 310/2022, de 28.12.

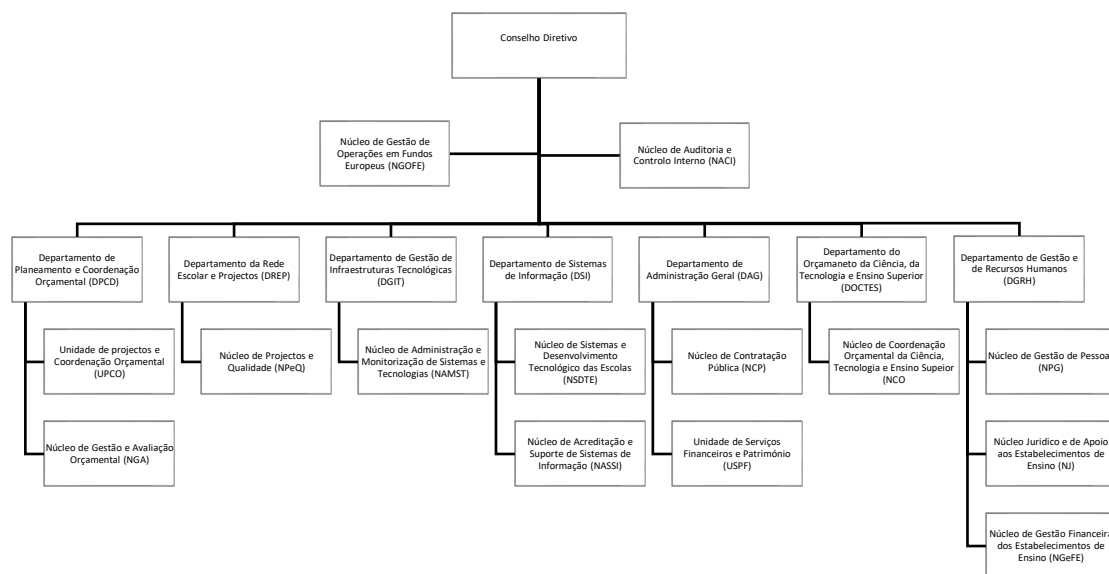
O IGeFE, I.P. estrutura-se em 7 unidades orgânicas nucleares:

- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental
- Departamento do Orçamento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
- Departamento de Administração Geral
- Departamento de Gestão e de Recursos Humanos
- Departamento da Rede Escolar e Projetos
- Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas
- Departamento de Sistemas de Informação

Por deliberação do Conselho Diretivo (CD), foram criadas unidades flexíveis, dirigidas por coordenadores de núcleo, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Na figura 1, apresenta-se o organograma do IGeFE, I.P.

Figura 1 - Organograma do IGeFE, I.P.



3. Sistema de gestão e controlo interno

O SGCI corresponde ao sistema de controlos de gestão (financeiro e administrativo) que inclui a estrutura organizacional, os métodos e os procedimentos coordenados, estabelecidos pela legislação e pela direção do IGeFE, I.P., em consonância com as metas institucionais. Os seus princípios básicos assentam na segregação de funções, controlo das operações, definição de autoridade e de responsabilidade, competência dos trabalhadores da instituição, como ainda no registo dos factos.

Neste sentido, o SGCI implementado cumpre garantir a regular execução física e financeira do investimento RE-C06-i01 e a execução de projetos no âmbito dos investimentos TD-C19-i07 e TD-C20-i01.01.

Com a implementação do SGCI, o IGeFE, I.P. visa também salvaguardar os seus ativos e os seus recursos humanos, financeiros e físicos; assegurar a veracidade, fiabilidade, integridade e oportunidade dos registos contabilísticos e da respetiva informação financeira; prevenir e detetar fraudes e erros, atitudes de desperdício, abusos ou práticas antieconómicas ou corruptas e outros atos ilegais; produzir informação financeira tempestiva, completa e fiável e produzir informação de gestão relativa aos resultados e efeitos alcançados.

O IGeFE, I.P. adota todas as disposições do Direito da União e do Direito Nacional relativamente à prevenção, deteção e correção de conflitos de interesses, fraude, corrupção e duplicação de financiamentos com outros instrumentos e programas da União Europeia (UE), bem como a implementação dos procedimentos que assegurem o cumprimento das atividades implementadas em conformidade com as obrigações contratualizadas

no âmbito do PRR. O cumprimento dos requisitos e obrigações contratuais são evidenciados em todos os processos de decisão, com verificações para cada *item* mediante listas de verificação.

O SGCI integra ainda verificações adequadas que garantem a implementação de todas as medidas financiadas, e que os investimentos e reformas não estão afetados por situações de irregularidades, mediante a realização de verificações baseadas na avaliação de risco e proporcionais face aos riscos identificados. Estas verificações incidem sobre os procedimentos de controlo interno estabelecidos, nomeadamente a confirmação dos marcos e das metas reportados e o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis. Os resultados dessas verificações serão evidenciados no sistema de informação, garantindo assim uma adequada pista de auditoria.

Para além das medidas anteriormente mencionadas, o IGeFE, I.P. recorre à ferramenta de *data mining* ARACHNE, desenvolvida e disponibilizada pela Comissão Europeia (CE) para mitigar e prevenir as situações de conflito de interesses, fraude e corrupção, visando o reforço do SGCI. Quanto ao risco de duplo financiamento, o mesmo é mitigado através da utilização da ferramenta FinDup, implementada no âmbito do Sistema de Informação do PRR (SI-PRR).

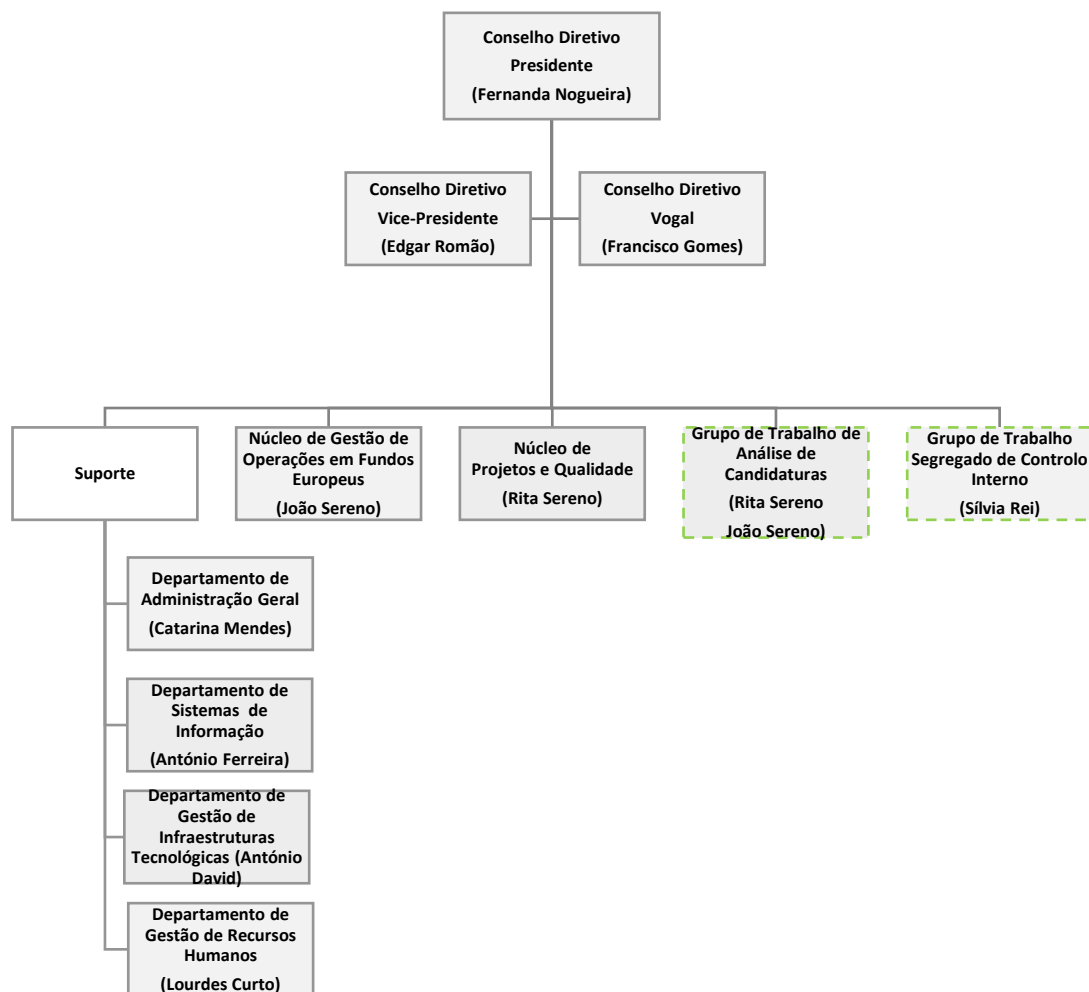
4. Estrutura organizacional do PRR

No que concerne aos investimentos PRR, e no âmbito da sua missão e atribuições, compete ao IGeFE, I.P. gerir a execução dos projetos, enquanto beneficiário direto (TD-C20-i01.01) e final PRR (TD-C19-i07).

O Instituto é, igualmente, responsável pela implementação física e financeira do investimento RE-C06-i01 enquanto beneficiário intermediário, cuja execução é assegurada, neste caso, por entidades terceiras selecionadas, com a colaboração da ANQeP, I.P.

No organograma da *Figura 2*, está representada a estrutura organizacional do IGeFE, I.P., no âmbito do PRR, a qual inclui atualmente a Presidente, o Vice-Presidente e um vogal do CD. Dois Coordenadores, que acompanham e monitorizam os grupos de trabalho de Apoio à Contratualização, Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Progresso, Comunicação, Controlo, Pagamento e Recuperações. A estrutura inclui ainda dois grupos de trabalho e quatro grupos de suporte.

Figura 2 - Organograma no âmbito do PRR



4.1. Competências organizacionais

Para cada um dos grupos de trabalho, as tarefas e funções prosseguidas são as seguintes:

Quadro 1 - Competências das Unidades Orgânicas e Grupos de Trabalho do IGeFE, I.P.

Unidades Orgânicas e Grupos de Trabalho	Competências no âmbito da execução das reformas ou investimentos no âmbito do PRR
<i>Conselho Diretivo</i>	• Supervisão
<i>Departamento da Rede Escolar e Projetos/ Núcleo de Projetos e Qualidade</i>	• Apoio à contratualização • Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Progresso • Comunicação
<i>Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus</i>	• Verificações Administrativas - Investimento RE-C06-i01
<i>Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno</i>	• Controlo Interno
<i>Grupo de Trabalho de Análise de Candidaturas</i>	• Análise de Candidaturas
<i>Departamento de Sistemas de Informação</i>	• Informática e Processos Digitais
<i>Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas</i>	
<i>Departamento de Administração Geral</i>	• Controlo, Pagamento e Recuperações
<i>Departamento de Administração Geral / Unidade de Serviços Financeiros e Património</i>	
<i>Departamento de Administração Geral /Núcleo de Contratação Pública</i>	
<i>Departamento de Gestão de Recursos Humanos/ Núcleo de Gestão de Pessoas</i>	• Gestão de Recursos Humanos e Formação • Apoio Jurídico

4.2. Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos trabalhadores ¹

O Quadro 2, seguinte, indica o número de trabalhadores afetos a cada grupo de trabalho, a sua formação académica, o número de anos de experiência em funções similares e as funções que desempenha no âmbito destes investimentos.

Ressalva-se que a tabela apresentada é dinâmica, devido à rotatividade de trabalhadores afetos ao PRR.

Quadro 2 - Caracterização dos trabalhadores e das funções a desempenhar ²

Unidades Orgânicas e Grupos de Trabalho	Recursos	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes (média)	Descrição da Função
Conselho Diretivo	Dirigente	3	Catedrática em Gestão/ Licenciatura em Direito/ Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	15	k)
Departamento da Rede Escolar e Projetos/ Núcleo de Projetos e Qualidade	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	12	a), b), c) e Júri de

¹ Recursos humanos afetos ao Investimento PRR até 11.11.2024.

² Dados atualizados a 11.11.2024.

					seleção das candidaturas
Departamento da Rede Escolar e Projetos/ Núcleo de Projetos e Qualidade	Técnico Superior	2	Licenciatura em Informática de Gestão/Licenciatura em Animação Sociocultural	2	a), b) e c)
Departamento da Rede Escolar e Projetos	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão e Administração Pública	17	Júri suplente de seleção das candidaturas
Departamento da Rede Escolar e Projeto	Técnico Superior	1	Mestrado em Educação	1	l)
Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão	18	e)
Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus	Técnico Superior	11	Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas - Estudos Portugueses e Ingleses/ Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho/ Licenciatura em Economia e Mestrado em Ciências Económicas/ Licenciatura em Engenharia Alimentar/ Licenciatura em Contabilidade e Administração/ Licenciatura em Comunicação Social/ Licenciatura em Psicopedagogia Curativa/ Licenciatura em Contabilidade e Finanças/ Licenciatura em Administração Regional e Autárquica/ Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas/ Licenciatura em Gestão	7	e)
Grupo de Trabalho de Análise de Candidaturas	Técnico Superior/ Estagiário	9	Licenciatura em Gestão e Mestrado em Matemática Aplicada/ Licenciatura em Administração Pública/ Licenciatura em Físico-química/ Licenciatura em Administração Pública/ Licenciatura em História/ Licenciatura em Direito/ Licenciatura em Matemática/ Ensino secundário/ Licenciatura em Físico-química	4	d)
Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno	Dirigente	1	Licenciatura em Economia	18	f)
Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno	Técnico Superior	1	Licenciatura em Economia	5	f)
Departamento de Sistemas de Informação	Dirigente	1	Mestrado em Administração Pública	25	h)
Departamento de Sistemas de Informação/ Núcleo de Sistemas e Desenvolvimento Tecnológico das Escolas	Dirigente	1	Licenciatura em Engenharia Informática e das Tecnologias da Informação	8	h)
Departamento de Sistemas de Informação/ Núcleo de Sistemas e Desenvolvimento Tecnológico das Escolas	Técnico Superior	1	Bacharelato em Informática e Gestão	15	h)

Departamento de Sistemas de Informação/ Núcleo de Acreditação e Suporte de Sistemas de Informação	Técnico Superior	1	Licenciatura em Informática de Gestão	12	h)
Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas/ Núcleo de Administração e Monitorização de Sistemas e Tecnologia	Dirigente	1	Licenciatura em Informática	25	h)
Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas/ Núcleo de Administração e Monitorização de Sistemas e Tecnologia	Técnico Superior	2	Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores/Licenciatura e Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	19	h)
Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas	Dirigente	1	Licenciatura em Geografia/ Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação	22	h)
Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas	Técnico Superior	1	Licenciatura em Engenharia Informática	24	h)
Departamento de Administração Geral	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão de Sistemas de Informação/ MBA	15	i)
Departamento de Administração Geral / Unidade de Serviços Financeiros e Património	Dirigente	1	Bacharelato em Contabilidade e Administração	20	i)
Departamento de Administração Geral / Unidade de Serviços Financeiros e Património	Técnico Superior	1	Licenciatura em contabilidade/ Mestrado em Administração Pública	1	i)
Departamento de Administração Geral /Núcleo de Contratação Pública	Dirigente	1	Licenciatura em Direito	13	i)
Departamento de Administração Geral /Núcleo de Contratação Pública	Técnico Superior	4	Licenciatura em Direito/ Mestrado em Administração Pública	8	i)
Departamento de Gestão de Recursos Humanos	Dirigente	1	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas e Mestrado em Gestão e Administração Escolar	25	j)
Departamento de Gestão de Recursos Humanos	Técnico Superior	2	Licenciatura em Gestão / Mestrado Gestão de Marketing	1	j)
Departamento de Gestão de Recursos Humanos/Núcleo de Gestão de Pessoas	Dirigente	1	Licenciatura em Serviço Social	10	j)
Departamento de Gestão de Recursos Humanos/Núcleo de Gestão de Pessoas	Técnico Superior	2	Licenciatura em Direito	16	g) j)

Descrição das tarefas das unidades orgânicas:

a) Apoio à contratualização

- Submeter para apreciação, validação e publicação os Aviso de Abertura de Concurso (AAC) no Sistema de Gestão de Informação (SGI) e na plataforma Recuperar Portugal;
- Registar a informação no SGI e gestão de utilizadores SGI/SIGA;

- Reportar a informação sobre a execução dos investimentos associados ao PRR.
- Apoiar na contratualização do investimento com a EMRP;
- Elaborar, verificar e submeter o Termo de Abertura (TA) com o Beneficiário Final (BF);
- Elaborar pedidos de autorizações de pagamento dos pedidos do adiantamento dos BF;
- Validar as Ordem de Pagamento (OP) na plataforma SIGA-PRR decorrente da informação do Departamento de Administração Geral;
- Agilizar e alterar as submissões dos (re)publicações do AAC;
- Agilizar o processo para a contratação dos peritos (informação de necessidade e respetivas peças) e o cumprimento dos contratos celebrados;
- Elaborar o envio e receção das fichas de duplo financiamento aos BF, ;
- Articular os trabalhos de análise e seleção com a bolsa de peitos e com o júri do concurso;
- Elaborar pareceres e as decisões na plataforma SIGA, bem como a formalização das notificações aos candidatos;
- Analisar as contestações em fase de audiência prévia e os pareceres, decisões e notificações decorrentes desta fase.

b) Comunicação

- Editar e supervisionar os conteúdos PRR constantes da página do IGeFE, I.P. e do *site* dos Centro Tecnológicos Especializados (CTE) (páginas do investimento);
- Promover os esclarecimentos solicitados pelas entidades e pelos BF, bem como a divulgação da informação necessária para promover os processos de candidatura, contratualização e execução dos projetos;
- Interação com os potenciais BF (correio eletrónico CTE);
- Cumprimento e monitorização das Orientações Técnicas (OT) nesta área.

c) Acompanhamento, avaliação e monitorização do progresso

- Monitorizar o cumprimento dos objetivos, marcos e metas do PRR, mediante a submissão dos Relatórios de Progresso do investimento, em sede SGI;
- Apoiar o CD nas interações com a EMRP e com a CE ao abrigo do *Operational Arrangement*;
- Elaborar e submeter os Relatórios de Progresso, bem como analisar e divulgar os reportes da EMRP relativamente destes relatórios;
- Elaborar os pontos de situação solicitados pelo CD ou pela tutela;
- Esclarecer todas as comunicações à EMRP;
- Monitorizar e rececionar as comunicações via SIGA PRR;

- Registrar e alterar os representantes do BI no SIGA- PRR;
- Elaborar e submeter os Relatórios de Dados de Execução e Controlo;
- Elaborar e submeter os Pedidos de Pagamento;
- Elaborar e submeter as Previsões Tesouraria e Pagamentos.

d) Análise de candidaturas

- Proceder à análise financeira das candidaturas (Investimento RE-C06-i01) no respeitante ao critério 4 – Projeto de Investimento, decorrente da apreciação efetuada pelos peritos, segundo os critérios de elegibilidade e de seleção constantes do AAC e elaboração do respetivo parecer técnico.
- Articular com os peritos da bolsa, bem como a emissão das decisões e notificações;
- Reanalisar os processos decorrentes de contestação decorrente da audiência de interessados, com a respetiva articulação com os peritos, a emissão dos pareceres técnicos, decisões e notificações.

e) Verificações administrativas

- Verificar Pedidos de Pagamentos a Título de Reembolso (PTR);

f) Controlo interno

- Apoiar a implementação dos mecanismos, instrumentos e ferramentas que visam prevenir o risco de fraude;
- Efetuar o tratamento de comunicações de situações específicas de não conformidade;
- Efetuar o tratamento de denúncias de eventuais casos de fraude ou infrações conexas no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
- Avaliar o risco de fraude, em conformidade com o respetivo Manual e conforme o previsto no RGPC.

g) Apoio jurídico

- Dar parecer sobre eventuais reclamações e outros assuntos que lhe sejam submetidos internamente no âmbito do PRR.

h) Informática e processos digitais

- Controlar a segurança dos SI/TIC, nomeadamente através do controlo e notificação de ameaças à atividade do IGeFE, I.P., como os *Data Breaches*;
- Garantir a adequação das infraestruturas e equipamentos informáticos;
- Efetuar a gestão da plataforma do perfil do trabalhador;
- Apoiar no processo de candidaturas.

i) Controlo, pagamento e recuperações

- Assegurar o cumprimento das condições previstas nos AAC e OT dirigidas aos BF e respetivas operações;
- Agilizar o processo de pagamento de apoios aos BF nos termos fixados nos correspondentes AAC ou OT e outros procedimentos estabelecidos pela EMRP;
- Assegurar a realização das diligências necessárias para garantia da conformidade dos montantes pagos aos BF.

j) Gestão de recursos humanos e formação

- Garantir os procedimentos relativos à administração de pessoal e à gestão de recursos humanos, preparando os processos de recrutamento e assegurando a promoção da valorização profissional.

k) Supervisão

- Responsabilidade de garantir a consecução dos objetivos e regular funcionamento dos serviços envolvidos no PRR, assim como de providenciar na garantia de verificação da conformidade dos investimentos propostos nos termos previstos no PRR, nomeadamente, assinatura dos Contratos e Protocolos, a promulgação das propostas de decisão e de decisão final do processo de seleção das candidaturas;
- Assegurar o princípio da segregação de funções, nomeadamente, no exercício da coordenação dos projetos financiados pelo PRR, no acompanhamento da sua execução, no controlo e na preparação e emissão de pedidos de pagamento.

l) Apoio na elaboração de documentos associados ao PRR/SCI

5. Política implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR

O IGeFE, I.P. garante os meios necessários (instalações, equipamentos administrativos e financeiros) para o exercício adequado e eficiente da implementação e execução física e financeira dos investimentos e reformas inscritos no PRR.

No que respeita aos recursos humanos, é adotado um conjunto de medidas que abarca o recrutamento e a seleção, a formação profissional, a gestão de saídas/substituições, a avaliação de desempenho e uma política de ética e integridade.

5.1. Processo de recrutamento e seleção

O recrutamento e seleção é levado a efeito ao abrigo dos regimes a seguir indicados, previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à [Lei n.º 35/2014](#), de 20.06, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

A fim de afetar recursos humanos suficientes a cada função e com o perfil e a valência adequados, está previsto o preenchimento de 20 postos de trabalho para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de

técnico superior e especialista de informática. O contingente a recrutar e a seleccionar encontra-se previsto no [Despacho n.º 11 888-B/2021](#), de 25.11, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 232, de 30.11.2021.

O IGeFE, I.P., enquanto entidade empregadora pública, no processo de recrutamento e seleção, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, procedendo escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, de acordo com os termos da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa.

5.2. Enquadramento de novos trabalhadores e formação profissional

Os novos trabalhadores integram-se na estrutura numa fase de adaptação, formação e aprendizagem às funções que vierem a desempenhar. Neste sentido, sempre que possível, será assegurada a formação adequada dos técnicos envolvidos a fim de melhorar o seu desempenho no exercício das suas funções. Para o efeito, recorre-se à formação interna, bem como aos cursos disponibilizados pelo INA, I.P. e pela empresa Significado, com protocolo de cooperação com o IGeFE, I.P., no âmbito da formação cofinanciada. Ainda neste âmbito, é assegurada a formação adequada dos trabalhadores envolvidos, no que concerne à Fraude, Corrupção, Duplo Financiamento, Ética e Irregularidades e Situações de Não Conformidade relativas a cada área de atividade do investimento.

5.3. Gestão de saídas e substituição de recursos

O processo de saída ou ausência prolongada de um trabalhador pressupõe a reafecção das funções/competências a outros elementos do mesmo grupo ou de outros grupos, consoante a fase do projeto, promovendo a garantia da segregação de funções.

5.4. Rotação de trabalhadores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR

Nesta fase não se identificaram cargos sensíveis. Todavia, caso se venham a identificar postos de trabalho em que se detete algum efeito adverso, será promovido um controlo adequado, incluindo, quando apropriado, a rotação desses recursos.

5.5. Avaliação de desempenho

Os trabalhadores do IGeFE, I.P. estão abrangidos pelo Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela [Lei n.º 66-B/2007](#), de 28.12 na sua redação atual.

5.6. Política de ética e integridade

O Código de Conduta e Ética do IGeFE, I.P. é o instrumento no qual se inscrevem os valores e princípios éticos que regulam a atividade dos seus trabalhadores e as normas de conduta a que o Instituto, globalmente, e os seus trabalhadores, em concreto, se encontram sujeitos.

Este documento visa, no essencial, cumprir e difundir a cultura ética da organização e o sentido de serviço público que presta, responsabilizando cada trabalhador, por forma a contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência.

No antedito Código estão previstas, entre outras, as situações de conflito de interesses, utilização de informação oficial e de recursos públicos, ofertas, convites ou benefícios similares, lealdade e confidencialidade.

Todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, declaram que tomaram conhecimento do Código de Conduta e Ética do IGeFE, I.P. e assumem o compromisso individual do seu cumprimento.

O referido Código, encontra-se disponível na Intranet e no *site* do IGeFE, I.P., sendo as respetivas atualizações divulgadas nos referidos suportes.

5.7. Segregação de funções

No exercício das suas competências importa assegurar o cumprimento do princípio de segregação de funções. Neste sentido, o CD do Instituto exerce responsabilidade direta no acompanhamento, supervisão e decisão sobre toda a atividade desenvolvida pelos grupos de trabalho de Apoio à Contratualização, Acompanhamento, Avaliação e Monitorização do Progresso e Controlo do Investimento, Pagamento e Recuperações (Execução) e o Grupo de Trabalho de Análise de Candidaturas. Compete-lhe ainda acompanhar, supervisionar e decidir sobre a atividade operacional desenvolvida pelo Grupo de Trabalho de Suporte de Informática e Processos Digitais, bem como acompanhar, supervisionar e apresentar proposta de decisão sobre a atividade operacional desenvolvida pelo Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno e ainda acompanhar, supervisionar e decidir sobre a atividade operacional desenvolvida pelos restantes grupos de trabalho de suporte - Apoio Jurídico, Administrativo e Financeiro.

O Grupo Segregado de Controlo Interno encontra-se, deste modo, segregado dos grupos de trabalho de Apoio à Contratualização com os Beneficiários Finais e Controlo, Pagamento e Recuperações.

Na estrutura orgânica do IGeFE, I.P. estão claramente definidas as responsabilidades e funções de cada unidade orgânica e encontra-se garantida a segregação de funções. A regra estabelece que os trabalhadores com funções na seleção de candidaturas, bem como na análise dos pedidos de alteração, não estão envolvidos na fase de

verificações de gestão dessas operações, do mesmo modo, os trabalhadores com funções na fase de apoio à contratualização não podem intervir na fase de controlo, pagamento e recuperações (execução do investimento).

6. Conflito de interesses

Conforme o artigo n.º 61, do [Regulamento \(EU, Euratom\) n.º 2018/1046](#), de 18.07, existe um conflito de interesses sempre que no "*exercício imparcial e objetivo das funções de um ator financeiro ou outra pessoa*" envolvido na execução financeira "*estiver comprometido por razões que envolvam família, vida emocional, afinidade política ou nacional, interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto*".

A gestão de potenciais riscos de conflito de interesses é uma preocupação constante do IGeFE, I.P. Neste sentido, o Instituto implementa uma série de procedimentos e medidas que devem ser respeitados.

No âmbito da contratualização com os BF, em conformidade com o previsto no ponto 1, alínea j), da cláusula 6.ª, do TA, este compromete-se a cumprir um conjunto de obrigações, nomeadamente o respeito pelos princípios de transparência, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, particularmente nas relações entre os fornecedores/prestadores de serviços. Após a contratualização, todos os envolvidos no processo devem subscrever uma declaração de inexistência de conflito de interesses. Esta obrigação também abrange os trabalhadores do IGeFE, I.P., envolvidos nos projetos do PRR.

Conforme estabelece o Código de Conduta e Ética do IGeFE, I.P., em situação de conflito de interesses, os intervenientes devem subscrever a declaração de conflito de interesses, declarando-se impedidos e solicitando escusa do desempenho das funções atribuídas na sua atividade, comprometendo-se a comunicar tal facto de imediato. No caso de deteção de falsas declarações, são adotadas medidas de investigação e eventuais medidas corretivas, em conformidade com o quadro jurídico em vigor.

De forma a prevenir ou detetar uma eventual situação de conflito de interesses, o IGeFE, I.P., utiliza a ferramenta ARACHNE que apresenta as seguintes características:

Quadro 3 - Ferramenta ARACHNE

O Quê?	A ferramenta ARACHNE procede à pontuação de risco por projeto, beneficiário, contrato e contratado para ajudar a identificar – sobretudo - risco de fraude, corrupção e conflito de interesses, podendo também contribuir para a identificação do risco de duplo financiamento no PRR.
Porquê?	É disponibilizada pela CE para: - Apoiar a EMRP (bem como congéneres de outros Estados membros), BD e BI nos controlos administrativos e verificações de gestão; - Aumentar a eficácia e a eficiência do SGCI no âmbito do PRR.
Como?	Pela identificação de riscos em: - Verificações individuais (projetos de maior risco, contratos, beneficiários, fornecedores); - Verificações horizontais;

	- Acesso facilitado à informação, sem qualquer decisão automática.
Quando?	Em diferentes fases do ciclo de vida do projeto: - <i>Ex-ante</i> (sobre candidatos, contratados e subcontratados - quando conhecidos); - Monitorização contínua; - Documentar resultados (evolução do risco).
Quem?	Nos controlos <i>ex-ante</i> e durante a vida útil de um projeto: - EMRP; - BD e BI. Auditorias <i>ex-post</i> : - IGF - AA para o PRR. Auditores da CE; Outras entidades de auditoria e controlo.

Fonte: Adaptado do Manual de Procedimento EMRP (abril de 2024)

Esta ferramenta específica de avaliação do risco dispõe de uma base de dados exaustiva de projetos suportada pelos dados fornecidos pelas entidades gestoras, enriquecidos por dados de domínio público, identificando mais de uma centena de indicadores de risco, agrupados em sete categorias, que se especificam no quadro seguinte.

Quadro 4 - Categorias de risco constantes da ferramenta ARACHNE

Contratação pública
Gestão contratual
Elegibilidade
Desempenho
Concentração
Razoabilidade
Credibilidade/reputação e alertas de fraude

Fonte: Adaptado do Manual de Procedimento EMRP (2023)

A partir do conjunto de indicadores de risco são identificados os projetos, beneficiários, contratos e contratantes que poderão representar maior risco de fraude, corrupção e conflito de interesses. Para robustecer e tornar mais eficaz o SGCI do PRR, e de acordo com o contrato de financiamento outorgado entre a IGeFE, I.P. e a EMRP, será utilizada a ferramenta ARACHNE para efeitos de mitigação dos riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses, nos termos estabelecidas pela EMRP e CE, com vista a uma eficaz utilização da ferramenta.

Documentos de referência

- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Declaração de Conflito de Interesses
- *Guidance note on the use of Arachne* da CE, datada de 28.01.2022
- Comunicação da CE 2021/C 121/01
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18.07

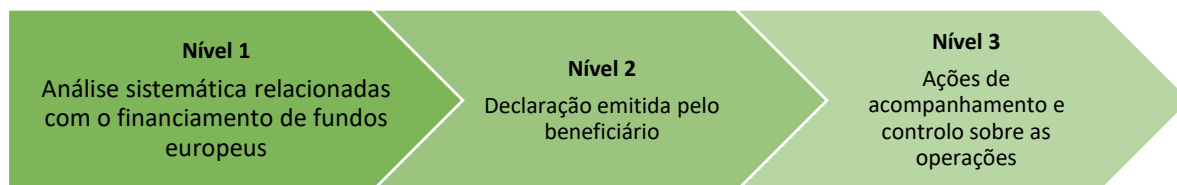
7. Duplo financiamento

No que concerne ao duplo financiamento, de acordo com o ponto 1, do artigo 12.º, do DL n.º 29-B/2021, de 04.05, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 61/2023, de 24.07, menciona que “...os *financiamentos do PRR não são acumuláveis com outros fundos ou mecanismos europeus para as mesmas despesas...*”, ou seja, os mesmos custos não podem ser financiados duas vezes.

A verificação da não acumulação de apoios com outros fundos ou mecanismos europeus para as mesmas despesas é efetuada através de declaração dos beneficiários e por ações de acompanhamento e ações de controlo. A EMRP disponibiliza, aos BI, a aplicação informática “*FinDup*”, a qual assegura através do SI-PRR, o acesso aos dados transmitidos por outras entidades coordenadoras e gestoras de fundos europeus, sendo garantidos, desta forma, os procedimentos de verificação *ex-ante*, na dimensão do controlo cruzado. De acordo com a OT n.º 11/2023 “*A análise ex-ante desempenha um papel crucial na diminuição de risco de duplo financiamento, ao avaliar os financiamentos já alocados a determinado beneficiário, noutros fundos, comparando com a candidatura em análise, antes de novos recursos financeiros serem comprometidos.*”

De forma a mitigar o risco de duplo financiamento, o IGeFE, I.P., utiliza a conjugação de três níveis de verificação:

Figura 2 - Níveis de verificação



Fonte: Adaptado do Manual de Procedimento EMRP (2023)

Na fase de contratualização, o IGeFE, I.P. impõe ao BF uma declaração de compromisso, através de um envio do questionário do duplo financiamento preenchido e assinado pelo representante do beneficiário. Caso existam outras fontes de financiamento, além das contratualizadas no âmbito do PRR, o beneficiário deve proceder à sua respetiva identificação e informar da sua existência e indicar quais os projetos complementares.

Após a fase de contratualização, é realizado um acompanhamento em sede de análise de pedido de pagamento para verificação de inexistência de duplo financiamento, tendo por base a consulta de não existência da duplicação da mesma despesa na informação disponível no âmbito do SGI do PRR.

Por seu turno, na fase de acompanhamento e controlo, é efetuada a verificação da dimensão do risco do duplo financiamento, tendo por base, nas contratualizações anteriores à revisão da OT n.º 11 da EMRP, a análise das respostas ao questionário e posteriormente, o recurso à ferramenta “*FinDup*”, fichas de verificação e ações de

controlo específicas³ de todos os BF que tenham tido os investimentos classificados pela Agência, I.P. com risco elevado e risco médio de duplo financiamento, e que tenham igualmente faturas e/ou execução financeira registadas no SIPPR - SGI.

Neste contexto, interessa referenciar a utilização da aplicação “FinDup” como indispensável para a mitigação do risco de duplo financiamento entre os apoios concedidos no âmbito do PRR e os outros fundos da UE. De acordo com o n.º 4, do artigo 22.º, do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, de 18.07.2018, “(...) a Comissão disponibiliza aos Estados-Membros um sistema integrado e interoperável de informação e de acompanhamento, que inclui uma ferramenta única de exploração de dados e de pontuação do risco, para aceder aos dados pertinentes e analisá-los, com vista a uma aplicação generalizada desse sistema pelos Estados-Membros (...)”. A “FinDup” apoia na identificação dos projetos que utilizam diversos fundos da UE onde há risco de duplo financiamento, mostrando aos interessados, independentemente do seu papel nos vários projetos.

Documentos de referência

- Análises sistemáticas dos financiamentos atribuídos pelos fundos europeus do Portugal 2020 e do Portugal 2030 asseguradas pela Agência, I.P.
- Questionário do Duplo Financiamento (em vigor até outubro de 2024)
- Ficha de verificação do duplo financiamento

8. Canal de denúncias

Os canais de denúncia do IGeFE, I.P., integram o programa de cumprimento normativo, de acordo com [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 09.12, com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na [Lei n.º 93/2021](#), de 20.12, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGDPI) transpondo a [Diretiva \(UE\) 2019/1937](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23.10. Nos termos da referida lei, o IGeFE, I.P. disponibiliza canais de denúncia interna e externa aos denunciantes, garantindo-lhes as condições de segurança, sigilo, confidencialidade da identidade ou o anonimato.

As denúncias podem ser realizadas por escrito, através de uma plataforma externa, disponível na página oficial do IGeFE, I.P., na página dos CTE ou por via postal (envelope fechado com indicação “não abrir”) ao cuidado do Responsável pelas Denúncias do IGeFE, I.P., para a sede do mesmo. Ou verbalmente, através de ficheiro áudio de gravação de voz, remetido pela plataforma acima referida, ou solicitando, pelo telefone (geral) ou presencialmente, a marcação de reunião presencial, junto do Responsável pelas Denúncias do IGeFE, I.P., a efetivar na sede deste.

³ Ações de controlo de follow-up face às conclusões plasmadas no Relatório das análises sistemáticas.

A receção e seguimento da denúncia é efetuada pelo Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI), de forma imparcial e independente, estando assegurados os procedimentos de salvaguarda, em caso de eventual situação de conflito de interesses. Para colmatar situações de ausências e impedimentos, deve garantir-se, permanentemente, a presença de trabalhador afeto ao tratamento da denúncia. O dirigente e os trabalhadores afetos ao tratamento de denúncias subscrevem acordos de confidencialidade com o IGeFE, I.P., assinando *Declaração de Confidencialidade e Sigilo*, seguindo a tramitação prevista no âmbito do SGQ (*software AGIR®*) e *Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses*, conforme prevista no Código de Conduta e Ética. Eventualmente, se ocorrer durante o processo de tratamento da denúncia uma situação em que considere não estarem garantidas as condições de salvaguarda de conflito de interesses, deve apresentar *Declaração de Conflito de Interesses*, conforme igualmente prevista no Código de Conduta e Ética.

Documentos de referência

- Declaração de confidencialidade e sigilo
- Declaração de inexistência de conflito de interesses
- Declaração de conflito de interesses
- Manual da Denúncia

9. Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude

O IGeFE, I.P. possui um SGCI para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidade e fraude, assim como para adotar medidas corretivas. Desta forma, procura acautelar situações de duplo financiamento e mitigar riscos de conflito de interesses, corrupção e fraude.

De acordo com o [Regulamento \(CE, Euratom\) nº 2988/95](#) do Conselho, de 18.12, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (Jornal Oficial das Comunidades Europeias, N.º L 312/1), constitui irregularidade:

“Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte 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.”

Para efeitos da Convenção, estabelecida com base no artigo K.3, do Tratado da UE, Relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias constitui fraude lesiva dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, em matéria de despesas, 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 Comunicações 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.”*

Refira-se que é o carácter intencional que distingue o conceito de fraude de irregularidade.

9.1. Prevenção do risco de fraude

No domínio da prevenção do risco de fraude, é implementado um SGCI, associado a uma avaliação (proativa, estruturada e orientada) dos riscos de fraude e infrações conexas. Este sistema alicerça-se numa política de formação e sensibilização que se pretende abrangente, por forma a promover uma cultura de ética e de serviço público.

Nesta senda, o IGeFE, I.P. adota um conjunto de procedimentos, dos quais se elencam:

- Aprovação e assinatura da Declaração de Política Antifraude, pelo Presidente e Vice-Presidente do CD do IGeFE, I.P. Esta declaração, suportada no modelo constante da “EGESIF_14-0021-00, de 16.06.2014”, manifesta e formaliza, quer ao nível interno quer ao nível externo, a posição oficial do IGeFE, I.P. no que concerne à fraude e à corrupção;
- Divulgação da estratégia antifraude por todos os trabalhadores através dos canais internos de comunicação. Adicionalmente, os instrumentos de gestão - nos quais se incluem o Código de Conduta e Ética, Plano de Prevenção de Riscos (PPR) e Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude – estão disponíveis na página do IGeFE, I.P. e na plataforma AGIR® para consulta por qualquer dirigente ou trabalhador;
- Ações de sensibilização e formação a fim de promover uma cultura de ética, de transparência, de compromisso e de responsabilização de todos os seus trabalhadores. Neste âmbito, serão disponibilizados e analisados os seguintes documentos técnicos: nota de informação sobre os indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC; coletânea de casos sem elementos de identificação do OLAF — Ações Estruturais; guia prático em matéria de conflitos de interesses do OLAF e guia prático em matéria de documentos falsos do OLAF;
- Aprovação e revisão sistemática do Código de Conduta e Ética do IGeFE, I.P. e a sua divulgação a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores. Todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores declaram

que tomaram conhecimento do Código de Conduta e Ética e assumem o compromisso individual do seu cumprimento;

- Subscrição de uma Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, por cada interveniente, nos termos da qual declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em qualquer situação de conflito de interesses relativamente a cada processo/ação/investimento/contrato, identificado na declaração, bem como relativamente às entidades envolvidas que possam colocar em causa a sua isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possam suscitar dúvidas sobre a mesma;
- Garantia do respeito pelo princípio da segregação de funções ao longo de todo o ciclo das operações. São definidas as responsabilidades e obrigações de todos os trabalhadores e a observância da segregação de funções, de modo a evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções concomitantes;
- Implementação, monitorização e revisão sistemática do Plano de Prevenção de Riscos (PPR), que visa avaliar o risco de corrupção e infrações conexas, em consonância com as recomendações legais estabelecidas pelo MENAC. Para o efeito, identificam-se as situações potenciadoras de risco de corrupção e/ou infrações conexas; elencam-se medidas preventivas e corretivas que minimizam a probabilidade de ocorrência do risco; e define-se a metodologia de adoção e monitorização das medidas indicadas, identificando os responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- Adoção de um Manual de Avaliação e Gestão do Risco, que identifica os riscos em cada uma das atividades suscetíveis de comportarem riscos de fraude e corrupção, e indica propostas de medidas preventivas de risco.

No âmbito das suas atribuições, o IGeFE, I.P. efetua uma Avaliação do Risco proactiva, estruturada e orientada, de acordo com a ferramenta *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), com incidência nos seguintes momentos:

- I. Seleção, análise e decisão de candidaturas;
 - II. Execução e verificação das operações, com enfoque na contratação pública;
 - III. Validação de despesas e pagamentos aos beneficiários finais.
- Análise de dados é utilizada para enriquecer o processo de avaliação do risco, proceder a uma verificação cruzada dos dados com outras organizações do setor público ou privado e detetar situações de risco potencialmente elevado, mesmo antes da concessão de financiamento;
 - Utilização da ferramenta ARACHNE, em particular, na identificação e avaliação dos riscos de fraude nos fundos, incluindo, entre outros, os contratos públicos, um domínio particularmente propício à fraude e às irregularidades, tais como as propostas concertadas.

O Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno é responsável pela monitorização e atualização do Código de Ética e Conduta, pela avaliação anual da execução do PPR e avaliação anual do risco de fraude e de corrupção, como ainda pela elaboração dos respetivos relatórios e pelas suas atualizações e revisões, em conformidade com o DL n.º 109-E/2021, de 09.12. Sempre que necessário, procede a uma análise vigorosa e imediata de todos os casos suspeitos ou reais de fraude ocorridos, com vista a melhorar o SGCI, conforme previsto na sua estratégia antifraude. Esta análise é objetiva e autocrítica para alcançar conclusões claras acerca das deficiências detetadas e dos ensinamentos retirados, com ações claras, pessoas responsáveis e prazos.

9.2. Detecção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação

Para a consecução dos objetivos do pilar da deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação, o IGeFE, I.P. adota os seguintes procedimentos:

- Monitorização de segregação de funções, que consiste na implementação de um sistema de validação de acessos às funcionalidades, com recurso a perfis parametrizáveis, e pretende assegurar que a segregação de funções é efetiva e verificável. Deste modo, garante-se o registo dos técnicos intervenientes nas diferentes etapas do investimento PRR.
- Monitorização do Código de Conduta e Ética, pelo responsável do cumprimento normativo (RCN), em articulação com o Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno, de acordo com o disposto no DL n.º 109-E/2021, de 09.12.
- Tratamento de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude, assegurado pelo Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno, em articulação com o RCN. No caso de conhecimento ou suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, o grupo de trabalho procede ao seu encaminhamento com vista à análise e apuramento dos factos, assegurando o cumprimento do estabelecido no RGPC. Dispõe ainda de um modelo declarativo de reporte de situações de inconformidade ou eventual fraude.
- Mecanismo de tratamento de denúncias dos canais interno e externo, conforme estabelecido no RGPC, respeitando escrupulosamente o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20.12 que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23.10.2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União. O tratamento das denúncias é realizado pelo NACI, em articulação com o RCN. Em caso de denúncia, este grupo procede à respetiva tramitação, em conformidade com o RGPC e com o RGPDI.
- A estrutura do PPR obedece ao disposto no DL n.º 109-E/2021, de 09.12, devendo constar: *“Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva*

execução” [alínea d), ponto 2, do artigo 6.º, do DL n.º 109-E/2021, de 09.12]. A execução do PPR está sujeita a controlo, nos termos do disposto no ponto n.º 4, do artigo 6.º do mesmo diploma legal.

- O IGeFE, I.P. realiza controlos e verificações com base nos dados disponibilizados pelo SGI. Sempre que são detetadas situações de vulnerabilidade, o PPR deve ser revisto de forma a reforçar os mecanismos de controlo e mitigação do risco.
- Monitorização de uma listagem de esquemas fraudulentos, para que, no âmbito das verificações, possam ser detetadas situações que indiquem risco de fraude elevado.

9.3. Correção de fraudes e mecanismos de reporte

No que respeita à correção e mecanismos de reporte às entidades competentes, o IGeFE, I.P. adota os seguintes procedimentos:

- Registo em SI-PRR de irregularidades e casos de suspeita de fraude;
- Comunicação de suspeitas de fraude às entidades legalmente competentes, nomeadamente à EMRP e ao MENAC, com conhecimento à IGF-Autoridade de Auditoria, na qualidade de serviço de coordenação antifraude (AFCOS) e, quando pertinente, a outras entidades, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Correção e recuperação de montantes irregulares, de acordo com o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, promovendo as ações necessárias à recuperação dos montantes indevidamente pagos junto dos BF;
- Aplicação de sanções aos trabalhadores, nos termos previstos no Código de Conduta e Ética, em conformidade com o disposto no DL n.º 109-E/2021, de 09.12.;
- Acompanhamento pelo Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno e pelo grupo de Apoio Jurídico do processo administrativo e judicial de irregularidades, incluindo o eventual processo contencioso.

9.4. Responsabilidades

As responsabilidades de gestão do risco de fraude são transversais a todo o IGeFE, I.P., sendo o CD, através do RCN, o responsável por asseverar que a Estratégia Antifraude é respeitada. Cabe, por sua vez, a cada trabalhador agir em conformidade com o seu nível de responsabilidade neste âmbito, e a cada grupo atuar em conformidade com os riscos inerentes à respetiva área de atividade.

Documentos de referência

- Código de Conduta e Ética
- Declaração de Política Antifraude
- Declaração de inexistência de conflito de interesses
- Declaração de conflito de interesses
- Plano de Prevenção de Riscos (PPR)
- Manual de Gestão e Avaliação do Risco
- “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)

10.Procedimentos e metodologias para avaliar, selecionar e aprovar operações

Os procedimentos e metodologias adotados são os estabelecidos pela EMRP e que se apoiam na legislação comunitária e nacional aplicável, nos documentos de boas práticas produzidos pela CE, e no conjunto de procedimentos e instrumentos adotados durante os períodos de programação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

10.1. Avisos de abertura de concurso e republicações (BI)

Nos termos do Despacho n.º 3470-B/2022, de 23.03, o AAC foi elaborado pela ANQEP, I.P., em estreita articulação com a DGEstE, I.P., a Construção Pública, E.P.E. (anteriormente designada Parque Escolar, E.P.E.) e o IGeFE, I.P., cumprindo o estipulado no ponto 2, da OT n.º 2/2021, de 03.11.

O IGeFE, I.P. envia para a EMRP a proposta de AAC, formalizada com uma comunicação a inserir no SGI, solicitando a aprovação do lançamento do AAC.

A EMRP avalia a conformidade do AAC com a regulamentação aplicável e com os objetivos do Investimento contratualizado e valida o seu conteúdo. Caso a proposta se encontre em conformidade, o IGeFE, I.P. lança o Aviso. Se a proposta não se encontrar em conformidade, a EMRP comunica e são aplicadas as alterações necessárias, sendo posteriormente submetida uma nova proposta para apreciação.

O IGeFE, I.P. insere a comunicação “Investimento/Aviso” no SGI, indicando a data de publicação, número do aviso, documento final e *link* para o local de divulgação do aviso, informação que constará igualmente no *site* do PRR.

Após aprovação, por parte da EMRP, os AAC são publicados no SI-PRR e divulgados na página do IGeFE, I.P., mais especificamente na subpágina referente ao Investimento RE-C06-i01 – PRR, bem como na página dos Centros Tecnológicos Especializados (CTE), cumprindo o princípio da transparência e das boas práticas de informação pública dos apoios concedidos e a conceder e, em especial, de avaliação dos resultados obtidos.

O AAC inclui a avaliação do mérito das candidaturas, consideradas elegíveis, apresentando uma grelha de análise de candidaturas e uma nota metodológica que constam de anexo. Este anexo explicita a escala de avaliação utilizada para cada critério/subcritério, com uma descrição clara dos critérios de seleção das operações a apoiar.

Do mesmo modo, o AAC contém uma descrição clara das obrigações dos BF, nomeadamente nos pontos “Condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais”, “Condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais” e “Condições de atribuição de financiamento”, ou semelhantes. O ponto “Calendarização do processo de análise e decisão”, ou semelhante, inclui uma descrição clara dos direitos do BF, referindo “*Em caso de não aceitação dos resultados da decisão, os candidatos podem exercer o direito de pronúncia, nos termos legais previstos no Código do Procedimento Administrativo*” e das obrigações dos intervenientes no processo de análise e seleção:

“... no prazo de 90 dias consecutivos, as candidaturas são analisadas e é emitida a respetiva proposta de decisão, exceto em caso de prorrogação do prazo de submissão;

... de acordo com o previsto no Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis após a emissão da proposta de decisão, os proponentes, querendo, pronunciam-se sobre os termos da mesma, através da funcionalidade disponibilizada no endereço referido no ponto ... Na ausência de resposta, considera-se aceite a proposta de decisão nos termos nela contidos;

... Quando da análise das pronúncias resultem alterações às propostas de decisão de deferimento e indeferimento das candidaturas é emitida uma nova proposta de decisão, aplicando-se o disposto no ponto anterior;

... No prazo de 10 dias úteis após a aceitação da decisão final, é emitido o respetivo Termo de Aceitação da candidatura.”

10.2. Seleção das operações

Os AAC indicam os objetivos e as prioridades relacionadas com a concretização do programa, sendo que a apresentação das candidaturas presume que cada entidade apresente o seu contributo para esses mesmos objetivos e metas.

A inclusão, de forma clara e rigorosa, dos critérios a adotar nos AAC permite assegurar a transparência e a não discriminação. Em cumprimento do estabelecido, a avaliação do mérito das candidaturas, consideradas elegíveis, assenta na grelha de análise de candidaturas e na nota metodológica que constam de Anexo ao AAC.

Deste modo, e nos termos da OT n.º 3/2021, de 24.08, da EMRP, para além do mérito absoluto, os critérios de seleção são estruturados numa avaliação de mérito relativo, que resulta da comparação entre o mérito da candidatura e o mérito das demais candidaturas submetidas, com a hierarquização final das candidaturas avaliadas.

O ponto número 10 do AAC determina que a pontuação total de uma candidatura resulta do somatório da pontuação obtida no conjunto dos subcritérios transversais e da pontuação obtida no conjunto dos subcritérios específicos. Os subcritérios transversais são relativos à entidade proponente e à região onde se insere, enquanto os subcritérios específicos são relativos ao CTE a que a entidade se candidata.

Quando duas ou mais candidaturas obtenham a mesma pontuação, para efeitos de hierarquização entre si, é definido como critério de desempate a melhor pontuação obtida no critério 4. (Projeto de Investimento) e, se ainda se revelar necessário, a melhor pontuação obtida no subcritério 3.1. (Número de CTE a criar e formas de articulação).

Nas situações em que se verifique um empate técnico do mérito entre candidaturas na mesma NUTS III e com a mesma natureza, são aplicados os critérios de desempate previstos no ponto 10 do AAC.

Em cada período de candidaturas, são aprovadas candidaturas com pontuação igual ou superior a 50 % da pontuação máxima relativa aos critérios transversais e aos critérios específicos, até aos limites previstos em cada ano, em função da Área de Especialização Tecnológica. O cumprimento integral das quotas por NUTS III/CIM/AM só tem de ser assegurado com o último concurso.

10.3. Candidaturas e operações

As candidaturas são analisadas e selecionadas segundo os critérios de elegibilidade e de seleção constantes do AAC. As formulações dos critérios de seleção garantem o alinhamento com os marcos e metas que se pretendem atingir no investimento em causa.

A análise das candidaturas é efetuada com recurso a uma grelha, sendo a pontuação atribuída aos diferentes critérios e subcritérios em função dos elementos apresentados pelos beneficiários em sede de candidatura, nomeadamente no formulário de candidatura e nos respetivos anexos.

A escala de avaliação de cada critério ou subcritério é qualitativa com cinco níveis – Elevado, Bom, Médio, Baixo, Inexistente – cada um associado a uma graduação numérica. Cada técnico deve optar por uma valoração, com a devida fundamentação, a fim de diferenciar as candidaturas submetidas, quer em termos de qualificação quer em termos de relevância técnica.

A análise dos critérios de seleção atende, por sua vez, aos seguintes elementos:

- Fundamentação de todos os subcritérios, apresentada pelos beneficiários finais, no formulário complementar, preenchido em sede de candidatura;
- Anexos ao Formulário de Candidatura: Critérios de seleção; 1.3. Evidências da Certificação da Qualidade; 2.4.1. Parcerias com outras escolas e/ou entidades de educação e formação; 2.4.2. Parcerias com Instituições do Ensino

Superior (IES); 2.4.3. Parcerias com a administração local e regional; 2.4.4. Parcerias com empresas e outras entidades empregadoras; 4.1. Documentação técnica relativa aos equipamentos propostos; 4.2.1. Plantas com layout dos equipamentos e mobiliário; 4.2.2. Documentação de suporte; 4.2.3. Declarações e protocolos relativos às instalações; 4.3. Documentação técnica relativa ao mobiliário: Orçamento.

A avaliação dos subcritérios 1.1. (Histórico da atividade da entidade em qualificações/cursos profissionais) e 1.2. (Taxa de conclusão nos cursos profissionais) é efetuada automaticamente, baseada na identificação da entidade proponente na plataforma do formulário complementar, e com o recurso às informações que constam nas bases de dados da DGEEC, relativas ao histórico em cursos profissionais e às taxas de conclusão.

A avaliação dos subcritérios 2.1. (Relevância Sistema de Antecipação de necessidades de Qualificação - SANQ dos cursos profissionais a ministrar no CTE) e 2.2. (Articulação do CTE com a oferta de educação e formação existente a nível local) é efetuada automaticamente a partir do momento em que a entidade proponente identifica as qualificações que pretende ministrar no âmbito do CTE, sendo que a pontuação do subcritério 2.1. é atribuída com base nas informações que constam na base de dados do SANQ e a zona onde se pretende criar o CTE, enquanto o critério 2.2. é pontuado com o recurso à oferta formativa no ano letivo por CIM/AM.

A análise técnica é efetuada com recurso a um Mapa de Análise de Candidaturas. Este mapa inclui a pontuação atribuída nos critérios automatizados, assim como a fundamentação apresentada pelos beneficiários em sede de candidatura. Do mesmo modo, dispõe de um conjunto de automatismos a fim de aferir as pontuações e de facilitar o trabalho do técnico responsável. O mapa final, devidamente preenchido, inclui, para efeitos de pista de auditoria, as avaliações de todos os intervenientes no processo (ANQeP, I.P., peritos e IGeFE, I.P.).

A capacidade administrativa, financeira e operacional do beneficiário para cumprir os marcos e metas previstos é avaliada no critério 3.2. (Capacidade técnico-administrativa da entidade). Este parâmetro destina-se a avaliar se as entidades proponentes detêm meios adequados para a gestão global da candidatura e do financiamento a atribuir, ou seja, se possuem trabalhadores no seu quadro de pessoal a afetar, quer ao desenho do projeto, quer ao acompanhamento da sua execução, bem como os recursos financeiros que lhe permitam deter os meios necessários para assegurar os pagamentos, na medida em que o investimento funciona segundo o regime de financiamento de reembolso dos custos incorridos e pagos.

No que concerne à avaliação das candidaturas, importa assegurar que são aplicados critérios, em conformidade com a legislação nacional e comunitária, designadamente em matéria de auxílios de estado e contratação pública, prevenindo situações de duplo financiamento.

Para o efeito, em sede de contratualização, o BF apresenta uma declaração (Anexo 9, do Manual de Procedimentos EMRP – Questionário do duplo financiamento), na qual declara informações sobre as fontes de financiamento do investimento contratualizado no âmbito do PRR, nomeadamente se o investimento é financiado

exclusivamente pelo PRR, ou se existem outras fontes de financiamento. Caso existam outras fontes de financiamento, o beneficiário deve identificá-las.

Além disso, o BF presta informação acerca da existência de projetos complementares, no âmbito do PRR, ou noutro âmbito que possam ser conexos ao investimento contratualizado no âmbito do PRR. Caso o beneficiário declare a existência de projetos complementares, deve identificar os projetos e as suas fontes de financiamento.

Na fase de controlo, o Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno efetuará a verificação da dimensão do risco do duplo financiamento em cumprimento com o estabelecido nas OT da EMRP.

Em matéria de contratação pública, o ponto específico do AAC refere que *“As entidades beneficiárias finais devem respeitar e zelar pelo cumprimento das regras e disposições legais aplicáveis em matéria de contratação pública, vertidas no Código dos Contratos Públicos, publicado em anexo ao Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e ainda zelar pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de Igualdade de Oportunidades e de Género e em matéria ambiental.”*

Neste sentido, em sede de execução, o BI analisa uma amostra de procedimentos de contratação pública cujos resultados irão constar do SGI da EMRP.

Atendendo a que as operações financiadas pelo PRR devem respeitar as disposições comunitárias e nacionais concernentes à adjudicação de contratos públicos, a aplicação das disposições legais em matéria de contratação pública é evidenciada através da Ficha de Verificação de Procedimento de Contratação Pública – Formação e Execução de Contrato (Anexo 18, do Manual de Procedimentos da EMRP).

No que concerne às ações de acompanhamento e controlo, a submissão da ficha devidamente preenchida e instruída é solicitada sempre que os investimentos envolvam contratação pública. No âmbito das operações contratualizadas com o BI, e nos casos em que ocorra Contratação Pública, a Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública, é remetida pelos BF ao BI.

10.4. Decisões

No seguimento da apreciação das pronúncias apresentadas pelas entidades, em sede de audiência prévia dos interessados, elaboram-se as listagens finais de candidaturas a apoiar e de candidaturas indeferidas. Estas listas são submetidas para deliberação do júri do concurso. A elaboração das listagens finais só ocorre após se verificar que, do último procedimento de audiência prévia realizado, não provocou a reordenação das listagens com consequências nas aprovações e indeferimentos.

Após a deliberação do júri, o procedimento de emissão da decisão final é encetado. Os resultados definitivos das análises e os respetivos pareceres de apreciação das pronúncias, apresentadas em sede de audiência prévia são registados no SI PRR, resultando na emissão de notificação de decisão final.

O BI notifica o BF da decisão final, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da sua emissão, devendo essa notificação incluir, nomeadamente e quando aplicável, os seguintes elementos: *a)* Os elementos de identificação do beneficiário; *b)* A identificação da Componente e Investimento do PRR; *c)* A identificação da operação, dos objetivos e das realizações acordadas e sua descrição sumária; *d)* O plano financeiro, com discriminação das rubricas aprovadas e respetivos montantes; *e)* As datas de início e de conclusão da operação; *f)* A identificação das garantias ou condições exigidas para acautelar a boa execução da operação; *g)* O custo total da operação; *h)* O custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível; *i)* O montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de financiamento; *j)* O prazo para a assinatura e devolução do termo de aceitação ou contrato.

À emissão da Decisão segue-se a contratualização da concessão do apoio ao BF através da assinatura do TA.

10.5. Contratualização

A concessão de apoio ao BF é efetuada através da assinatura do TA, por parte do BF. O TA é um documento contratual simplificado que o BF assina em aceitação dos termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes a essa concessão de apoio público.

No processo de assinatura do TA deve privilegiar-se a utilização da submissão eletrónica dos documentos contratuais. Sempre que possível, a assinatura do TA deverá ser eletrónica, com recurso ao cartão de cidadão, à chave móvel digital, utilizando o sistema de certificação de atributos profissionais (SACP) ou cartão CEGER (para entidades públicas), nos termos do previsto na OT n.º 01/2021, da EMRP. O TA, quando devidamente assinado pelo BF, produz os efeitos de um contrato escrito.

10.6. Transparência e concorrência

São adotados os seguintes procedimentos para a avaliação, seleção e aprovação das operações, a fim de garantir as regras da transparência e da concorrência:

- Publicação de uma nota explicativa (Anexo ao AAC) que explicita a escala de avaliação utilizada para cada critério/subcritério;
- Recurso às bases de dados da DGEEC para efeitos de automatização da pontuação a atribuir às escolas nos subcritérios 1.1., 1.2., e 2.2.;
- Recurso à base de dados da ANQeP, I.P. para efeitos da automatização do subcritério 2.1.;

- Criação de notas metodológicas de apoio à análise, com o propósito de aumentar o rigor e a fiabilidade da avaliação efetuada pelo técnico responsável;
- Dinamização de reuniões alargadas, com os/as diferentes técnicos/as de análise, para apresentação do circuito de análise e dos critérios de seleção;
- Emissão de pareceres técnicos a cada subcritério de análise e de um parecer final;
- Validação pela coordenação do parecer dos/as técnicos/as de análise;
- Submissão de uma lista final de operações para indeferimento e aprovação ao Júri do concurso;
- Elementos constantes do projeto de decisão (grelha de análise, com discriminação da pontuação e dos pareceres técnicos por cada subcritério; identificação do montante solicitado e do valor aprovado, com a devida fundamentação, de facto e de direito).

10.7. Conservação dos registos dos processos de contratação

São adotados procedimentos para assegurar que todos os documentos relacionados com o projeto estarão disponíveis e são facultados à EMRP. Nestes documentos incluem-se os dados relativos aos beneficiários, a informação referente às condições contratualizadas, que contêm os resultados e respetivos marcos e metas, com identificação da calendarização e das unidades de medida, bem como os resultados e auditorias.

Para o efeito, documenta-se a execução do projeto com todas as evidências técnicas, contabilísticas e financeiras que comprovam a sua realização, constituindo o dossiê de projeto. Este dossiê será mantido por um período de, pelo menos, 5 anos, no termos previstos no artigo 132.º, do Regulamento (EU, EURATOM) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18.07.2018, após o encerramento do PRR, previsto para 2026. Desta forma, e nos termos da OT n.º 2/2021, de 03.11, o IGeFE, I.P. criou uma pasta partilhada, com toda a informação relativa aos CTE e as respetivas candidaturas. Dela consta um dossiê digital para cada processo de candidatura, com a designação do código universal da candidatura atribuído pelo SI-PRR, que congrega as seguintes informações:

Código Universal da Operação

Anexos

1. Formulário: esta pasta deve conter o Formulário carregado pela entidade proponente no SI PRR e o Formulário da Plataforma DGEEC.
2. Certificação: evidências da Certificação da Qualidade, EQAVET ou outras.
3. Parcerias_Escolas: protocolos de cooperação com outras escolas e/ou entidades de educação e formação.
4. Parcerias_IES: protocolos de cooperação com Instituições do Ensino Superior.
5. Parcerias_ALR: protocolos de cooperação com a administração local e regional.

6. Parcerias_Empresas: protocolos de cooperação com empresas e outras entidades empregadoras.
7. Doc_Técnica: documentação técnica relativa aos equipamentos propostos.
8. Plantas: plantas com layout dos equipamentos e mobiliário.
9. Doc_Suporte: documentação de Suporte.
10. Declarações_Instalações: Declarações e protocolos relativos às instalações.
11. Doc_Mobiliário: Documentação técnica relativa ao mobiliário.
12. Orçamento: estimativa orçamental discriminando as várias componentes do projeto de investimento.

Audiência Prévia: projeto de decisão sobre a candidatura, respetiva notificação e eventual pronúncia/resposta da entidade, quando exista.

Correspondência: correspondência com a entidade proponente e com as entidades intervenientes no processo de análise (excluindo pedidos de esclarecimentos).

Decisão: decisão sobre a candidatura, respetiva notificação e contratualização/termo de aceitação.

Instrumentos de trabalho

- Mapa de Análise de Candidaturas;
- Mapa de Análise do Critério 4;
- Textos em Word das Candidaturas.

Parecer: parecer de análise, incluindo análise de condições de acesso, análise técnica e análise da elegibilidade das despesas propostas.

Pedido de Esclarecimentos: pedidos de esclarecimentos no âmbito da análise da candidatura e respostas da entidade.

11. Controlo

O IGeFE, I.P. assegura que o seu SGCI integra verificações adequadas que garantem a implementação de todas as medidas financiadas, e que os investimentos e reformas não estão afetados por situações de irregularidades, mediante a realização de verificações baseadas na avaliação de risco e proporcionais face aos riscos identificados.

Estas verificações incidem sobre os procedimentos de controlo interno estabelecidos, nomeadamente a confirmação dos marcos e das metas reportados e o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis.

As verificações são realizadas em conjunto com as ferramentas de controlo disponibilizadas pela EMRP, que assumem papel imprescindível, possibilitando a definição de uma amostra adequada, com base na análise de risco dos diferentes projetos, contratos e beneficiários que, como tal, potencialmente, apresentem um maior risco.

A informação sobre as verificações é registada no SGI, nomeadamente resultados alcançados, datas de realização, acompanhamento das conclusões e recomendações e as medidas adotadas referentes às irregularidades detetadas.

O controlo dos investimentos PRR, pelo IGeFE, I.P., é dividido nos seguintes processos:

- Verificações preliminares de procedimentos de contratação pública;
- Verificações dos apoios;
- Verificações de gestão.

11.1. Verificações preliminares de procedimentos de contratação pública

Nos termos do Manual de Procedimentos PRR (MP PRR), na sua versão atual, recomenda-se que os BF preencham para cada procedimento de contratação pública uma ficha de verificação, que constitui o Anexo 18 do referido Manual, documento que será solicitado para efeitos de ações de acompanhamento, de controlo ou de auditoria. Recomenda-se também que durante a execução dos projetos, e respetivos procedimentos, os BF recolham todas as evidências documentais necessárias e tenham sempre atualizado o dossiê do projeto da operação financiada, facilitando assim as tarefas de reporte.

11.2. Verificações dos apoios

Enquanto BI, os pagamentos são efetuados através do IGeFE, I.P., com base nos pedidos de pagamento apresentados, seguindo os termos e condições estabelecidos nos AAC e utilizando um formulário eletrónico próprio para o efeito. Os pedidos de pagamento são objeto de verificação administrativa e/ou verificação no local, cumprindo com as exigências internas do IGeFE, I.P., e com as disposições previstas no SGCI do PRR, definidas pela EMRP.

Face à natureza e dimensão das operações a financiar pelo PRR, a verificação da legalidade e regularidade das despesas em conformidade com a legislação nacional e comunitária é apurada com base na análise de uma amostra de 30 documentos de despesa, em parte aleatória e outra parte tendo em conta o critério material (valor da despesa apresentada). A amostra selecionada poderá ser complementada por uma segunda amostra dirigida ao risco.

Assim, todos os Pagamentos a Título de Reembolso (PTR) submetidos são analisados exaustivamente, com base nos seguintes preceitos:

- Analisados os 10 documentos de despesa de maior valor;
- Analisados mais 20 documentos de despesa selecionados aleatoriamente.

Tendo em conta que a amostra não é efetuada no SIGA (não foi parametrizado para tal), a informação/documentação referente às 30 linhas de despesa será solicitada pelo técnico responsável. Caso seja verificado uma insuficiente cobertura das áreas de risco, será efetuada uma amostra complementar, sendo o BF notificado da lista de documentos de despesa, bem como de outros elementos que sejam relevantes para a sua análise. Para esta amostra complementar, relevam todos os documentos de despesa não verificados, declarados no PTR em análise ou em anteriores, sempre que a análise de risco o recomende.

11.3. Verificações de gestão

O IGeFE, I.P. assegura que as verificações administrativas e no local são adequadas, que garantem a implementação de todas as medidas financiadas, e que os investimentos e reformas não estão afetados por situações de irregularidades, mediante a realização de verificações baseadas na avaliação de risco e face aos riscos identificados. Estas verificações incidem sobre os procedimentos de controlo interno estabelecidos, nomeadamente a confirmação dos marcos e das metas reportados e o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis.

11.3.1. Verificações administrativas

As verificações administrativas (VA) baseiam-se numa análise sistemática, isto é, incidem sobre os pedidos de pagamentos apresentados pelos BF, assegurando que a amostra documental solicitada permite garantir a verificação da legalidade e regularidade da despesa, em conformidade com o disposto no Aviso, bem como a legislação nacional e comunitária.

O processo de verificação administrativa é efetuado no Sistema de Informação do PRR (Sistema de Informação Geral de Apoios – SIGA) e através de Ficha de Verificação da responsabilidade do BI, tendo em conta que o SIGA não executa a seleção da amostra das despesas submetidas e não identifica os pontos de verificação a serem analisados.

O processo inicia-se com a análise de aspetos formais, seguindo-se a análise dos aspetos substantivos considerados fundamentais à validação do montante apresentado no pedido de pagamento.

São efetuados dois tipos de verificações administrativas:

Verificações formais:

- Correto preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento;

- Correta identificação dos valores declarados, sendo que obrigatoriamente deve ser inferior ao total aprovado;
- Correta submissão dos documentos de despesa;
- Existência dos anexos referentes aos documentos de despesa, conforme Guia disponibilizado aos BF.

Verificações substantivas:

- Validar que a despesa apresentada está de acordo com o aprovado em Candidatura;
- Garantir que a despesa realizada e paga se encontra dentro do período de elegibilidade do Investimento;
- Validar a conformidade da despesa com as regras de elegibilidade nacionais e comunitárias;
- Garantir a inexistência de despesas em duplicado;
- Validar a existência de comprovativo de entrega de equipamentos;
- Validar a existência da documentação adicional, no que respeita às despesas com ampliação e requalificação das instalações (conforme Guia);
- Validar os procedimentos de contratação pública;
- Na submissão do último pedido de pagamento (Saldo Final), validar a existência do Relatório Final de execução da operação, bem como o reporte do Indicador aplicável ao Investimento (capacidade adicional das salas de aulas em termos do número máximo de vagas).

11.3.2. Verificações no local

As verificações no local contemplam um conjunto de procedimentos de verificação de requisitos, em particular: a existência de cópia do contrato celebrado; a cópia do comprovativo de cada pagamento efetuado (faturas e respetivos recibos, incluindo os comprovativos de transferência bancária) ao abrigo do contrato e o relatório de execução da prestação de serviços, consoante for o caso, inclusive após o termo do contrato e autos de medição e receção das obras, quando aplicável. A verificação da realização física inclui uma análise detalhada das faturas selecionadas a partir de listagem obtidas junto dos beneficiários, de acordo com critérios de amostragem adequados tendo em vista suportar a avaliação do risco de duplo financiamento, com base nas seguintes premissas:

- Validação dos procedimentos de registo financeiro e contabilístico (ciclo de vida da fatura entre emissão e o pagamento);
- Análise comparativa entre faturas emitidas, por fornecedores/prestador, para os fundos europeus;

- Validação dos objetos disponibilizados (bens, equipamento, serviços ou obras), incluídos em faturas emitidas para os fundos europeus.

Os BF são notificados da verificação no local por correio eletrónico, garantindo-se assim a presença dos representantes do beneficiário e a disponibilização do dossiê do investimento.

Documentos de referência:

Documentos de referência

- Manuais de procedimentos
- Guia de orientação - Documentos/informação a submeter para efeitos de análise dos pedidos de pagamento a título de reembolso (PRR)
- Relatório de verificação no local
- Relatório de verificação no local – Relação de fotos
- Relatório de verificação no local – Lista de presenças

12. Irregularidades e recuperação dos apoios

O tratamento de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude é assegurado pelo Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno, que articula com o RCN. No caso de conhecimento ou de suspeitas fundadas de ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, o Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno procede ao seu encaminhamento com vista à análise e apuramento dos factos, assegurando o cumprimento do estabelecido no RGPC.

O IGeFE, I.P. dispõe ainda de um modelo declarativo de reporte de situações de inconformidade ou eventual fraude que deve ser adotado sempre que qualquer trabalhador detete eventuais situações desta natureza, para que a respetiva denúncia tenha o encaminhamento previsto na Política de Cumprimento Normativo do IGeFE, I.P.

Paralelamente, o IGeFE, I.P. implementa um procedimento de comunicação e reporte de eventuais casos de irregularidades graves e de casos de fraude ou de suspeita de fraude às entidades competentes, designadamente o MENAC, o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a IGF - Autoridade de Auditoria, o OLAF ou a Procuradoria Europeia, para garantia da respetiva investigação. O acompanhamento de processos administrativos ou judiciais, respeitantes a irregularidades ou fraude, é efetuado pelo RCN e pela equipa de apoio jurídico, no caso de eventual contencioso.

13. Pista de auditoria

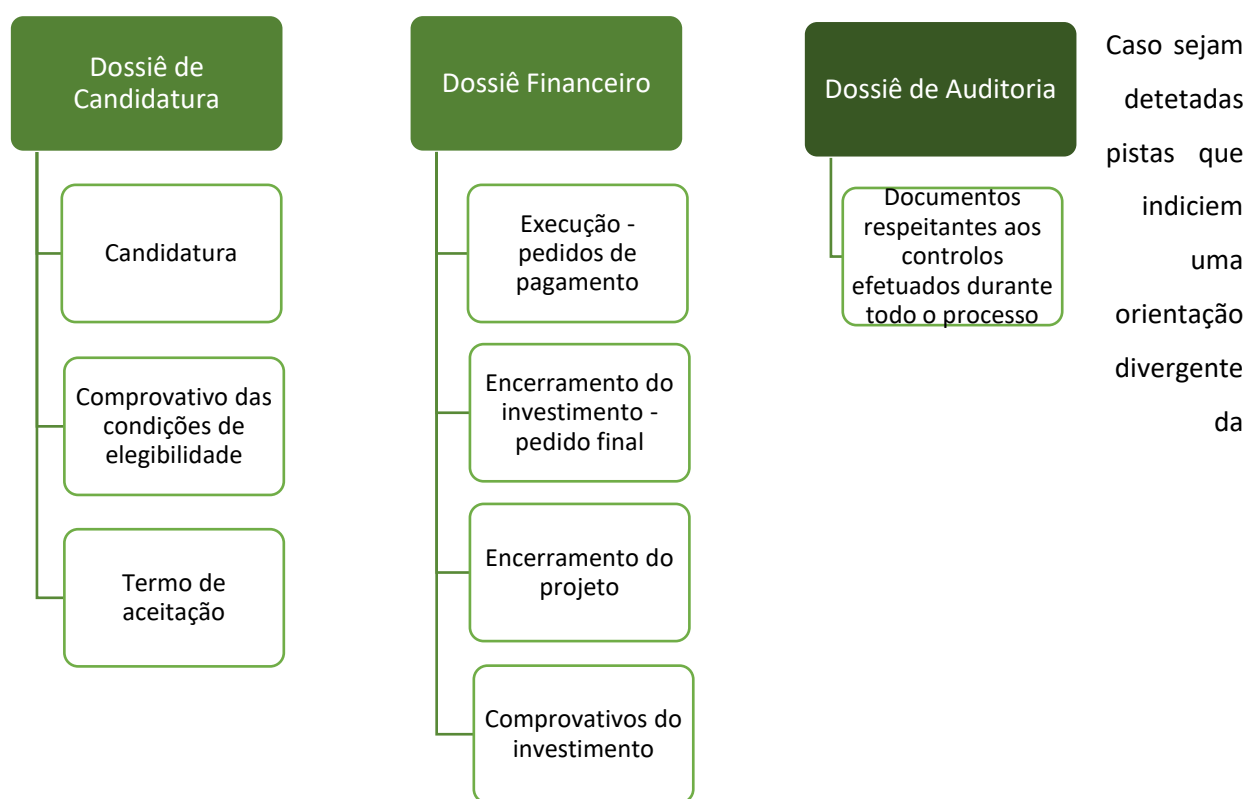
São adotados procedimentos para assegurar que todos os documentos relacionados com o projeto estarão disponíveis e serão facultados à EMRP. Nestes documentos incluem-se os dados relativos aos beneficiários, a

informação referente às condições contratualizadas, que contêm os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida, bem como os resultados e auditorias.

Para o efeito, documenta-se a execução do projeto com todas as evidências técnicas, contabilísticas e financeiras que comprovam a sua realização, constituindo o dossiê de projeto (*Figura 3*). Este é, por sua vez, constituído pelos dossiês de estrutura normalizada, a saber:

- Dossiê de candidatura: com todos os documentos respeitantes ao processo de candidatura desde a submissão à receção e aprovação;
- Dossiê financeiro: todos os documentos respeitantes aos pedidos de pagamento efetuados por parte dos BF, bem como o suporte ao controlo efetuado e à efetivação do mesmo;
- Dossiê de auditoria: constituído por todos os documentos respeitantes aos controlos efetuados durante todo o processo.

Figura 3 - Dossiê do projeto



previamente estabelecida, serão acionados mecanismos de prevenção de fraude, corrupção, infrações conexas e de conflito de interesses. O grupo de controlo procede à análise dos processos, suportada em ferramentas normalizadas, que sinalizem eventuais situações que constituam alguma forma de irregularidade.

A conservação dos documentos do dossiê do projeto será mantida sob a forma de documentos originais ou cópias autenticadas, em suporte digital, assegurando o cumprimento do princípio do “*não prejudicar*”

significativamente”, previsto no [Regulamento \(UE\) 2021/241](#), de 12.02, por um período de, pelo menos, cinco anos, a contar do pagamento do saldo ou, na falta de tal pagamento, a contar da transação, nos termos do disposto no artigo 132.º, do Regulamento Financeiro [ex vi alínea f), do n.º 2, do artigo 22.º, do Regulamento que institui o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR)], ou de seis anos quando aplicável o disposto no artigo 16.º, do [DL n.º 53-B/2021](#), de 23.07.

Toda a informação é tratada de acordo com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo [Regulamento \(UE\) 2016/679](#) do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27.04, e respetiva legislação nacional aplicável, facilita o cumprimento da lei e promove uma maior transparência de práticas e procedimentos, fornecendo as linhas mestras de orientação para a prossecução de um serviço público de excelência.

14. Sistema de informação

É utilizado o Sistema de Informação da EMRP (SI-PRR) a fim de garantir que seja disponibilizada informação organizada acerca dos financiamentos atribuídos ao PRR, em conformidade com o Mecanismo de Informação e Transparência. Este sistema possibilita a consulta de informação individualizada sobre cada investimento financiado, disponibilizando a informação durante toda a fase da sua execução até ao encerramento do PRR.

Deste modo, é possível garantir a capacidade de resposta nos moldes definidos pela EMRP, no que concerne a assegurar:

- A autenticidade e a segurança dos BF, com recurso a um mecanismo de *Single Sign-On* (SSO), bem como os mecanismos de pré-preenchimento e de acesso a bases de dados públicas, designadamente do ficheiro nacional de pessoas coletivas do Instituto dos Registos e do Notariado, dados da Autoridade Tributária, bem como do sistema de dívidas à Segurança Social, quando aplicável;
- A recolha da informação obrigatória dos BF através de mecanismos de interoperabilidade entre o sistema do BI e o sistema de informação da EMRP, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

O SI-PRR é assim utilizado como sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados do projeto, necessários à monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria.

A EMRP disponibiliza também ferramentas de *backoffice*, em seguida elencados:

- SI-PRR, para as tarefas de gestão no âmbito do PRR;
- Balcão2020, no âmbito do relacionamento com os beneficiários;
- Plataforma ARACHNE, para a mitigação do risco e acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE;
- Aplicação “FinDup” para as verificações relativas ao duplo financiamento;

- Portal da Transparência, para o reporte de dados relativos à execução do PRR.

15. Legislação

- DL n.º 29-B/2021, de 04.05 - Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência;
- DL n.º 53-B/2021, de 23.06 - Estabelece o regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos dos projetos aprovados no âmbito do PRR;
- DL n.º 109-E/2021, de 09.12 – Cria o MENAC e estabelece o RGPC;
- DL n.º 61/2023, de 24.07 - Altera o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR e ajusta os procedimentos relativos aos respetivos pagamentos;
- Lei n.º 35/2014, de 20.06 - LTFP;
- Lei n.º 93/2021, de 20.12 – Estabelece o RGPDl;
- Despacho n.º 11888-B/2021, de 25.11 - Considera a possibilidade de contratação da totalidade dos recursos humanos necessários à gestão ou execução dos projetos apoiados pelo PRR;
- Despacho n.º 3470-B/2022, de 23.03 - Determina a criação de uma comissão de coordenação da implementação e desenvolvimento do Investimento RE-C06-i01 do PRR e define a sua composição;
- Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95, de 18.12;
- Regulamento (EU, Euratom) n.º 2018/1046, de 18.07;
- Regulamento (UE) n.º 2016/679, de 27.04;
- Regulamento (UE) n.º 2021/241, de 12.02;
- RCM n.º 114/2022, de 25.11.

16. Documentos de apoio

- POL 01-01 – Política de Cumprimento Normativo;
- COD 02-01 - Código de Conduta e Ética;
- MA 01-01 - Manual de Gestão e Avaliação do Risco;
- MA 01-02 - Manual de Denúncias (IGeFE, I.P.);
- PLA 01-01 - Plano de Prevenção de Riscos (IGeFE, I.P.);
- MOD 01-13 - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- MOD 01-12 - Declaração de Conflito de Interesses;
- POL 02-01 - Política Antifraude;
- Comunicação da CE 2021/C 121/01;
- *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)
- *Guidance note on the use of Arachne.*