



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

Sistema de Gestão e Controlo Interno

(Projetos PRR)

Agosto de 2025

Ficha técnica

Título

Sistema de Gestão e Controlo Interno (Projetos PRR)

Editor

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

Responsável

Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI)

Endereço

Avenida 24 de Julho, 134

1399-029 LISBOA

(+351) 213 944 200

geral@igefe.medu.pt

www.igefe.mec.pt

Data de edição

08/2025

Modelo n.º

MOD 03-22

Controlo do documento

Versão	Classificação	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	☐ Restrita ☐ Uso interno ☒ Pública	Aprovado por deliberação do CD na informação n.º 120170/2024/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 caso se entenda pertinente uma revisão anterior
N.º 2	☐ Restrita ☐ Uso interno ☒ Pública	Aprovado por deliberação do CD na informação n.º 102825/2025/IGeFE/NACI	25/08/2025	Revisão para melhor adequação à realidade atual do IGeFE, I.P. e para responder às recomendações efetuadas por entidades externas.	A cada 3 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior, à exceção do anexo 1 que será revisto de 6 em 6 meses

Índice

1.	Enquadramento	6
2.	Caraterização do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.	7
2.1.	Enquadramento legal	7
2.2.	Missão, visão e valores	7
2.3.	Organização e funcionamento	7
3.	Sistema de gestão e controlo interno de projetos PRR	8
3.1.	Estrutura organizacional do PRR	9
a)	Competências organizacionais	9
b)	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos trabalhadores	10
3.2.	Política implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR	14
a)	Recrutamento e seleção	14
b)	Enquadramento de novos trabalhadores e formação profissional	15
c)	Gestão de saídas e substituição de recursos	15
d)	Rotação de trabalhadores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR	15
e)	Avaliação de desempenho	15
f)	Política de ética e integridade	15
g)	Segregação de funções	16
3.3.	Conflito de interesses	16
3.4.	Duplo financiamento	17
3.5.	Canal de denúncias	18
3.6.	Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude	18
a)	Prevenção do risco de fraude	19
b)	Deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação	21
c)	Correção de fraudes e mecanismos de reporte	21
d)	Responsabilidades	22
e)	Procedimentos e metodologias para avaliar, seleccionar, aprovar, contratualizar e controlar as operações enquanto BI	22
4.	Pistas de auditoria	23
5.	Sistema de informação	24
6.	Procedimentos escritos	25
7.	Legislação	25
8.	Documentos de referência	26

Siglas e abreviaturas

AAC	- Aviso de Abertura de Concurso
AFCOS	- Serviço de Coordenação Antifraude (<i>Anti-Fraud Coordination Service</i>)
ANQEP, I.P.	- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional
BD	- Beneficiário Direto
BF	- Beneficiário Final
BI	- Beneficiário Intermediário
CCP	- Código dos Contratos Públicos
CD	- Conselho Diretivo
CE	- Comissão Europeia
CEGER	- Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
CTE	- Centros Tecnológicos Especializados
DAG	- Departamento de Administração Geral
DCI	- Declaração de Conflito de Interesses
DGEstE	- Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGIT	- Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas
DGRH	- Departamento da Rede Escolar e Projetos
DICI	- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
DL	- Decreto-Lei
DOCTES	- Departamento de Orçamento de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
DPCO	- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental
DR	- Diário da República
DSI	- Departamento de Sistemas de Informação
EMRP	- Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”
IGeFE, I.P.	- Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.
IGF	- Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria
INA, I.P.	- Instituto Nacional de Administração, I.P.
JOCE	- Jornal Oficial das Comunidades Europeias
LFTP	- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	- Mecanismo Nacional Anticorrupção
MRR	- Mecanismo de Recuperação e Resiliência
NACI	- Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
NCP	- Núcleo de Contratação Pública

NGePE	- Núcleo de Gestão Financeira dos Estabelecimentos de Ensino
NGOFE	- Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus
NGP	- Núcleo de Gestão de Pessoas
NJ	- Núcleo Jurídico e de Apoio aos Estabelecimentos de Ensino
NPeQ	- Núcleo de Projetos e Qualidade
OLAF	- Organismo Europeu de Luta Antifraude (<i>European Anti-Fraud Office</i>)
OP	- Ordem de Pagamento
OT	- Orientação Técnica
PPR	- Plano de Prevenção de Riscos
PRR	- Plano de Recuperação e Resiliência
PTR	- Pagamento a Título de Reembolso
RCN	- Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	- Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	- Regulamento Geral de Proteção de Dados
RGPDI	- Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
SACP	- Sistema de Certificação de Atributos Profissionais
SCI	- Sistema de Controlo Interno
SGCI	- Sistema de Gestão e Controlo Interno
SGI	- Sistema de Gestão da Informação da EMRP (SI-PRR e SIGA-PRR)
SI	- Sistema de Informação
SIADAP	- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho para a Administração Pública
SIIE	- Sistema Integrado da Educação
SSO	- <i>Single Sign-On</i>
TA	- Termo de Abertura
TdC	- Tribunal de Contas
TIC	- Tecnologias de Informação e Comunicação
UE	- União Europeia
UGCF	- Unidade de Gestão e Controlo Financeira
UO	- Unidade Orgânica

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. Pretende ainda acautelar situações de duplo financiamento e mitigar riscos de conflito de interesses, fraude e corrupção. O SGCI do PRR (SGCI-PRR) tem como objetivo, com a presente revisão, definir a gestão, execução e monitorização dos seguintes investimentos ¹:

Beneficiário Direto (BD):

- *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.

Beneficiário Intermediário (BI):

- *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 desta sua missão, como BI, 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 (AAC), 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, I.P. e nas 2.ª, 3.ª e 4.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;

¹ Tendo em conta que o investimento *TD-C19-i07: Capacitação da Administração Pública - Formação de Trabalhadores e Gestão do Futuro*, com o IGeFE, I.P. enquanto Beneficiário Final (BF), se encontra totalmente executado, a referência ao mesmo foi retirada do presente documento.

- g) Efetuar os pagamentos aos Beneficiários Finais (BF);
- 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.

O antedito despacho cria uma comissão de coordenação para a implementação e desenvolvimento deste investimento do PRR, focado na modernização da oferta de ensino e formação profissional.

2. Caracterização 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, visão e valores

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.

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.

2.3. Organização e funcionamento

O IGeFE, I.P. estrutura-se em 7 (sete) unidades orgânicas nucleares, conforme estabelece a Portaria n.º 255/2015, de 20.08, alterada pela Portaria n.º 310/2022, de 28.12:

- Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO);
- Departamento do Orçamento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (DOCTES);

- Departamento de Administração Geral (DAG);
- Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH);
- Departamento da Rede Escolar e Projetos (DREP);
- Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas (DGIT);
- Departamento de Sistemas de Informação (DSI).

Por deliberação do Conselho Diretivo (CD), foram criadas unidades flexíveis, dirigidas por coordenadores de núcleo ², cargos de direção intermédia de 2.º grau, bem como constituídas equipas multidisciplinares cujos chefes de equipa são equiparados, em termos de remuneração, a dirigentes intermédios de 2.º grau.

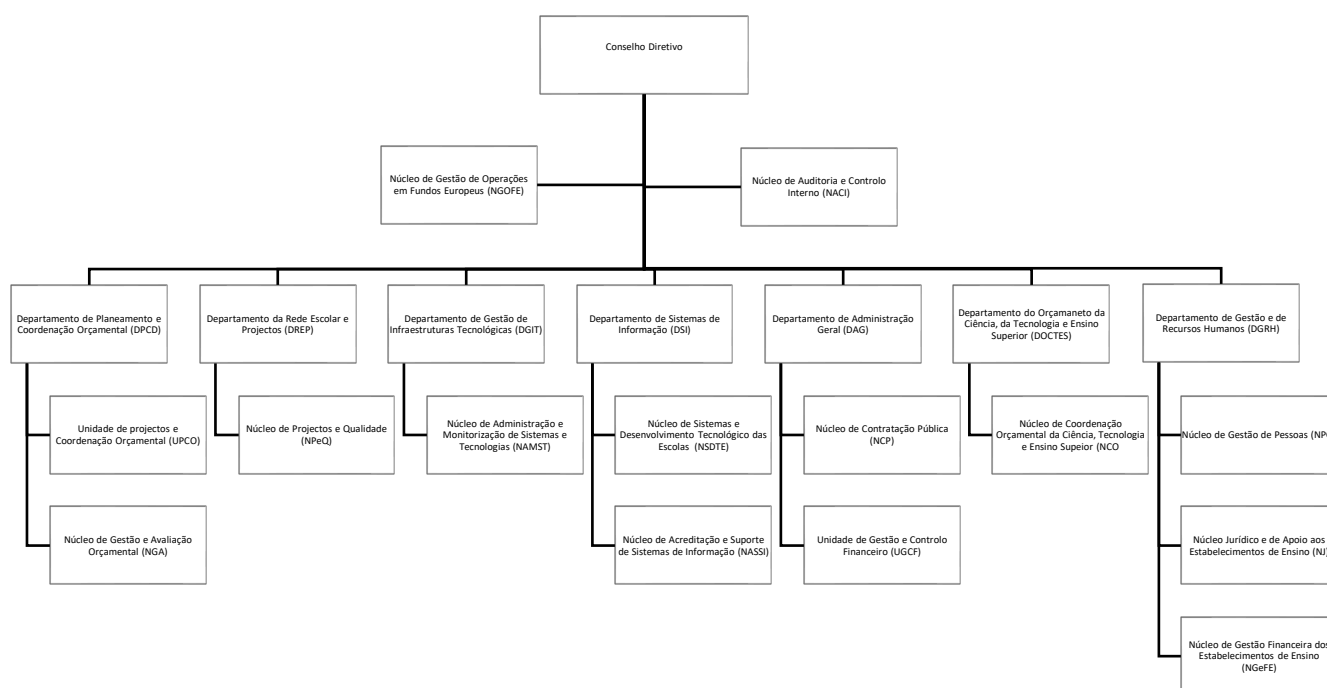


Figura 1 - Organograma do IGeFE, I.P.

3. Sistema de gestão e controlo interno de projetos PRR

O SGCI-PRR corresponde ao sistema de controlos de gestão 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, e no registo dos factos.

² Deliberação n.º 496/2023, publicada no Diário da República (DR) n.º 91, 2.ªs, parte C, de 11.05 a que acresce a Deliberação n.º 529/2025, publicado no DR n.º 70, 2.ªs, de 09.04.

O IGeFE, I.P. pretende, com o SGCI-PRR, dar cumprimento às disposições do Direito da União e do Direito Nacional, nomeadamente quanto 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 de procedimentos que assegurem o cumprimento das atividades implementadas em conformidade com as obrigações contratualizadas no âmbito do PRR.

O SGCI-PRR implementado visa garantir a regular execução dos investimentos PRR, cumprindo o estabelecido no Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) e nas subsequentes Orientações Técnicas (OT) da EMRP.

3.1. 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 do projeto TD-C20-i01.01, enquanto BD, bem como a implementação do investimento RE-C06-i01, enquanto BI, cuja execução é assegurada, neste caso, por entidades terceiras selecionadas, com a colaboração da ANQEP, I.P.

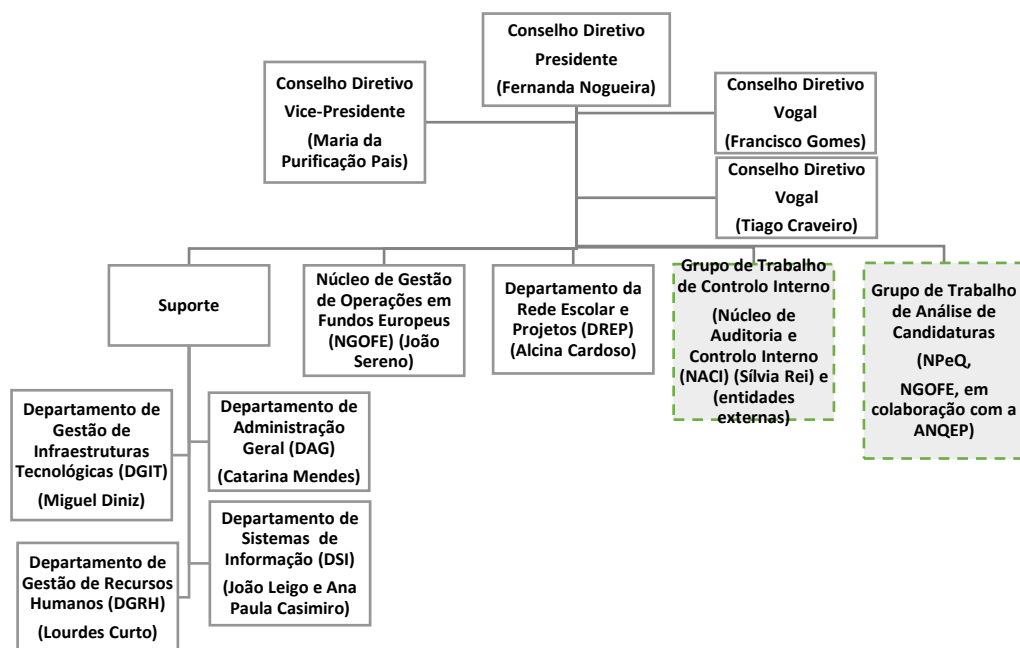


Figura 2 - Organograma no âmbito do PRR.

a) Competências organizacionais

Para cada uma das Unidades Orgânicas (UO) ou Grupos de Trabalho (GT), foram identificadas as tarefas e funções a prosseguir:

UO e Grupos de Trabalho	Competências no âmbito da execução do PRR
<i>Conselho Diretivo (CD)</i>	• Supervisão
<i>Departamento da Rede Escolar e Projetos (DREP):</i> <i>Núcleo de Projetos e Qualidade (NPeQ)</i>	• Apoio à contratualização • Acompanhamento, avaliação e monitorização • Comunicação
<i>Grupo de Trabalho de Análise de Candidaturas</i>	• Análise de candidaturas (RE-C06-i01)
<i>Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus (NGOFE)</i>	• Verificações administrativas (RE-C06-i01)
<i>Grupo de Trabalho Segregado de Controlo Interno</i>	• Controlo interno • Apoio na elaboração de documentos associados ao PRR/ SCI
<i>Departamento de Sistemas de Informação (DSI)</i>	• Apoio informático e processos digitais • Concretização do investimento (TD-C20-i01.01)
<i>Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas (DGIT)</i>	
<i>Departamento de Administração Geral (DAG):</i>	• Procedimentos de contratação (TD-C20-i01.01) • Controlo financeiro, pagamento e recuperações
<i>Núcleo de Contratação Pública (NGP)</i>	
<i>Unidade de Gestão e Controlo Financeiro (UGCF)</i>	
<i>Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH):</i>	• Gestão de recursos humanos e formação • Apoio jurídico • Controlo financeiro dos estabelecimentos de ensino
<i>Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)</i>	
<i>Núcleo Jurídico e de Apoio aos Estabelecimentos de Ensino (NJ)</i>	
<i>Núcleo de Gestão Financeira dos Estabelecimentos de Ensino (NGeFE)</i>	

Quadro 1 - Competências das UO e GT do IGeFE, I.P. no âmbito do PRR.

b) Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos trabalhadores

O **Anexo 1** apresenta a síntese das funções a realizar no âmbito da execução dos investimentos/reformas e respetivos intervenientes. Ressalva-se que a tabela apresentada é dinâmica, devido à rotatividade de trabalhadores afetos ao PRR e é atualizada a cada 6 meses.

a) Supervisão

- Garantir a consecução dos objetivos e o regular funcionamento dos serviços envolvidos no PRR;
- Garantir a conformidade dos investimentos propostos nos termos previstos, nomeadamente, através da assinatura dos contratos/protocolos, da promulgação das propostas de decisão e de decisão final dos processos de seleção das candidaturas ((RE-C06-i01);
- Coordenar a execução dos investimentos enquanto BD, para garantia do cumprimento dos marcos e metas propostos (TD-C20-i01.01);
- Assegurar os necessários recursos para a prossecução dos objetivos propostos;

- Assegurar o princípio da segregação de funções, nomeadamente, no exercício da coordenação dos investimentos/reformas do PRR, no acompanhamento da sua execução, no controlo e na preparação e emissão de pedidos de pagamento.

b) Apoio à contratualização**Enquanto BI:**

- Submeter para apreciação, validação e publicação, os Aviso de Abertura de Concurso (AAC) no Sistema de Gestão de Informação (SGI) da “Recuperar Portugal”;
- Registar a informação no SGI;
- Reportar a informação sobre a execução dos investimentos;
- Apoiar a direção na contratualização do investimento com a EMRP;
- Elaborar, verificar e submeter o Termo de Abertura (TA) com o BF;
- Elaborar pedidos de autorizações de pagamento dos pedidos de adiantamento dos BF;
- Validar as Ordem de Pagamento (OP) no SGI decorrente da informação do DAG;
- Agilizar e alterar as submissões das (re)publicações dos AAC;
- Agilizar o processo para a contratação dos peritos e garantir o cumprimento destes contratos;
- Articular o envio de informação dos BF para o Grupo de Trabalho de Controlo Interno;
- Articular os trabalhos de análise e seleção com a bolsa de peitos e com o júri do concurso;
- Elaborar pareceres e as decisões no SGI, 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.

Enquanto BD:

- Apoiar a direção na contratualização junto da EMRP;
- Registar a informação necessária no SGI;
- Reportar a informação sobre a execução do investimento;
- Apoiar a direção na contratualização do investimento com a EMRP;
- Apoiar a direção na contratualização junto da EMRP;
- Elaborar e submeter os pedidos de autorizações de pagamento.

c) Acompanhamento, avaliação e monitorização

- Monitorizar o cumprimento dos objetivos, marcos e metas, mediante a submissão dos Relatórios de Progresso dos investimentos/reformas, no SGI, bem como analisar e divulgar os reportes da EMRP relativamente a estes relatórios;

- Apoiar o CD nas interações com a EMRP e com a Comissão Europeia (CE) ao abrigo do *Operational Arrangement*;
- Elaborar os pontos de situação solicitados pelo CD ou pela tutela;
- Preparar resposta às solicitações da EMRP;
- Monitorizar e rececionar as comunicações via SGI;
- Registar e alterar os representantes no SGI;
- Elaborar e submeter os Relatórios de Dados de Execução e Controlo;
- Elaborar e submeter os Pedidos de Pagamento;
- Elaborar e submeter as Previsões de Tesouraria e Pagamentos.

d) Comunicação

- Editar e supervisionar os conteúdos PRR constantes da página do IGeFE, I.P. e do *site* dos Centros Tecnológicos Especializados (CTE);
- 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 BF ou potenciais (correio eletrónico CTE);
- Cumprimento e monitorização das OT da EMRP em matéria de comunicação/publicidade.

e) Análise de candidaturas

- Proceder à análise financeira das candidaturas (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 promover a emissão das decisões e notificações;
- Reanalisar os processos decorrentes de contestação resultante da audiência de interessados, com a respetiva articulação com os peritos, a emissão dos pareceres técnicos, decisões e notificações.

f) Verificações administrativas

- Verificar os Pedidos de Pagamentos a Título de Reembolso (PTR).

g) Controlo interno

- Apoiar a elaboração de documentos normativos/instrumentos de gestão associados ao PRR;
- 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.

h) Apoio na elaboração de documentos associados ao PRR/SGCI

- Redação de documentos técnicos e administrativos

i) Apoio informático 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;
- Prestar apoio no processo de candidaturas.

j) Concretização do investimento enquanto BD (TD-C20-i01.01)

- Acompanhamento da execução através de indicadores definidos.
- Elaboração de relatórios de progresso e de execução.
- Comunicação regular com a entidade financiadora.
- Registo e monitorização da execução física e financeira.

k) Procedimentos de contratação (TD-C20-i01.01)

- Elaboração das peças do procedimento (programa, caderno de encargos, convite, anúncio).
- Acompanhamento da execução do contrato.
- Verificação da conformidade dos bens/serviços entregues.
- Determinação do procedimento adequado (ajuste direto, consulta prévia, concurso público, etc.), conforme o Código dos Contratos Públicos (CCP).

l) Controlo financeiro, 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;
- Efetuar o controlo sobre a execução financeira dos investimentos/reformas;
- Desenvolver os necessários procedimentos para a recuperação de montantes indevidamente pagos, na sequência de informação recebida do NPeQ.

m) 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, nomeadamente os relativos ao PRR, e assegurando a promoção da valorização profissional.

n) Apoio jurídico

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

o) Controlo financeiro dos estabelecimentos de ensino

- Assegurar a realização das diligências necessárias para garantia das transferências dos montantes devidos aos BF;
- Articular com a DAG a execução dos investimentos por parte dos BF;

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

O IGeFE, I.P. promove os necessários esforços no sentido de obter os meios (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 abarcam o recrutamento e a seleção, a formação profissional, a gestão de saídas/substituições, a avaliação de desempenho e uma política de ética e integridade, encetando esforços para que os recursos humanos a afetar a cada função sejam suficientes em número e detenham a valência e experiência necessárias.

a) Recrutamento e seleção

O recrutamento e seleção cumpre o previsto 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, foi 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 selecionar encontra-se estabelecido no [Despacho n.º 11 888-B/2021](#), de 25.11, publicado no Diário da República (DR), 2.ª série, n.º 232, de 30.11.

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 (CRP).

b) 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 funções que lhes sejam cometidas. Para o efeito, recorre-se à formação interna, bem como aos cursos disponibilizados pelo Instituto Nacional de Administração, I.P. (INA, I.P.) e por outras empresas/entidades, contratados ou com acordo com o IGeFE, I.P., no âmbito da formação cofinanciada. Ainda neste âmbito, pretende-se assegurar a formação dos trabalhadores no que concerne à fraude, corrupção, infrações conexas, ética e integridade. Assinala-se que se encontra em vigor o **Plano de Formação em RGPC**.

c) 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, sempre que possível ou implementando controlos para dirimir o risco de conflito de interesses que possa estar associado.

d) 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 e possível, a rotação desses recursos.

e) 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.

f) 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.

g) Segregação de funções

No exercício das suas competências importa assegurar o cumprimento do princípio de segregação de funções. Neste sentido, o CD deste 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 dos investimentos, pagamentos e recuperações (execução), e de análise de candidaturas. Compete-lhe ainda acompanhar, supervisionar e decidir sobre a atividade operacional desenvolvida pelas áreas de sistemas e tecnologias de informação, bem como acompanhar, supervisionar e apresentar proposta de decisão sobre a atividade operacional desenvolvida pelo controlo interno e ainda acompanhar, supervisionar e decidir sobre a atividade operacional desenvolvida pelos restantes GT de suporte.

Os elementos das equipas de controlo interno encontram-se, segregados dos elementos análise de candidaturas com os BF e de controlo, pagamento e recuperações.

Na estrutura orgânica do IGeFE, I.P. encontram-se definidas as responsabilidades e funções de cada UO e pretende-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, independentemente do volume de recursos afetos.

3.3. 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 e que se encontram plasmados no respetivo [Código de Conduta Ética](#).

Especificamente, no âmbito da contratualização com os BF, em conformidade com o previsto no 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** (DICI).

Esta obrigação também abrange os trabalhadores do IGeFE, I.P., envolvidos em quaisquer projetos, nomeadamente os do PRR.

Conforme estabelece o **Código de Conduta e Ética** do IGeFE, I.P., todos os intervenientes devem subscrever **Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses** (DICI-PRR), em modelo adequado. Em situação de conflito de interesses, os intervenientes devem subscrever a **Declaração de Conflito de Interesses** (DCI-PRR), 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., utilizar a ferramenta ARACHNE, por amostragem, relativamente aos seus BF. Para tal, solicita as respetivas DICI-PRR antes do *terminus* do respetivo contrato.

3.4. 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 sua redação atual, 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 BF e por ações de acompanhamento e ações de controlo.

A EMRP disponibilizou, aos BI, a aplicação informática FinDup, a qual assegura, através do SGI, o acesso aos dados transmitidos por outras entidades coordenadoras e gestoras de fundos europeus, sendo garantidos, desta forma, os procedimentos de verificação na dimensão do controlo cruzado.

Desta forma, nas fases de contratualização, até à disponibilização da ferramenta FinDup, o IGeFE, I.P. solicitou aos BF uma declaração de compromisso, através do envio de questionário do duplo financiamento, conforme estabelecido pela EMRP, que foi preenchido e assinado pelo representante do BF. Caso existam outras fontes de financiamento, além das contratualizadas no âmbito do PRR, o beneficiário deveria proceder à sua respetiva identificação informar da sua existência e indicar quais os respetivos projetos complementares.

Na fase de acompanhamento e controlo, deve ser 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 com recurso à ferramenta FinDup, através de ações de controlo específicas de todos os BF que tenham tido os investimentos classificados com risco elevado e risco médio de duplo financiamento, de forma a dirimir tal risco.

Após a revisão da OT n.º 11 da EMRP, o IGeFE, I.P. procede à utilização da aplicação FinDup para efetivar a análise *ex-ante* dos novos financiamentos.

Na sequência das análises efetuadas em sede de FinDup, sempre que seja atribuída a classificação de risco “Elevado” ou “Médio” a um determinado BF, quer na fase de análise de candidaturas (análise *ex-ante*), quer na fase de execução do investimento (análises específicas), são encetadas medidas de acompanhamento, nomeadamente através da solicitação, junto do BF, das necessárias evidências para dirimir o risco assinalado.

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 EU.

Os critérios e controlos a efetuar encontram-se detalhados no [Manual de Controlo Interno do PRR](#).

3.5. Canal de denúncias

Os canais de denúncia do IGeFE, I.P., integram o Programa de Cumprimento Normativo (PCN), 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.

Os procedimentos relativos aos canais de denúncia encontram-se explanados no respetivo [Manual da Denúncia](#).

3.6. Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude

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

De acordo com o [Regulamento \(CE, Euratom\) n.º 2988/95](#) do Conselho, de 18.12, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias [Jornal Oficial das Comunidades Europeias (JOCE), 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.

a) Prevenção do risco de fraude

No domínio da prevenção do risco de fraude, o IGeFE, I.P. implementa 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**, pelos membros 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, nomeadamente, 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, trabalhador ou colaborador;
- 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;

- Aprovação e monitorização 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 deste e assumem o compromisso individual do seu cumprimento;
- Subscrição de uma DICI-PRR, 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 PPR, que visa avaliar o risco de corrupção e infrações conexas, em consonância com as recomendações legais estabelecidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (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 PPR;
- 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. pretende efetuar 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).

O RCN, coadjuvado pelo NACI, é responsável pela monitorização e atualização do **Código de Conduta e Ética**, pela avaliação anual da execução do **PPR**, 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 de todos os casos reportados de fraude, corrupção ou infrações conexas, com vista a melhorar o SCI, 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.

b) Detecção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação

Para a consecução dos objetivos do pilar da detecção 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 RCN, através do NACI;
- Tratamento de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude, assegurado pelo NACI, sob a responsabilidade do RCN. No caso de conhecimento ou suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, deve ser preenchido o modelo de **Comunicação de Situação de Não Conformidade ou Potencial Fraude** e encaminhado para o NACI que procede à respetiva análise e apuramento dos factos, assegurando o cumprimento do estabelecido no RGPC;
- Mecanismo de tratamento de denúncias dos canais interno e externo, realizado pelo NACI, em articulação com o RCN, 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, da responsabilidade do RCN coadjuvado pelo NACI;
- 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 para a reforçar os mecanismos de controlo e mitigação do risco.

c) 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 no SGI de irregularidades e casos de suspeita de fraude;
- Comunicação de suspeitas de fraude às entidades competentes, nomeadamente à EMRP e ao MENAC, com conhecimento à Inspeção-Geral de Finanças (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 (TdC) 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 eventuais sanções aos dirigentes, trabalhadores e colaboradores que, comprovadamente, não cumpram o estabelecido no [Código de Conduta e Ética](#).

d) Responsabilidades

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

e) Procedimentos e metodologias para avaliar, selecionar, aprovar, contratualizar e controlar as operações enquanto BI

Os procedimentos e metodologias adotados são os estabelecidos pela EMRP, 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. Para os AAC, no âmbito dos CTE, são elaborados [Procedimentos de Análise de Candidaturas](#), para os quais se remete.

À emissão da decisão segue-se a contratualização da concessão do apoio ao BF.

Contratualização com o BF

A concessão de apoio ao BF é efetuada através da assinatura do TA. 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.

Registo dos processos de contratação

São adotados procedimentos para assegurar que todos os documentos relacionados com os projetos estão disponíveis e são facultados à EMRP e demais entidades de controlo. Nestes documentos incluem-se os dados relativos aos BF, 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 as auditorias realizadas.

Controlo

O IGeFE, I.P. assegura que o seu SCI integra verificações adequadas que garantam a implementação das medidas financiadas, e que os investimentos, enquanto BI, não estão afetados por situações de irregularidades.

O controlo dos investimentos PRR é efetivado através de:

- Verificações dos procedimentos de contratação pública;
- Verificações Administrativas;
- Verificações no Local; e
- Ações de controlo específicas.

Para a prossecução dos controlos o IGeFE, I.P. pode recorrer a contratação externa, bem como ao estabelecimento de eventuais protocolos de cooperação com entidades terceiras. Assim, no âmbito das Verificações Administrativas, além da análise efetuada com meios próprios, o IGeFE, I.P. recorre à contratação de consultora externa, bem como à colaboração do Núcleo de Apoio à Execução da EMRP.

As verificações a efetuar encontram-se desenvolvidas no [Manual de Procedimentos PRR](#), para o qual se remete.

Irregularidades e recuperação dos apoios

O tratamento de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude é assegurado internamente pelo NACI, conforme anteriormente explicitado.

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 ao MENAC, ao Ministério Público, ao TdC, e à IGF - Autoridade de Auditoria, 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.

No caso de serem assinaladas e comprovadas situações de irregularidade na atribuição dos apoios por parte dos BF, o IGeFE, I.P. procede ao desenvolvimento das ações necessárias tendentes à devolução dos montantes considerados irregulares, em articulação com a EMRP, conforme previsto no [Manual de Procedimentos PRR](#).

4. Pistas de auditoria

São adotados procedimentos para assegurar que todos os documentos relacionados com os projetos estarão disponíveis e serão facultados às entidades de controlo externas.

Nestes documentos incluem-se, quando aplicável, os dados relativos aos BF, a informação referente às condições contratuais, que contém os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida, bem como os resultados e auditorias efetuados.

Para o efeito, documenta-se a execução dos projetos com todas as evidências técnicas, contabilísticas e financeiras que comprovam a sua realização, constituindo o **Dossier de Investimento**, cuja estruturação se encontra determinada no **Manual de Procedimentos PRR**, para o qual se remete.

A conservação dos documentos do Dossier 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, 5 (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 6 (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.

5. Sistema de informação

É utilizado o Sistema de Informação da EMRP (SGI) 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, nomeadamente:

- 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 RGPD.

O SGI da EMRP 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 e o IGeFE, I.P. utiliza, as seguintes, ferramentas/plataformas de *backoffice*:

- SGI, para as tarefas de gestão no âmbito do PRR;
- Balcão2020/2030, no âmbito do relacionamento com os beneficiários;
- Aplicação “FinDup” para as verificações relativas ao duplo financiamento;
- Plataforma ARACHNE, para a mitigação do risco e acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da EU.

6. Procedimentos escritos

A IGeFE, I.P. enceta todos os esforços e acata todas as recomendações no sentido de assegurar que sejam utilizados mesmos mecanismos e ferramentas da EMRP no âmbito da avaliação do risco de fraude.

De igual forma, o IGeFE, I.P. promove a assunção de procedimentos escritos que vão de encontro aos estabelecidos pela EMRP. Neste sentido, e de modo a melhor especificar os controlos, bem como para evitar duplicação de informação com risco de inadequação, este Instituto implementa, em paralelo, o seu [Manual de Procedimentos PRR](#), para o qual se remete.

7. Legislação

- Constituição da República Portuguesa;
- 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 96/20215, de 29.05, alterado pelo DL n.º 38/2022, de 30.05 - Aprova a lei orgânica do IGeFE, I.P.
- Lei n.º 35/2014, de 20.06 - LTFP;
- Lei n.º 93/2021, de 20.12 – Estabelece o RGPDl;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28.12 – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)
- 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;

- Portaria n.º 255/2015, de 20.08, alterada pela Portaria n.º 310/2022, de 28.12 – Cria as UO do IGeFE, I.P.
- Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95, de 18.12 – Proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias
- 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;
- Diretiva (UE) 2019/1937, de 23.10 do Parlamento Europeu e do Conselho;
- Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L312/1.

8. Documentos de referência

- 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;
- PLA 01-01 - Plano de Prevenção de Riscos;
- MOD 01-13 - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses PRR;
- MOD 01-11 - Declaração de Situação de Não Conformidade ou Potencial Fraude;
- MOD 01-12 - Declaração de Conflito de Interesses;
- MOD-01-15 – Declaração de Aceitação do Código de Conduta e Ética;
- POL 02-01 – Declaração de Política Antifraude;
- PLA 02-02 - Plano de Formação RGPC;
- 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*;
- Orientação Técnica n.º 1/2021 – Contratualização de Investimentos com os Beneficiários;
- Orientação Técnica n.º 11/2023 – Mitigação de risco de duplo financiamento.

Anexo 1

Atualizado em 22.08.2025

Unidades orgânicas	Recursos	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes (média)	Descrição da Função da U.O.
Conselho Diretivo (CD)	Dirigente	4	Licenciatura em Gestão	18	a)
			Mestrado em Gestão e Administração Pública		
			Licenciatura em Direito		
			Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores		
Departamento da Rede Escolar e Projetos (DREP)	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão e Administração Pública	18	b); c); d) e e)
	Técnico Superior	1	Licenciatura em Educação e Mestrado em Educação	2	b); c) e d)
Núcleo de Projetos e Qualidade (NPeQ)	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos	13	b); c); d) e e)
	Técnicos Superiores	2	Licenciatura em Informática de Gestão	3	b); c) e d)
			Licenciatura em Animação Sociocultural		
Núcleo de Gestão de Operações em Fundos Europeus (NGOFE)	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão	19	f)
	Técnicos Superiores	11	Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas - Estudos Portugueses e Ingleses	8	
			Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho		

Unidades orgânicas	Recursos	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes (média)	Descrição da Função da U.O.
			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		
Grupo de Trabalho de Análise de Candidaturas	Técnicos Superiores	4	Licenciatura em Administração Pública	7	e)
			Licenciatura em Direito		
			Licenciatura em Matemática		
			Licenciatura em Físico-química		
	Assistente Técnica	1	Ensino secundário		
Grupo de Trabalho de Controlo Interno	Dirigente	1	Licenciatura em Economia	17	g) e h)
	Técnico Superior	1	Licenciatura em Economia e mestrado em Desenvolvimento e Cooperação Internacional	6	
Núcleo de Sistemas e Desenvolvimento Tecnológico das Escolas	Dirigente	1	Licenciatura em Engenharia Informática e das Tecnologias da Informação	9	i) e j)

Unidades orgânicas	Recursos	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes (média)	Descrição da Função da U.O.
	Técnico Superior	1	Bacharelato em Informática e Gestão	16	
Núcleo de Acreditação e Suporte de Sistemas de Informação (NASSI)	Dirigente	1	Licenciatura em Direito	10	
	Técnico Superior	1	Licenciatura em Informática de Gestão	13	
Departamento de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas (DGIT)	Dirigente	1	Licenciatura em Informática	25	
	Técnicos Superiores	2	Licenciatura e Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	20	
			Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores		
Departamento de Administração Geral (DAG)	Dirigente	1	Licenciatura em Gestão de Sistemas de Informação/ <i>MBA Business Administration</i>	15	k) e l)
Unidade de Gestão e Controlo Financeiro (UGCF)	Dirigente	1	Licenciatura em Auditoria e Revisão de Contas	20	
	Técnico Superior	1	Licenciatura em contabilidade/ Mestrado em Administração Pública	2	
Núcleo de Contratação Pública (NCP)	Dirigente	1	Licenciatura em Direito	14	
	Técnico Superior	4	Licenciatura em Biologia e Geologia	9	
			Licenciatura em Direito		
			Licenciatura em Direito e Mestrado em Administração Pública		
			Licenciatura em Direito e Mestrado em Administração Pública		
Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)	Dirigente	1	Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas e Mestrado em Gestão e Administração Escolar	26	m); n) e o)
	Técnico Superior	2	Licenciatura em Gestão	2	
			Licenciatura em Gestão / Mestrado Gestão de Marketing		

Unidades orgânicas	Recursos	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes (média)	Descrição da Função da U.O.
Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)	Dirigente	1	Licenciatura em Serviço Social	11	m)
	Técnico Superior		Licenciatura em Direito	9	
Núcleo Jurídico e de Apoio aos Estabelecimentos de Ensino (NJ)	Dirigente	1	Licenciatura em Direito	27	n)
Núcleo de Gestão Financeira dos Estabelecimentos de Ensino (NGeFE)	Dirigente	1	Licenciatura em Sociologia do Trabalho	10	o)

- a) Supervisão
 - b) Apoio à contratualização
 - c) Acompanhamento, avaliação e monitorização
 - d) Comunicação
 - e) Análise de candidaturas
 - f) Verificações administrativas
 - g) Controlo interno
 - h) Apoio na elaboração de documentos associados ao PRR/ SGCI
 - i) Apoio informático e processos digitais
 - j) Concretização do investimento enquanto BD (TD-C20-i01.01)
 - k) Procedimentos de contratação (TD-C20-i01.01)
 - l) Controlo financeiro, pagamento e recuperações
 - m) Gestão de recursos humanos e formação
 - n) Apoio jurídico
- o) Controlo financeiro dos estabelecimentos de ensino