

MANUAL DE CONTROLO INTERNO

INVESTIMENTOS PRR

RE-C06-i01.02 – Modernização
da Formação Profissional

RE-C06-i02 -Compromisso
Emprego Sustentável (CES)

18 JUNHO DE 2024



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO
PROFISSIONAL, I.P.





ÍNDICE

PARTE I – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

1. Nota Introdutória
2. Sistema de Controlo Interno (SCI)
 - 2.1. Definições
 - 2.2.1. Conceitos gerais
 - 2.2.2. Conceitos associados ao risco
 - 2.2. Caracterização
 - 2.3. Documentos estratégicos
 - 2.4. Recursos Humanos
 - 2.5. Recursos Físicos
 - 2.6. Recursos Informáticos
 - 2.7. Áreas envolvidas
 - 2.8. Comunicação interna
3. Ferramenta ARACHNE – Mitigação de riscos de ocorrência de situações de conflitos de interesses, fraude, corrupção e duplo financiamento
4. Metodologia de acompanhamento - Indicadores de risco de fraude e controlo de gestão- Investimentos PRR
 4. 1. Investimento RE-C06-i01 – “Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional” - Subinvestimento “Modernização da Formação Profissional”
 4. 2. Investimento RE-C06-i02 – “Compromisso Emprego Sustentável”
5. Auditoria Interna
 - 5.1. Procedimentos
 - 5.2. Amostragem
 - 5.3. *Checklist*
 - 5.4. Relatórios



PARTE II – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (Investimentos PRR) – Decreto-Lei n.º 109-E/2021, 9 de dezembro

1. Nota Introdutória
2. Definição para elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
 - 2.1. Componentes e Classificação do Risco
 - 2.2. Metodologia de Elaboração
 - 2.3. Metodologia de Avaliação e Revisão
 - 2.4. Funções e Responsabilidades
3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Investimentos PRR)

Anexos

- 1 - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – PRR no IEFP, I.P.



PARTE III – MANUAL DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE - OT n.º 14/2023, da EMRP

1. Nota Introdutória
2. Declaração de Política Antifraude
3. Avaliação do Risco de Fraude
 - 3.1. Procedimentos
 - 3.2. Equipa de Avaliação do Risco
4. Medidas a implementar após deteção de fraude

Anexos

1. Declaração de Política Antifraude
2. Mapas de autoavaliação do IEFP, I.P.



PARTE I

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO



1. Nota Introdutória

Perante os graves impactos da pandemia nas economias europeias, o Conselho Europeu, criou o *Next Generation EU*, um instrumento estratégico de mitigação do impacto económico e social da crise, capaz de promover a convergência económica e a resiliência, contribuindo para assegurar o crescimento sustentável de longo prazo e responder aos desafios da transição para uma sociedade mais ecológica e digital.

É a partir deste instrumento que se desenvolve o Mecanismo de Recuperação e Resiliência, onde se enquadra o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O PRR é um programa de aplicação nacional, com um período de execução excecional até 2026, que visa implementar um conjunto de reformas e de investimentos destinados a repor o crescimento económico sustentado, reforçando o objetivo de convergência com a Europa ao longo da próxima década e assenta em três dimensões estruturantes: Resiliência, Transição Climática e Transição Digital.

Com os objetivos de negociar, contratualizar e monitorizar a execução do PRR foi criada a Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), através da Resolução do Conselho de Ministros nº 46-B/2021, de 04 de maio, tendo-lhe sido garantida maior autonomia decisória através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 93/2022, publicada a 18 de outubro.

Neste contexto, o IEFP, I.P. celebrou com a EMRP contratos de financiamento destinados a investimentos nas suas áreas de negócio – Emprego e Formação Profissional, assumindo o papel de beneficiário direto, intermediário e final.

No entanto, face ao âmbito do presente manual, importam apenas os investimentos nos quais o IEFP, I.P. se constitui como beneficiário direto e intermediário.

Assim, o IEFP, I.P. celebrou Contratos de Financiamento, enquanto beneficiário intermediário e direto, na **Componente C06 “Qualificações e Competências” na Dimensão Resiliência:**

- **Investimento RE-C06-i01** – “Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional” – Subinvestimento **“Modernização da Formação Profissional”**, centrado na melhoria da capacidade técnica e pedagógica dos espaços formativos, através da modernização da rede de centros de formação profissional de gestão direta e de gestão participada do IEFP, I.P.;
- **Investimento RE-C06-i02** – **“Compromisso Emprego Sustentável”** – com o objetivo de apoiar entidades empregadoras para a contratação, sem termo, de desempregados inscritos no IEFP, I.P. conjugado com um apoio financeiro ao pagamento de contribuições para a segurança social, no primeiro ano de vigência dos contratos de trabalho apoiados;



No âmbito do Investimento RE-C06-i01, o IEFP, I.P. assume, simultaneamente, o papel de beneficiário direto quando os investimentos se destinam aos centros/serviços de formação profissional de gestão direta e o de beneficiário intermédio quando os mesmos se destinam aos centros de formação profissional de gestão participada, o que implica, necessariamente, procedimentos diferenciados de controlo interno.

Nos termos das obrigações acessórias previstas nos contratos de financiamento, assume especial relevância a adoção de um sistema de controlo interno que antecipe, detete e corrija as irregularidades, e que integre procedimentos que previnam situações de conflito de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, garantindo assim o princípio da transparência, da boa gestão pública e salvaguardando os interesses financeiros do Estado Português e da União Europeia.

Atenta a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 2 de outubro de 2019, sobre a prevenção de riscos de corrupção na contratação pública e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, deve ser reforçada a identificação atempada destes riscos, no sentido de, precocemente, serem criados mecanismos de prevenção e gestão dos mesmos, garantindo a aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas do IEFP, I.P., com especial acuidade nas atividades com maior probabilidade de ocorrência e/ou gravidade de consequência.

Neste quadro, e considerando o disposto no Manual de Procedimentos da EMRP, cumpre ao IEFP, I.P. definir um sistema de controlo interno, com o objetivo de verificar a legalidade dos atos praticados, o cumprimento das regras, dos procedimentos instituídos e a conformidade da conduta dos agentes intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados e que se encontram vertidos no Código de Ética e de Conduta.

O controlo interno constitui-se assim como uma componente essencial de gestão do risco, funcionando como garante da correta aplicação das decisões tomadas, prevenindo, detetando e corrigindo eventuais não conformidades.

Importa referir que tendo o IEFP, I.P. mecanismos de controlo interno, aplicáveis ao desenvolvimento da sua normal atividade, optou por produzir o presente manual, vocacionado apenas para os processos objeto de investimento, no âmbito do PRR, como forma de evidenciar a sua preocupação no efetivo controlo dos mesmos.

Este sistema de controlo interno está definido a dois diferentes níveis: um nível de acompanhamento contínuo, efetuado pelas áreas técnicas responsáveis pelo desenvolvimento dos investimentos e, um segundo nível de verificação, que é efetuado pelo Núcleo de Auditoria, inserido na Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria (AQJA).

O presente manual descreve o sistema de controlo interno para os processos em que o IEFP, I.P. se constitui como beneficiário direto e/ou intermediário, bem como o nível de verificação, efetuado no âmbito da auditoria, não obstante se assegurar igualmente a monitorização dos restantes investimentos no âmbito do PRR, visando garantir a correta aplicação dos normativos aplicáveis e o cumprimento das metas contratualizadas.



O IEFP, I.P. possui uma estrutura orgânica que assegura o alinhamento estratégico de todos os seus dirigentes e trabalhadores e incorpora práticas de gestão integradas e transversais, adequadas aos princípios e valores definidos no seu documento estratégico organizacional e implementa as medidas organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados e a máxima confidencialidade, gerindo a informação de acordo com procedimentos internos de segurança e através do uso de sistemas informáticos fiáveis.

Ao nível da capacitação institucional, o IEFP, I.P. possui no seu mapa de pessoal um conjunto de técnicos que asseguram a prossecução das suas atribuições, de acordo com o definido nos seus Estatutos, publicados através da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua redação atual, e que são dotados da capacidade técnica e das competências necessárias, por forma a garantir um nível adequado de eficiência, eficácia e qualidade.

Não obstante, o IEFP, I.P. assegura continuamente, através do seu Departamento de Recursos Humanos, a aquisição e o desenvolvimento de competências dos seus dirigentes e trabalhadores, com base no levantamento anual das necessidades de formação e que se traduz no Plano de Formação, por forma a garantir que, a todo o momento, a organização se encontra devidamente capacitada para os desafios que enfrenta, num mercado global, em constante mudança.

O IEFP, I.P. possui uma cultura promotora de comportamentos antifraude, desde logo manifestada pela sua Declaração de Política Antifraude, amplamente divulgada por toda a organização e pelos seus meios de divulgação externa, designadamente através da sua página na internet, pela partilha de princípios comuns de atuação, vertidos no seu Código de Ética e de Conduta, com valores, princípios de ética e de conduta profissional que devem pautar a atuação de todos no IEFP, I.P., dirigentes e trabalhadores, e na implementação de mecanismos de prevenção e mitigação de riscos de fraude e corrupção, especificamente através da existência de canais de denúncia interno e externo e a implementação de vários controlos de prevenção e de deteção nos processos.

Importa ainda destacar a implementação da utilização da ferramenta ARACHNE no IEFP, I.P., considerada uma boa prática para identificar sinais de alerta, que aconselham um acompanhamento mais próximo e rigoroso dos envolvidos, por forma a mitigar o risco de fraude.

Neste contexto, o presente manual estabelece os princípios gerais e os requisitos de controlo interno, integrando um conjunto de regras que definem os métodos e procedimentos a adotar por todos os serviços do IEFP, I.P., bem como o modelo organizacional associado à gestão integrada e transversal do controlo interno, por forma a assegurar o estrito cumprimento da legislação nacional e comunitária, no âmbito dos processos de investimento apoiados pelo PRR.

Foi igualmente opção metodológica do IEFP, I.P. inserir no presente Manual o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas específico dos investimentos PRR (que constitui a parte II) e ainda os procedimentos associados à metodologia de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude (parte III), reunindo assim num instrumento único tudo o que aos investimentos do PRR diz respeito.



Por último, importa salientar que o presente Manual cumpre as regras nacionais e europeias plasmadas no Manual de Procedimentos da Estrutura de Missão Recuperar Portugal e nas suas orientações técnicas, designadamente a OT n.º 7/2021, n.º 8/2023, n.º 10/2023, n.º 11/2023, n.º 12/2023, n.º 13/2023 e n.º 14/2023, nas versões atuais.



2. Sistema de Controlo Interno

2.1. Definições

2.1.1 Conceitos gerais

Ação de Acompanhamento

Avaliação periódica e regular, realizada pela área técnica envolvida, que visa verificar, num primeiro nível, se estão a ser cumpridos os procedimentos regularmente definidos, bem como os necessários controlos que assegurem os resultados obtidos.

Estas ações podem ser realizadas pelas unidades orgânicas locais – Centros ou Serviços de Emprego e Serviços de Formação Profissional – em colaboração com os Serviços de Coordenação Regional, ou pelos Departamentos Técnicos dos Serviços Centrais – Departamento de Emprego (DEM) ou Departamento de Formação Profissional (DFP).

Ação de Auditoria

Avaliação metodológica de uma atividade, função, programa ou sistema, efetuada por uma pessoa independente e competente (auditor), que visa assegurar a validade material dos elementos que deve controlar, através da verificação da conformidade do tratamento dos factos com as regras, as normas e os procedimentos do sistema de controlo interno, tendo em vista emitir uma opinião sustentada sobre a conformidade global do objeto da auditoria com determinados objetivos, princípios, regras e normas, e cujo resultado é reportado através de um relatório que contém, entre outros, os factos observados, as conclusões e as recomendações daí resultantes.

Auditoria administrativa

Ação realizada apenas através da avaliação da documentação que constitui a evidência do procedimento efetuado, designado como pista de auditoria

Auditoria presencial

Ação que inclui a realização de trabalho de campo, que permite a avaliação física da documentação, a verificação das condições de trabalho e/ou instalação de equipamentos e demais condições, e que pode incluir entrevista/audição de vários intervenientes.



Controlo cruzado - *Cross-checking*

Técnica de verificação que consiste no cruzamento da informação disponibilizada pelos beneficiários finais através do Questionário/Declaração de Compromisso - Duplo financiamento com Bases de dados (BD), nacionais e comunitárias, por forma a avaliar o grau de risco de duplo financiamento, em combinação com a consulta à ferramenta ARACHNE.

Compliance

É o conjunto de práticas que visa garantir o cumprimento de comportamentos, regulamentos, normas e legislação, garantindo o funcionamento ético e legal da organização.

No âmbito do IEFP, I.P. cabe à AQJA garantir que todos os dirigentes e trabalhadores cumprem e fazem cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detetar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer, propondo ao Conselho Diretivo, recomendações sempre que se demonstre oportuno.

Rede de Centros de Formação Profissional do IEFP, I.P.

Constituída por centros/serviços de formação profissional de gestão direta (CGD) e por centros de formação profissional de gestão participada (CGP), criados por protocolo celebrado entre o IEFP, I.P. e quaisquer entidades do setor público, cooperativo ou privado, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio, são de cariz eminentemente setorial, e integram nos seus órgãos de gestão, representantes do IEFP, I.P. e um, ou vários, representantes dos Parceiros Sociais.

2.1.2 Conceitos associados ao risco

Sem prejuízo das definições legais de risco que se encontram descritas na parte II do presente manual, descrevem-se de seguida a tradução dos riscos para as atividades correntes no âmbito destes dos investimentos em referência, por forma a facilitar a apreensão dos conceitos referidos e necessários ao nível dos Sistemas de Gestão e controlo interno.

Conflito de interesses

Qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que, por essa via, prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões



administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores.

Corrupção

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, abusando o agente da sua posição pública para proveito pessoal.

Corrupção Ativa

Alguém promete ou dá intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um trabalhador, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem, ou sejam suscetíveis de lesar, os interesses financeiros das Comunidades Europeias.

Corrupção Passiva

Um trabalhador, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicita ou recebe vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceita a promessa dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias.

Declaração de inexistência de conflito de Interesses

Declaração que, qualquer interveniente num processo financiado pelo PRR deve subscrever, sob compromisso de honra, de que não se encontra em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.



Fraude

Em matéria de despesas, define-se fraude como qualquer ato ou omissão intencionais relativos a:

- Utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
- Não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Importa salientar que é o carácter intencional que distingue o conceito de fraude do de irregularidade.

Existem três tipos de fraude:

1. Corrupção – que inclui suborno, manipulação de processos de concurso, conflito de interesses e o peculato;
2. Apropriação indevida de ativos ou incorpóreos, por exemplo reembolsos de despesa fraudulentos;
3. Manipulação intencional das demonstrações financeiras, por exemplo rendimentos comunicados de modo inapropriado.

Infrações Conexas

Em termos sucintos poderão constituir infração conexa as seguintes situações:

- **Tráfico de influências** – Prática ilegal de trabalhador se aproveitar da sua posição privilegiada numa entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.
- **Peculato** – Ato de um trabalhador ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Concussão** - Ato de um trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento, ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja, superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.
- **Suborno** – Prática ilegal de convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração



em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

- **Participação económica em negócio** – Preenche o crime de participação económica em negócio o trabalhador que no exercício das suas funções públicas, ao invés de atuar como zelador do interesse público que lhe está confiado, abusa dos poderes conferidos pela titularidade do cargo com finalidade lucrativa para si ou para terceiro.
- **Abuso de poder** – É o ato ou o efeito de impor a vontade de um sobre a de outro, tendo por base o exercício do poder, sem considerar as leis vigentes.

Duplo financiamento

Uma entidade beneficiária poder ser financiada por fundos comunitários, no mesmo período, e com o mesmo objetivo, isto é, os mesmos custos não devem ser, em circunstância alguma, financiados duas vezes.

O duplo financiamento é avaliado *ex-ante*, no processo de candidatura, por grau de risco, e significa que a entidade que tenha um risco elevado de duplo financiamento deve ter um acompanhamento mais intenso, por forma a mitigá-lo.

Irregularidade

Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida.

Risco

Evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência, positiva ou negativa, na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

2.2. Caracterização

O IEFP, I.P. integra, na sua normal atividade, um sistema de controlo interno, eficaz e eficiente, com diferentes níveis de acompanhamento, e ainda uma componente de auditoria, definido por normativos internos, em função das áreas envolvidas e dos procedimentos em apreço, em linha com a exigência de transparência, e que visa garantir o cumprimento escrupuloso das regras financeiras nacionais e comunitárias exigidas a um organismo público.



Tendo em conta os contratos de financiamento assinados no âmbito do PRR, enquanto beneficiário direto e/ou intermediário, cumpre ao IEFP, I.P. definir um sistema de controlo interno aplicável aos processos objeto de financiamento, no sentido de garantir o cumprimento rigoroso do princípio de proteção dos interesses financeiros da UE, tal como exigido pelo Mecanismo de Recuperação e Resiliência [Regulamento UE 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro].

Assim, foi opção metodológica elaborar o presente manual que compila, num instrumento único, o sistema de controlo interno, de modo a garantir a correta implementação das decisões do Conselho Diretivo, a legalidade dos atos praticados, o cumprimento das regras e dos procedimentos instituídos e a conformidade da conduta dos agentes intervenientes, com os princípios éticos que lhe são aplicados e que se encontram vertidos no Código de Ética e de Conduta.

Tendo em vista contribuir para proteger os interesses financeiros do Estado Português e da União Europeia, e reforçando os mecanismos já existentes, o IEFP, I.P. definiu o sistema de controlo interno com o objetivo de garantir a regular execução física e financeira dos investimentos, e assegurar que a utilização dos fundos do PRR cumprem a legislação europeia e nacional no que respeita a prevenir, detetar e reportar situações de irregularidade e fraude, acautelar situações de duplo financiamento, bem como mitigar riscos de conflito de interesse, corrupção e fraude.

O sistema implementado permite, ainda, avaliar continuamente toda a atividade desenvolvida, por forma a adotar, rapidamente, as medidas corretivas que se venham a demonstrar necessárias e integra dois níveis diferenciados de atuação, cuja ativação depende do processo em análise e da sua localização na estrutura interna:

(i) **Nível de acompanhamento**, que poderá ser local e regional, assegurado pelas unidades orgânicas que intervêm tecnicamente nos processos e pelas Delegações Regionais ou central, realizado pelas áreas técnicas envolvidas, responsáveis pela coordenação nacional da atividade, designadamente o DFP e o DEM.

São ainda responsáveis pelo acompanhamento central o Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPG) e a Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, em razão da matéria em que têm intervenção direta.

(ii) **Nível de verificação e auditoria**, da responsabilidade da AQJA, que visa a verificação, não só das regras nacionais e europeias, mas ainda da integridade dos sistemas definidos, cabendo-lhe a avaliação constante da aplicabilidade dos controlos definidos e da pertinência da sua avaliação, para a mitigação dos riscos de fraude e corrupção.



Neste contexto, o sistema de controlo interno constitui o conjunto dos controlos de gestão efetuados, designadamente o controlo financeiro, administrativo e à estrutura organizacional, e abrange os métodos e procedimentos coordenados, estabelecidos por legislação ou por normativos internos de acordo com as metas institucionais, com o objetivo de:

- Garantir a utilização racional dos recursos humanos, físicos e financeiros;
- 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 fiável e rápida;
- Garantir o cumprimento da legislação e os regulamentos internos;
- Assegurar o cumprimento das políticas de gestão adotadas e dos planos e procedimentos da organização;
- Conduzir e executar a missão, os programas, projetos, atividades e funções do IEFP, I.P. de uma forma regular, produtiva, económica, eficiente e eficaz e com um nível de qualidade exigido;
- Produzir informação de gestão relativa aos resultados alcançados e ao impacto produzido.

O Conselho Diretivo (CD) assume, como pilar fundamental da organização, a existência de um sistema de controlo interno eficaz, manifestando forte envolvimento na assunção e prática dos valores e condutas previstas no presente documento, com a intervenção de toda a organização, incluindo os diversos níveis de funções e responsabilidades, nomeadamente, através da:

- Elaboração de regulamentação interna, designadamente circulares normativas, manuais de procedimentos e orientações internas, com a definição procedimental;
- Promoção de reuniões regulares do CD com dirigentes das diversas Unidades Orgânicas, para alinhamento estratégico;
- Promoção de reuniões intra e inter-equipas, para garantir o envolvimento de todos os trabalhadores para o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais superiormente definidos;
- Reforço do quadro de pessoal com trabalhadores contratados a termo incerto para o desenvolvimento de atividades relacionadas com o PRR;
- Implementação de ações de monitorização, acompanhamento e auditoria;
- Desenvolvimento de ações de formação interna e ações de sensibilização sobre temáticas relevantes no âmbito do PRR.



2.3. Documentos estratégicos

Considerando a importância da utilização de mecanismos de controlo interno, que permitam evitar ou minorar o risco, o IEFP, I.P. dispõe de um conjunto de instrumentos que contribuem para a atuação alinhada de todos os dirigentes e trabalhadores com o órgão de gestão e que enformam a atividade da organização - o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), o Sistema de Gestão de Reclamações, Opiniões, Sugestões e Elogios, os Canais de Denúncia, interno e externo, a Carta da Qualidade e a Declaração de Política Antifraude que podem ser consultados na sua página da internet www.iefp.pt e também na sua rede interna de intranet, em InfoIEFP.

Neste contexto, pretende o IEFP, I.P. criar um clima organizacional baseado em princípios fundamentais de um estado de direito, promotores de atuação dos seus trabalhadores consentânea com esses princípios e valores e que, articuladamente, permitam o desenvolvimento da sua missão e o combate à fraude.

Assim, a organização dispõe de sistemas de monitorização e verificação regular da eficácia da divulgação, da interiorização e do respeito pelos diversos instrumentos de gestão, no âmbito do desempenho organizacional, que permitem identificar os aspetos a aperfeiçoar e o desenvolvimento de ações de melhoria contínua adequadas.

Por outro lado, o IEFP, I.P. implementou canais de denúncias interno e externo para que os denunciantes possam comunicar infrações, assegurando devidamente a sua proteção, em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabeleceu o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva [UE] 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

O Código de Ética e de Conduta integra os princípios gerais de ética e normas de conduta profissional a observar, aplicáveis a todos os dirigentes e trabalhadores, no exercício das suas funções e em todas as atividades relacionadas com a organização, independentemente do vínculo contratual e posição hierárquica que ocupem, e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos e manuais relativos a normas de conduta específicos para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

O IEFP, I.P. tem ainda disponíveis um conjunto de procedimentos e instrumentos, ao dispor dos seus dirigentes e trabalhadores que, em conjunto com os referidos documentos estratégicos, cobrem as exigências preconizadas na Orientação Técnica n.º 7/2021, da EMRP, e que se encontram disponíveis na intranet, designadamente o Plano de Formação Interno, as Circulares Normativas que estabelecem e regulam a segregação de funções, os organogramas genéricos e os parciais por unidade orgânica e os descritores funcionais de cada unidade orgânica.



No que se refere ao Plano de Prevenção de Riscos Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas, a organização procede anualmente ao seu acompanhamento e avaliação e, sempre que tal se justifique, à sua revisão, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Não obstante, a existência daquele Plano, e à semelhança da forma de organização do próprio sistema de controlo interno, o IEFP, I.P. optou por definir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas específico para os processos financiados no âmbito do PRR, por forma a facilitar o seu acesso a todos os intervenientes e a reunir num único instrumento todas as matérias relacionadas com o PRR, até pelo seu carácter temporário.

Este Plano específico, que integra a Parte II do presente manual, identifica, em função das atividades desenvolvidas no âmbito do PRR, um conjunto de riscos, classificando-os em função da probabilidade de ocorrência, gravidade da consequência e graduação do risco, bem como identificando as medidas preventivas adequadas à mitigação desses riscos.

Por sua vez, em termos de acompanhamento e auditoria é dado especial enfoque às atividades com maior probabilidade de ocorrência de riscos e/ou maior gravidade da consequência, com o objetivo de monitorizar continuamente os riscos identificados, visando a sua diminuição ou, em caso de ocorrência, a sua mitigação rápida e eficaz.

O sistema de acompanhamento e monitorização adotado, com base num modelo de gestão centralizada e de execução descentralizada, encontra-se em linha com o enfoque que, no âmbito do PRR, é dado ao desempenho e à verificação das metas definidas, e na deteção precoce e mitigação de riscos de conflito de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, garantindo assim o princípio da boa gestão pública nacional e europeia.

No âmbito da política integrada de gestão de recursos humanos, o IEFP, I.P. promove a rotatividade de trabalhadores em funções-chave, bem como a rotatividade de dirigentes em cargos de especial sensibilidade, tal como preconizado na OT nº 7/2021, da EMRP.

Sempre que é espectável que um trabalhador esteja ausente do seu posto de trabalho por período prolongado, cabe ao seu superior hierárquico direto, em articulação com o dirigente da área, garantir a rotatividade dos trabalhadores com vista a suprir essa ausência, com respeito pela segregação de funções.

O IEFP, I.P. aplica uma metodologia de avaliação dos riscos de fraude, com periodicidade anual, e que cumpre os requisitos previstos no GUIDANCE ON THE ASSESSMENT OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEMS SET IN PLACE BY THE



MEMBER STATES UNDER THE RECOVERY AND RESILIENCE FACILITY, da Comissão Europeia, e transpostos pela OT n.º 14/2023, da EMRP, e que é parte integrante do presente Manual (Parte III).

Acresce referir que o IEFP, I.P., enquanto beneficiário intermediário, incluiu no seu sistema de controlo interno, na vertente de auditoria, no investimento RE-C06-i01.02 – Modernização da Formação Profissional, a rede de Centros de Formação Profissional de Gestão Participada e no Investimento RE-C06-i02 – Compromisso Emprego Sustentável a auditoria às entidades empregadoras apoiadas, com o objetivo de detetar precocemente alguns riscos que possam por em causa a boa utilização das verbas públicas nacionais e comunitárias.

Neste contexto, é elaborado, anualmente, um Plano de Auditoria, que integra as auditorias a realizar, internamente e junto dos beneficiários finais, que apresentem maior risco de corrupção e infrações conexas, selecionados por amostragem, com recurso à ferramenta ARACHNE, sem prejuízo de poderem ser realizadas outras ações de controlo – averiguações técnicas – decorrentes de eventuais denúncias efetuadas ao IEFP, I.P.

O Sistema de Controlo Interno, assume-se como um instrumento dinâmico e aberto, pelo que a sua atualização, bem como dos seus instrumentos de gestão integrados, deverão ser alvo de avaliação e de ajustamento, sempre que se revelar necessário ou em função da sua avaliação anual.

2.4. Recursos Humanos

O IEFP, I.P. possuía, à data de 31 de dezembro de 2023, 3.894 trabalhadores, dos quais 316 dirigentes, distribuídos pelos seus diferentes serviços descentralizados, devidamente capacitados para o exercício dos cargos e das funções que lhes estão adstritos.

Acrescem a este número 8 trabalhadores que foram contratados, a termo incerto e até ao final dos investimentos PRR, para desenvolver atividades exclusivamente no âmbito destes investimentos e que vieram reforçar as áreas de Emprego, Formação Profissional, Gestão Estratégica de Obras e Gestão Estratégica e Organizacional.

Considerando que os procedimentos/atividades associadas ao PRR constituem atividades correntes do IEFP, I.P. não nos é possível identificar isoladamente os trabalhadores que concorrem para a execução dos investimentos, uma vez que também não se encontram afetos a 100% a qualquer destas atividades.

Contudo, face à gestão integrada de recursos humanos em vigor na organização, compromete-se o IEFP, I.P. a dotar as áreas intervenientes nestes investimentos dos recursos humanos necessários e devidamente qualificados para a cabal execução dos mesmos.

Neste contexto, o IEFP, I.P. tem uma estrutura organizacional estabilizada, apresentada num organograma, que permite avaliar as ligações funcionais existentes entre as unidades orgânicas que intervêm na



operacionalização dos investimentos e no sistema de controlo interno, permitindo, em simultâneo salvaguardar a necessária segregação de funções.

Este organograma, bem como os organogramas parciais dos serviços de coordenação regionais e das unidades orgânicas locais, encontram-se disponíveis a todos os trabalhadores na página da intranet e ao público em geral, através da página do IEFP, I.P. na internet www.iefp.pt.

Para garantir a capacitação dos seus trabalhadores e dirigentes, o IEFP, I.P. possui um Plano de Formação anual, desenvolvido pelo Departamento de Recursos Humanos, com o objetivo de manter atualizadas as competências necessárias ao seu desempenho.

Para o efeito o IEFP, I.P. possui metodologias de identificação de necessidades de formação, de construção do plano de formação e de avaliação da formação realizada.

2.5. Recursos Físicos

O IEFP, I.P. é o serviço público de emprego nacional que, nos termos do previsto no Decreto-lei n.º 143/2012, de 11 de julho, tem por missão promover a criação e a qualidade do emprego e combater o desemprego, através da execução de políticas ativas de emprego, nomeadamente de formação profissional.

Integrado na administração indireta do Estado, é um Instituto dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, prosseguindo atribuições do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

A sua estrutura organizacional, definida na Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua redação atual, integra:

- Serviços Centrais – unidades orgânicas operacionais (Departamento de Emprego (DEM) e Departamento de Formação Profissional (DFP)), de suporte (Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPG), Departamento de Recursos Humanos (DRH) e Departamento de Instalações e Sistemas de Informação (DIS)) e de apoio especializado (Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria e Gabinete de Comunicação e Relações Externas), que coordenam e prestam apoio aos serviços regionais e locais do IEFP, I.P. Integram ainda os Serviços Centrais, com duração delimitada no tempo, a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, a Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR e a Equipa de Projeto de Atendimento Omnicanal e centrado nas pessoas;
- Delegações Regionais (Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve) – organizadas de forma desconcentrada, em função das áreas territoriais de atuação, integrando os serviços de coordenação e as unidades orgânicas locais (Centros de Emprego e Formação Profissional e Centros de Emprego);



- Unidades Orgânicas Locais – designadamente os Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP), que integram Serviços de Formação Profissional e Serviços de Emprego; e os Centros de Emprego.

2.6. Recursos Informáticos

O IEFP, I.P. utiliza vários sistemas informáticos que, em conjunto, permitem garantir a gestão integrada da sua atividade e a extração rápida de indicadores relativos à sua atividade.

Para assegurar a gestão integrada de todos estes sistemas informáticos e da capacidade técnica instalada ao nível dos equipamentos informáticos, o IEFP, I.P. integra na sua orgânica a Direção de Serviços de Sistemas de Informação, afeta ao DIS, que recorre, sempre que necessário, a prestadores de serviços específicos, especialmente na área da cibersegurança.

Concorrendo para a execução dos investimentos PRR, destacam-se os seguintes sistemas informáticos:

- Gestão da assiduidade e dos objetivos de cada trabalhador – RH-Self;
- Gestão da Formação Interna – GesFor;
- Gestão Administrativa, Orçamental, Financeira e Patrimonial – sifGo;
- Gestão das Reclamações – GESREC;
- Gestão da Área do Emprego – SIGAE;
- Gestão Documental - SGD.

Todos os trabalhadores são devidamente capacitados para utilizar estes sistemas de informação, em função das especificidades próprias das áreas a que estão afetos.

2.7. Unidades Orgânicas envolvidas

Tendo em consideração a importância que o PRR assume para o IEFP, I.P. foram criadas duas equipas de projeto, ao abrigo do n.º 6 do art.º 2º dos seus Estatutos, aprovados e publicados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua versão atual, na dependência direta do CD, com o objetivo de coordenarem a atuação da organização para os objetivos e metas assumidas no âmbito deste financiamento: a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, com abrangência global, e a Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, que foi criada com o objetivo de gerir especificamente as obras financiadas neste âmbito.



2.7.1 Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR

Esta equipa, de carácter temporário, criada por Deliberação do Conselho Diretivo N.º I/DLB/119/2022/CD, de 2 de novembro, tem os seguintes objetivos:

- Assegurar a representatividade do IEFP, I.P. junto da Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”, garantindo a recolha de informação junto de todas as unidades orgânicas envolvidas e a sua transmissão atempada e correta;
- Fomentar e coordenar a execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), na vertente física e financeira, no âmbito da Modernização da Rede de Centros de Formação do IEFP, I.P. e do Compromisso Emprego Sustentável, designadamente através do acompanhamento e monitorização de um conjunto de indicadores de desempenho interno, que garantam o cumprimento das metas contratualizadas com a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”, garantindo a maximização dos resultados obtidos, com a utilização otimizada de recursos humanos e financeiros, em articulação com todas as áreas do IEFP, I.P.;
- Coordenar a intervenção do IEFP, I.P., no projeto de investimento contratualizado com o IAPMEI, I.P., no âmbito do PRR, que visa a Capacitação Digital das Empresas;
- Capitalizar a experiência adquirida na implementação deste plano para definir um modelo de acompanhamento de atividade, por forma a avaliar continuamente os indicadores de controlo de gestão e, de forma preventiva, tomar as medidas corretivas adequadas;
- Assegurar o acompanhamento próximo e integrado dos projetos em curso no IEFP, I.P. recolhendo a informação necessária junto dos serviços e equipas envolvidas, por forma a dotar o Conselho Diretivo da informação de gestão necessária à tomada de decisão, promovendo a inovação e a transferência de conhecimento;
- Apoiar o processo de modernização organizacional, desenvolvendo estratégias e modelos de governação inovadores, que visem aumentar o impacto das políticas de emprego e formação;
- Apoiar o Conselho Diretivo na implementação de Programas e Medidas decorrentes de novas prioridades políticas, na área do emprego e da formação.

Importa referir que, além deste objetivo de centralização dos investimentos, constitui também objetivo primordial desta equipa de projeto a capitalização dos conhecimentos e aprendizagens, na promoção da inovação, da transferência de conhecimento, no processo de modernização organizacional e no desenvolvimento de estratégias e modelos de governação inovadores, que visem aumentar o impacto das medidas de emprego e formação na qualidade de vida dos cidadãos.



Caso seja detetada, ao nível do acompanhamento, alguma irregularidade que ponha em causa as metas contratualizadas ou que constitua um risco de fraude, deve ser dado conhecimento imediato à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR que proporá ao CD, a avaliação da situação e, caso se demonstre necessário, a definição de medidas urgentes de atuação concordantes com a gravidade da situação.

Compete a esta equipa de projeto analisar continuamente os indicadores de controlo de gestão e de risco de fraude, avaliar os eventuais desvios e propor, sempre que considere oportuno, medidas corretivas ou que possam potenciar os resultados obtidos.

É ainda atribuição desta equipa de projeto garantir a articulação com a Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), no sentido de promover a disseminação interna e o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em vigor, para sua incorporação no IEFP, I.P.

No âmbito desta articulação compete-lhe ainda comunicar e reportar à EMRP as irregularidades graves e de casos de fraude ou de suspeita de fraude detetadas, bem como das medidas internamente desenvolvidas para recuperação da situação e para evitar situações futuras.

2.7.2 Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR

A Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, criada pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º I/DLB/27/2024/CD, de 5 de março, tem como objetivo coordenar as obras de criação ou reabilitação de Centros/Serviços de Formação Profissional, de gestão direta, enquadradas no PRR, em estreita articulação com o DFP e as respetivas Unidades Orgânicas Regionais e Locais, promovendo o acompanhamento de todos os trabalhos junto das entidades contratadas e reunindo as evidências necessárias para a prestação de contas.

Neste contexto, são atribuições desta Equipa:

- Fazer o planeamento dos processos relativos às obras de criação e reabilitação de centros de formação profissional de gestão direta, financiadas pelo PRR, até à entrega da obra;
- Definir e implementar metodologias de gestão de projeto ao longo de todas as etapas do processo, incluindo os processos aquisitivos e a execução das obras até à sua entrega;
- Assegurar os processos aquisitivos relacionados com estudos, projetos e obras relativas à criação e reabilitação de centros de formação de gestão direta, financiados pelo PRR;



- Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos de elaboração dos projetos de obra e de execução das empreitadas e serviços conexos;
- Assegurar a implementação de processos ágeis de colaboração com as unidades dos serviços centrais, regionais e locais, envolvidas ao longo do processo aquisitivo e de execução da obra;
- Coordenar a articulação com os diferentes prestadores de serviços especializados, seja na preparação e desenvolvimento dos processos aquisitivos, seja no âmbito da execução dos projetos e obras;
- Implementar um sistema de monitorização dos processos, antecipando riscos de incumprimento, identificando atrasos e assegurando a implementação de ações corretivas para a boa execução dos projetos e obras;
- Garantir a organização dos processos e a documentação necessárias para a boa prestação de contas às autoridades de gestão e auditoria dos programas comunitários.

2.7.3 Áreas operacionais, de suporte e de apoio especializado

Sem prejuízo da necessária intervenção em termos genéricos e de apoio transversal do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação, têm ainda intervenção direta, no âmbito do sistema de controlo interno do PRR:

- Nos serviços centrais, as unidades operacionais – Departamento de Emprego (DEM) e Departamento de Formação Profissional (DFP) – e as unidades de suporte – Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPG), que asseguram o acompanhamento nacional dos processos da sua área de intervenção e a monitorização constante dos indicadores de controlo de risco de fraude e de gestão definidos e ainda a unidade de apoio especializado – Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria (AQJA) – que garante a produção de instrumentos de gestão, a auditoria aos processos objeto de financiamento, bem como o apoio jurídico e o contencioso;
- Os serviços de coordenação regionais – que asseguram o acompanhamento regional na sua área de intervenção e colaboram na monitorização dos indicadores de risco de fraude e de gestão, e se constituem como unidades operacionais, no caso do investimento Compromisso Emprego Sustentável, pois são as responsáveis pela aprovação das candidaturas das entidades empregadoras;
- A rede de Centros de Formação Profissional (que inclui os centros de Gestão Direta e Participada) e os Centros/Serviços de Emprego – que intervêm como unidades operacionais, no caso do investimento Compromisso Emprego Sustentável, fazendo o ajustamento dos desempregados,



que irão celebrar os contratos de trabalho sem termo, às ofertas das entidades empregadoras, bem como efetuam o acompanhamento técnico de cada processo;

Considerando a opção estratégica do IEFP, I.P. de reservar aos serviços centrais o controlo de gestão no âmbito do PRR, o papel dos serviços de coordenação regionais e das unidades orgânicas locais centra-se na operacionalização dos investimentos, no acompanhamento de proximidade local e regional e no reporte periódico às áreas técnicas dos serviços centrais (DFP e DEM) dos indicadores de execução física e financeira.

Por sua vez, compete às áreas operacionais e de suporte dos Serviços Centrais (DPG, DEM e DFP), bem como à Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR disponibilizar, mensalmente, os indicadores de controlo de risco fraude e de gestão definidos à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR que procederá à sua análise e os reportará à EMRP e à tutela.

Caso dessa análise resultem situações desconformes, em termos de indicadores, de risco de fraude ou de gestão, caberá a esta Equipa de Projeto, em articulação com as áreas técnicas respetivas e com a AQJA, definir medidas corretivas ou definir novos indicadores e/ou controlos e propô-los ao Conselho Diretivo.

Cabe ainda à AQJA a comunicação à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, caso em processo de auditoria sejam detetadas algumas irregularidades, passíveis de constituir eventuais fraudes, ou caso sejam apresentadas denúncias que possam indiciar situações de fraude que ponham em causa a integridade do sistema, para efeito de reporte à EMRP.

Por forma a enquadrarmos as funções de cada área, indicam-se as atribuições de cada uma delas, conforme preconizado nos Estatutos do IEFP, I.P.

2.7.3.1 Departamento de Emprego

No âmbito da estrutura orgânica do IEFP, I.P., compete ao Departamento de Emprego (DEM), de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar as medidas de emprego, em articulação com os demais órgãos da administração pública, com os parceiros sociais e com outras organizações de relevância socioeconómica, garantindo padrões de qualidade, unidade e coerência institucional na gestão e nos serviços prestados pelo IEFP, I.P.; neste domínio;



- b) Assegurar o diagnóstico de necessidades da população ativa e dos empregadores e o desenvolvimento de diferentes dispositivos de resposta, através da dinamização do ajustamento entre a procura e oferta de emprego, da informação e orientação profissional, da promoção de medidas ativas de emprego, do apoio à inserção na vida ativa, do estímulo ao empreendedorismo e à criação do próprio emprego e de empresas, tendo em atenção os grupos mais desfavorecidos e expostos à exclusão social;
- c) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos dos diferentes programas e medidas de emprego, incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, em articulação com as estruturas regionais e locais do IEFP, I. P., atentas as exigências do mercado de emprego;
- d) Dinamizar dispositivos de promoção da informação, bem como a avaliação sistemática das atividades do IEFP, I. P. no âmbito do emprego;
- e) Acompanhar as medidas, programas e estudos desenvolvidos no plano internacional, em especial no âmbito União Europeia, de forma a incorporar as orientações estratégicas e as melhores práticas nas intervenções nacionais;
- f) Coordenar a atividade das áreas de promoção do emprego e de orientação e colocação.

Assim, no âmbito do PRR, cabe-lhe definir as orientações relativas à implementação do financiamento Compromisso Emprego Sustentável, bem como elaborar os instrumentos de utilização a nível nacional e emanar orientações que garantam o tratamento equitativo das situações.

Compete-lhe ainda recolher, dentro da periodicidade definida, os indicadores de risco de fraude e de gestão, e, caso se revele necessário, definir novos controlos de gestão para mitigação de riscos de fraude e de corrupção.

2.7.3.2 Departamento de Formação Profissional

De acordo com o artigo 8º da referida Portaria, compete ao Departamento de Formação Profissional (DFP):

- a) Participar na definição de programas tipo, planos e matrizes espaço-funcionais aplicáveis à construção e remodelação de espaços de formação, bem como definir as normas técnicas para a aquisição equipamentos, em articulação com o Departamento de Instalações e Sistemas de Informação;



- b) Promover a inovação e o desenvolvimento coerente e articulado da rede de centros de gestão direta e de centros de gestão participada, garantindo padrões de qualidade e controlo de gestão adequados;
- c) Acompanhar, em articulação com as delegações regionais, a aplicação dos procedimentos técnicos e a afetação de recursos físicos e humanos às ações desenvolvidas.

Neste quadro, compete ao DFP acompanhar a execução do Plano de Investimentos aprovado pelo Conselho Diretivo, no âmbito do financiamento Modernização da Formação Profissional, na rede de Centros de Formação Profissional de Gestão Direta e Participada, bem como elaborar os normativos e instrumentos necessários à execução e monitorização.

Compete-lhe ainda recolher, dentro da periodicidade definida, os indicadores de risco de fraude e de gestão, e, caso se revele necessário, definir novos controlos de gestão para mitigação de riscos de fraude e de corrupção.

Importa salientar que cabe ao DFP o duplo papel de garantir a implementação do investimento nos CGD, que resulta das obrigações do IEFP, I.P. enquanto beneficiário direto, e monitorizar, avaliar e garantir o cumprimento das regras exigidas aos CGP, como beneficiários finais, funcionando como garante da boa aplicação dos fundos comunitários, enquanto organismo intermediário.

2.7.3.3 Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo

De acordo com o artigo 9º da referida Portaria, cabe ao Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPG):

- a) Assegurar o funcionamento dos sistemas de planeamento e controlo de gestão, administrativos e de aprovisionamentos, de gestão patrimonial, orçamental, financeira e contabilística, incluindo os serviços gerais e partilhados de suporte às diferentes áreas de atividade do IEFP, I. P., [...];
- b) Conceber, integrar e manter atualizados os instrumentos técnico-normativos [...], incluindo o desenvolvimento de métodos e técnicas de intervenção inovadores, de forma a garantir a unidade e harmonização de procedimentos;
- c) Contribuir para a avaliação do impacto das medidas de emprego, formação e reabilitação profissional, através de metodologias adequadas, [...] tendo em vista a sua adequação às necessidades do mercado de emprego;



- d) Criar um sistema de indicadores de gestão administrativa, financeira e patrimonial, de forma a garantir a avaliação da atividade operacional dos diferentes órgãos executivos, [...];
- e) Criar, operacionalizar e manter sistemas administrativos [...], de logística, aquisição e aprovisionamentos [...] de suporte às diferentes áreas de atividade do IEFP, I. P.;
- f) Garantir o pagamento dos apoios financeiros no âmbito das candidaturas [...], bem como assegurar as funções de tesouraria em articulação com a(s) estrutura(s) de gestão dos Programas Comunitários.

Neste quadro, e por decisão estratégica do IEFP, I.P. cabe a esta unidade orgânica a gestão e o desenvolvimento dos processos de aquisição de bens, no âmbito do financiamento de Modernização da Formação Profissional nos Centros de Formação Profissional de Gestão Direta, bem como os processamentos e pagamentos de todos os processos de aquisição desenvolvidos, incluindo os processos de empreitada e serviços conexos.

O DPG garante ainda o controlo financeiro da operação, através do acompanhamento dos processos de prestação de contas e pagamento de reembolsos e de saldos.

É especialmente importante a verificação dos riscos inerentes a estas atividades e que se encontram identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas – PRR, que se encontra disponível na parte II do presente Manual.

Importa notar que o DPG desempenha funções de suporte a todos os Investimentos contratados, designadamente:

- Ao nível da Receita – controlo dos valores aprovados / despesa apresentada/ receita arrecadada
- Ao nível da Despesa – Assegurar informação financeira no âmbito dos Pedidos de Reembolso das Despesas;

Ao nível transversal dos investimentos no âmbito do PRR, cabe ainda ao DPG, monitorizar os indicadores de controlo de gestão e de risco de fraude definidos, por forma a garantir, não só a coerência do sistema, mas também minimizar os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como elaborar , quinzenalmente, o mapeamento da execução de tesouraria.

2.7.3.4 Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria



À Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, compete, de acordo com o disposto no art.º 12º da citada Portaria, designadamente:

- a) Conceber e manter atualizado o manual de qualidade, que integre, nomeadamente, o plano de prevenção de riscos de gestão, as medidas de prevenção da corrupção e uma matriz de indicadores de gestão, e que garanta a unidade, coerência e fácil acesso ao sistema normativo do IEFP, I. P.;
- b) Analisar e avaliar a atividade das unidades orgânicas, na perspetiva do cumprimento de políticas, leis e regulamentos, planos e procedimentos, determinando a materialidade e o significado dos desvios encontrados e propondo as medidas corretivas adequadas, com vista a assegurar uma maior eficácia e eficiência do funcionamento dos serviços do IEFP, I. P.;
- c) Realizar ações de acompanhamento, de verificação e de auditoria aos apoios técnicos e financeiros concedidos no âmbito das medidas de emprego, formação e reabilitação profissional;
- d) Acompanhar a concretização das medidas decorrentes de recomendações formuladas na sequência de processos de auditoria internos e externos, avaliando as melhorias introduzidas e sinalizando eventuais fatores críticos ou condicionantes;
- e) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;
- f) Assegurar o exercício do mandato de representação judicial e extrajudicial do IEFP, I.P., nos processos em que o instituto seja parte interessada, nos termos de procuração conferida pelo conselho diretivo;
- g) Colaborar na preparação de projetos de diplomas relacionados com a atividade do IEFP, I.P., elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica e prestar apoio à fundamentação legal da atividade do conselho diretivo.

A AQJA, enquanto unidade de apoio especializado tem uma intervenção transversal a toda a atividade do IEFP, I.P, com impacto em todos os investimentos no âmbito do PRR, nomeadamente através:

- Núcleo de Gestão da Qualidade, que se constitui como a unidade de suporte normativo, a quem compete manter atualizados, monitorizar e avaliar, através da elaboração de relatórios anuais, o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a Política Antifraude, o Sistema de Gestão de Reclamações, Opiniões, Sugestões e Elogios e o canal de denúncias interno e externo, bem como os



restantes documentos estratégicos que constituem a primeira linha de suporte do sistema de controlo interno.

Cabe ainda a este Núcleo, em articulação com as áreas técnicas, operacionais e de suporte, contribuir para a produção de outros normativos ou instrumentos que se venham a demonstrar necessários ao longo do processo.

No âmbito da Gestão de Reclamações e Denúncias, cabe a esta área o seu acompanhamento e recolha de contributos, por forma a garantir uma resposta cabal do IEFP, I.P., encaminhando as questões para a área jurídica e da auditoria interna, sempre que existam indícios de situações passíveis de gerar responsabilidade civil, financeira e criminal do IEFP, I.P. ou de algum dos seus trabalhadores.

- Núcleo de Apoio Jurídico e Contencioso, a quem compete prestar o apoio técnico necessário à fundamentação legal da atividade do CD e demais unidades orgânicas, bem como assegurar o contencioso em que o IEFP, I.P. seja parte, incluindo a recuperação de montantes indevidamente pagos no âmbito dos vários investimentos.

Cabe ainda a este Núcleo proceder à instrução e acompanhamento de processos de inquérito e disciplinares que se venham a demonstrar necessários.

- Núcleo de Auditoria, a quem compete efetuar as auditorias anualmente programadas, ou que se verifiquem necessárias, e elaborar relatórios que incluem os factos observados, as principais conclusões e recomendações, permitindo corrigir as não conformidades detetadas (incluindo as irregularidades ou indícios de fraude) e atuar preventivamente na deteção precoce de eventuais desvios, com base nos riscos identificados e no grau de risco associado a cada procedimento/atividade.

Cabe ainda a esta área desenvolver as averiguações técnicas aprovadas pelo CD, em função de denúncias que sejam realizadas através dos canais de denúncia, com o objetivo de apurar a veracidade dos factos denunciados e propor as medidas consideradas adequadas, que podem passar por envio do relatório produzido a instâncias externas ao IEFP, I.P., designadamente ao Ministério Público quando existam indícios de crime.

Por fim, tendo em conta as três vertentes que incorpora, compete ainda à AQJA a elaboração e permanente atualização do presente Manual de Controlo Interno que é um instrumento dinâmico que deve incorporar, a todo o momento, os novos riscos que forem sendo detetados, bem como a definição de novos controlos de mitigação de risco de fraude e de corrupção e o acompanhamento da sua implementação e avaliação.



2.8. Comunicação interna

O IEFP, I.P. possui um sistema de comunicação interna devidamente estruturado, existindo um Manual do Sistema de Comunicação Escrita do IEFP, I.P., amplamente divulgado e que se encontra disponível na rede interna – intranet.

Este Manual, publicado através da Circular Normativa n.º 1/2014, de 28 de janeiro, e revisto em 29.04.2019, define os princípios, as competências, os procedimentos, as características formais e os circuitos a adotar para a conceção, alteração, supressão, formatação, circulação, disponibilização e arquivo dos instrumentos de suporte escrito, em articulação com o Sistema de Gestão Documental, bem como dos materiais de escritório e outros consumíveis institucionais.

De acordo com o disposto no referido manual, a Circular Normativa (CN) é o documento através do qual se definem os princípios de organização e estruturação aplicáveis no IEFP I.P. e se transmitem as normas e procedimentos internos a adotar nas suas áreas de competência, necessários à prossecução dos seus objetivos e regulamentos da sua atividade, sendo, de acordo com o seu campo de aplicação, de cumprimento obrigatório.

Já a especificação técnica/Orientação Técnica (OT) é o documento utilizado na transmissão de regras de atuação emitidas pelas unidades orgânicas dos Serviços Centrais aos Serviços de Coordenação das Delegações Regionais e às UOL abrangidas, no âmbito das relações funcionais, para o prosseguimento das atividades superiormente aprovadas.

Assim, o conjunto destes documentos concentra toda a informação necessária aos serviços do IEFP, I.P. e aos destinatários, definem a articulação entre os intervenientes e o acompanhamento a efetuar pela respetiva área que assegura a coordenação técnica, pelo que todas as regras e demais informações são transmitidas internamente através dos documentos supra referidos.

Neste contexto, o IEFP, I.P. dispõe de informação interna devidamente estruturada e disponível a todos os seus trabalhadores, através da intranet, reunida num local único, InfoIEFP, e que é amplamente divulgada pelas áreas que a produzem, através de email.

Dispõe ainda de locais visíveis na internet, no site www.iefp.pt e em IEFPonline, com toda a informação organizada por forma a estar acessível a quem dela necessita, designadamente utentes, fornecedores, entidades empregadoras, organizações de empregadores e sindicais e outras instituições no âmbito da economia social.



3. Ferramenta ARACHNE – Mitigação de riscos de ocorrência de situações de conflitos de interesses, fraude, corrupção e duplo financiamento

O IEFP, I. P. aderiu à ferramenta de *data mining* ARACHNE, visando obter apoio e suporte na implementação dos seus controlos e verificações, com vista a proteger os interesses financeiros da União Europeia, e por forma a aumentar a eficiência e eficácia das verificações de gestão, contribuindo para otimizar a capacidade dos recursos humanos na revisão documental e nas verificações no local, bem como no acompanhamento e monitorização do risco ao longo do tempo.

A utilização do ARACHNE permite ainda evitar potenciais irregularidades e, portanto, resultar na redução de taxas de erro e colocar em prática uma medida antifraude eficaz e proporcionada, em conformidade com a legislação nacional e europeia.

Assim, esta ferramenta é utilizada pelo IEFP, I.P. ao nível da mitigação de riscos, designadamente na prevenção, deteção e correção de irregularidades graves, no âmbito das situações de conflito de interesses, fraude, corrupção e duplo financiamento, incorporando o ARACHNE, nos controlos de prevenção realizados, nos processos-chave que apresentam mais elevado risco, isto é, com maior vulnerabilidade à sua incidência.

Para o efeito, foram identificados trabalhadores para os quais, pela natureza das funções que exercem, constituiria uma mais-valia o acesso a esta ferramenta, e que foram individualmente credenciados para o efeito pela EMRP, designadamente:

- A Chefe da Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, pela sua responsabilidade no âmbito dos investimentos PRR;
- A Coordenadora do Núcleo de Auditoria, para utilização da ferramenta na identificação das entidades de maior risco associado e que constituiriam prioridade em termos de auditoria;
- Responsáveis/Técnicos designados pelas Delegações Regionais, da área da análise de candidaturas ao CES, para uma utilização da ferramenta *ex-ante* à aprovação dos respetivos processos, permitindo uma avaliação do grau de risco de duplo financiamento e das entidades empregadoras e que poderão constituir prioridade de acompanhamento;
- Responsável/Técnico designado pelo DEM, para extração de relatórios que poderão ser úteis à gestão do CES;
- Responsável/Técnico designado pelo DFP, para aferição do grau de risco de duplo financiamento, no caso dos CGP e definição de prioridade de acompanhamento aos CGP que apresentem risco mais elevado;
- Responsáveis/Técnicos designados pelo DPG, para avaliação *ex-ante* do grau de risco dos eventuais fornecedores;
- Responsáveis/Técnicos designados pela Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR.



Esta credenciação permite o acesso aos dados disponibilizados pelo ARACHNE, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, por forma a garantir a proteção de dados, regulada por normas nacionais e europeias, cabendo ao IEFP, I.P.:

- Assegurar que o tratamento de dados ARACHNE é efetuado exclusivamente com a finalidade de identificar riscos de fraude e irregularidades ao nível dos beneficiários, contratantes, contratos e projetos, tanto na fase de aprovação do projeto quanto na implementação;
- Informar os visados de que os seus dados, disponíveis em bases de dados externas, serão tratados de forma a identificar indicadores de risco;
- Fornecer, através do seu site, um *link* para o site criado pelos serviços da União Europeia para explicar o processo e o propósito da análise dos dados operados pela ferramenta ARACHNE;
- Garantir que os resultados do cálculo de risco não são tornados públicos e que, enquanto dados internos usados para verificações de gestão, são sujeitos à proteção de dados.

Neste contexto, compromete-se o IEFP, I.P. enquanto Beneficiário Direto e Intermediário ao cumprimento da legislação de proteção de dados em vigor, devendo por isso, responder junto da EMRP a quem cabe verificar o regulamento de proteção de dados.

A utilização da ferramenta tem por base o disposto na Orientação Técnica n.º 8/2023, da EMRP, designadamente o Manual do utilizador da ferramenta ARACHNE publicado em anexo à mesma.



4. Metodologia de acompanhamento – indicadores de controlo de risco de fraude e de gestão- Investimentos PRR

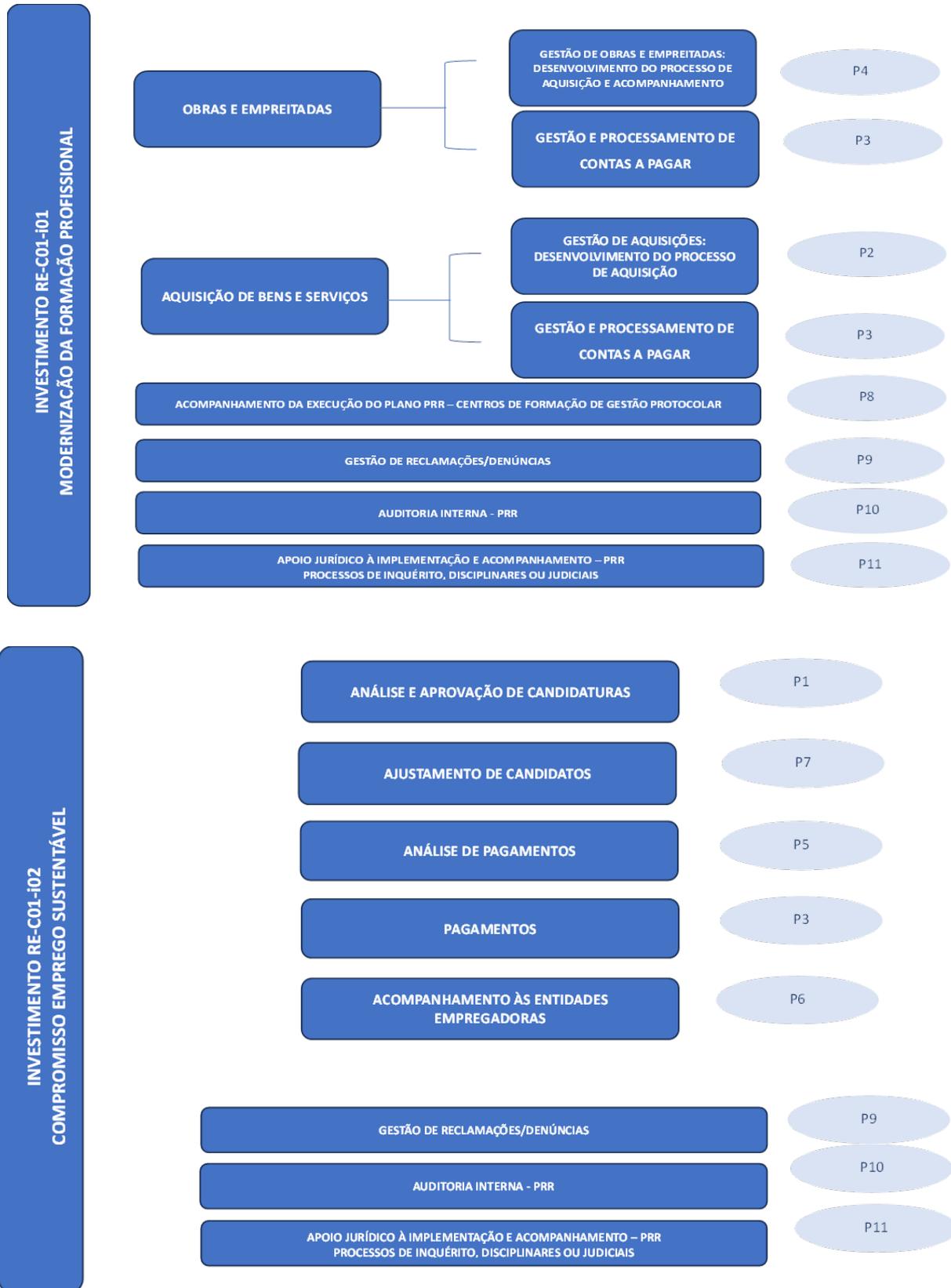
O IEFP, I.P. assinou com a EMRP contratos de financiamento, em que se constituiu como beneficiário direto e/ou intermediário, no âmbito de 2 investimentos: (i) RE-C06-i01.02 – Subinvestimento “Modernização da Formação Profissional” e (ii) RE-C06-i02 – “Compromisso Emprego Sustentável”.

Para definir adequadamente os controlos de risco de fraude e de corrupção, bem como os indicadores de controlo de gestão, cada um dos investimentos é caracterizado em função dos processos desenvolvidos e do conjunto de atividades que os compõem, os quais se identificam de seguida:

	PROCESSOS
R E - C 0 6 - i 0 1	2. GESTÃO DE AQUISIÇÕES: DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
	3. GESTÃO E PROCESSAMENTO DAS CONTAS A PAGAR
	4. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E EMPREITADAS - PRR
	8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO PRR
	9. GESTÃO DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS
	10. AUDITORIA INTERNA - PRR
R E - C 0 6 - i 0 2	11. APOIO JURÍDICO À IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRR / PROCESSOS DE INQUÉRITO, DISCIPLINARES E JUDICIAIS
	1. ANÁLISE E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS - CES
	3. GESTÃO E PROCESSAMENTO DAS CONTAS A PAGAR
	5. ANÁLISE DE PAGAMENTOS - CES
	6. ACOMPANHAMENTO ÀS ENTIDADES EMPREGADORAS - CES
	7. AJUSTAMENTO DE CANDIDATO - CES
9. GESTÃO DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS	
10. AUDITORIA INTERNA - PRR	
11. APOIO JURÍDICO À IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRR / PROCESSOS DE INQUÉRITO, DISCIPLINARES E JUDICIAIS	



E que esquematicamente poderemos representar da seguinte forma:





Neste contexto, foram definidos, no total, 11 processos aos quais foram associados riscos de fraude, obtendo-se a matriz de riscos que consta da Parte II do presente Manual.

Foram ainda identificadas as áreas que têm participação em cada um dos processos, por forma a melhor caracterizar essa intervenção, cuja descrição será densificada no capítulo referente a cada um dos investimentos.

Para cada um destes processos e com base nos riscos identificados serão, de seguida, caracterizados os indicadores de controlo de riscos de fraude e de corrupção, bem como os indicadores de gestão que cada área definiu como prioritários para monitorizar a sua intervenção.



4.1. Investimento RE-C06-i01 “Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional” – Subinvestimento 02 “Modernização da Formação Profissional”

O Subinvestimento **“Modernização da Formação Profissional”**, integrado no Investimento RE-C06-i01 – “Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional” centra-se na melhoria da capacidade técnica e pedagógica dos espaços formativos, através da modernização da rede de centros de formação profissional do IEFP, I.P.

Assim, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), o IEFP, I.P. constitui-se como beneficiário direto, quando o subinvestimento se destina aos centros de formação profissional de gestão direta, e como destinatário intermediário, quando se trata da modernização dos centros de formação profissional de gestão participada.

Face ao objetivo central deste investimento, a coordenação técnica cabe ao Departamento de Formação Profissional (DFP) que conduziu o levantamento das necessidades de modernização da rede de centros de formação profissional e que deu origem ao Plano de Investimentos para os Centros de Formação Profissional de gestão direta, desenhado para a próxima década, e que contempla investimentos de modernização e requalificação em instalações e equipamento formativos em toda a rede, alguns deles financiados no âmbito do PRR.

Está ainda prevista a construção de novos centros de formação profissional ou a reconstrução de alguns já existentes, cujo financiamento será igualmente assegurado no âmbito do PRR, e cuja coordenação é da responsabilidade da Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, em articulação com o DFP.

Neste contexto, intervêm neste investimento diferentes áreas do IEFP, I.P., em função das suas atribuições, designadamente o DFP, o DPG, a Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR e a AQJA, bem como a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR.

Assim, o subinvestimento da Modernização da Formação Profissional foi caracterizado em função dos processos envolvidos e das áreas que têm intervenção em cada um, por forma a garantir a correta interação entre todas as unidades orgânicas do IEFP, I.P., e a definição dos indicadores de gestão, bem como dos controlos considerados necessários à identificação, prevenção e mitigação dos riscos de fraude e corrupção, identificados em função da natureza das atividades desenvolvidas em cada processo:

Para cada processo, em função das atividades desenvolvidas e dos intervenientes no processo, foram definidos, os indicadores de gestão considerados adequados ao acompanhamento do processo, em termos de métricas, estratégicas, táticas e operacionais, por forma a apoiar as decisões de gestão e fornecer metas e resultados e cuja metodologia de monitorização e avaliação definiremos no capítulo seguinte.



Foram ainda identificados os riscos de fraude associados a cada processo, tendo daí resultado a matriz de risco já identificada, que serve de guia a todo este descritivo e de base ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que se apresenta na parte II do presente Manual.

Considerando o grau de risco de fraude associado a este subinvestimento, designadamente o risco de conflito de interesses, todos os trabalhadores e dirigentes que têm intervenção nestes processos, assinam uma declaração de inexistência de conflito de interesses, com especial incidência e relevância, aqueles que participam nos processos de aquisição de bens ou serviços, empreitadas e serviços conexos, bem como os que intervêm em qualquer processo relacionado com os CGP.

Em algumas áreas, devido ao elevado número de processos e intervenientes, foram aplicados alguns ajustamentos ao procedimento, que constam do descritivo inserido neste manual, mas que salvaguardam o princípio associado ao conflito de interesses, no âmbito das exigências do PRR.

Se durante o decurso de um processo existir alguma alteração ao inicialmente declarado, cabe ao interveniente comunicar a situação e pedir escusa do processo, ficando esta obrigação enquadrada no Código de Ética e de Conduta.

No caso dos dirigentes, e sempre que tal se demonstrar mais oportuno, a declaração de inexistência de conflito de interesses pode ser substituída por uma menção expressa no despacho efetuado da inexistência de conflitos de interesses, por referência à declaração citada.

Para melhor identificação dos controlos e dos intervenientes, descreveremos, de seguida, a intervenção de cada uma das áreas envolvidas, os indicadores de gestão e os controlos de risco realizados.

4.1.1 Departamento de Formação Profissional (DFP)

No âmbito do DFP, terão intervenção a Direção de Serviços de Qualificação e a Direção de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa, cabendo-lhe a definição dos planos e matrizes espaço-funcionais aplicáveis à construção e remodelação de espaços formativos, bem como das normas técnicas para a aquisição e equipamentos, em articulação com a Equipa de Projeto da Gestão de Obras Estratégicas do PRR, no caso dos centros de gestão direta, e a validação dos planos de investimento, elaborados por cada centro de gestão participada, em termos de equipamento e/ou obras de construção/remodelação.

É ainda atribuição do DFP, através da Direção de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa, a definição das normas e regras, a acordar com os Conselhos de Administração dos CGP, sob a forma jurídica de Cartas de Compromisso, que definem as obrigações e responsabilidades das partes, conducentes ao cumprimento dos objetivos do investimento, e asseguram a divulgação das necessárias orientações para garantia do



cumprimento das regras financeiras e da legislação nacional e comunitária, constituindo-se estes centros como beneficiários finais, para efeitos de financiamento no âmbito do PRR.

4.1.1.1 Processos e Procedimentos/atividades associadas

Considerando a intervenção transversal do DFP nos vários processos definidos para o subinvestimento, designadamente no âmbito da sua gestão e acompanhamento, foram desenvolvidos vários instrumentos operacionais cuja implementação visa assegurar a deteção precoce de desvios e a sua rápida recuperação, designadamente:

- Definição de um Plano de Acompanhamento, que inclui a aplicação de uma *CheckList*, previamente definida, e que visa garantir o acompanhamento de nível técnico efetuado pelo DFP, por forma a avaliar no local o nível de criação/beneficiação de postos de formação;
- Elaboração de Orientação Técnica que define os procedimentos inerentes à recolha de evidências que comprovem a receção, instalação e colocação em funcionamento dos equipamentos adquiridos no âmbito do PRR – OT n.º 2/2022/DFP, de 4 de julho, e que permite sistematizar as pistas de auditoria;
- Criação de processos específicos para arquivo no Sistema de Gestão Documental (SGD), com aplicação apenas nos centros de formação profissional de gestão direta, em conformidade com o definido na já citada orientação técnica, criando condições para que, a todo o momento, seja possível avaliar a execução do projeto e ter num único suporte as evidências relativas à criação/beneficiação de postos de formação, necessária à prestação de contas junto da EMRP.

No seu papel de gestão e acompanhamento, no âmbito dos centros de formação profissional de gestão direta, o DFP é assessorado pelas Delegações Regionais, através dos Núcleos de Formação das Direções de Serviços de Emprego e Formação Profissional, a que compete efetuar um controlo técnico de primeiro nível, garantindo, por um lado, a execução das metas físicas da sua área de intervenção e, por outro, a prestação do necessário apoio técnico.

No que se refere ao acompanhamento da execução do plano de investimento, ao nível dos CGP, na qualidade de beneficiários finais, o mesmo é efetuado, tendo como referência o contratualizado na Carta de Compromisso.

Para criar um contexto comum de atuação, o DFP produziu um conjunto de instrumentos operacionais, auxiliares à conceção dos instrumentos de gestão dos próprios centros e que ficaram anexos à referida Carta de Compromisso, designadamente:



- a) Fichas de Enquadramento Técnico, contendo o Orçamento e Cronograma de Execução dos Investimentos – Equipamentos, aprovados pelo IEFP, I.P.;
- b) Fichas de Enquadramento Técnico, contendo o Orçamento e Cronograma de Execução dos Investimentos – Obras, aprovados pelo IEFP, I.P.;
- c) Marcos, metas e indicadores conexos;
- d) Orientação Técnica - Recolha e Publicitação de Evidências – componente equipamento (de onde deriva o Formulário de Recolha de Evidências, aplicável aos CGP) - OT n.º 2/2022/DFP, de 4 de julho, não de aplicação direta, mas a título exemplificativo e de inspiração à criação de instrumentos próprios com igual finalidade;
- e) Código de Ética e de Conduta do IEFP, I.P., a título exemplificativo;
- f) Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IEFP, I.P., a título exemplificativo;
- g) Circuito de gestão das operações - plano de investimentos.

Com o objetivo de estabelecer os circuitos e procedimentos aplicáveis à execução do investimento RE-C06-i01.02 – Modernização da formação profissional, entre o IEFP, I.P. e os CGP, foi elaborada em parceria com a EMRP, a Orientação Técnica (N.º 45/C06-i01.02/2022) - Contratualização entre o IEFP, I.P., como Beneficiário Intermediário, e os Centros de Formação Profissional de Gestão Participada, como Beneficiários Finais.

No âmbito dos CGD, o DFP criou os instrumentos que lhe permitem exercer o controlo de gestão de todo este processo, o qual é validado, num primeiro nível, através das visitas de acompanhamento realizadas aos centros de formação profissional, e cujo objetivo é apoiar tecnicamente a criação/beneficiação dos postos de formação e esclarecer quaisquer dúvidas que decorram da implementação do plano de investimentos, sem prejuízo da realização de auditorias internas mais abrangentes que se venham a realizar no âmbito do Plano Anual de Auditorias, aprovado pelo Conselho Diretivo.

Estas visitas de acompanhamento permitem avaliar os constrangimentos identificados e os desvios às metas, proporcionando uma tomada de decisão rápida tendente à recuperação dos atrasos que se possam verificar.

No âmbito dos CGP, são também efetuadas visitas de acompanhamento, com o apoio do guião em anexo, onde se verifica, por amostragem, o cumprimento dos normativos.



4.1.1.2 Indicadores de controlo de gestão – Execução

Considerando a natureza diferenciada dos diferentes centros de formação profissional que integram a rede do IEFP, I.P. foram estabelecidos diferentes indicadores de controlo de gestão que se listam de seguida.

No que se refere aos indicadores e controlos utilizados ao nível do risco de fraude e de corrupção, os mesmos são indicados na parte II do presente manual, bem como o responsável pela sua verificação e a sua periodicidade.

i. Centros de Formação Profissional de Gestão Direta – EQUIPAMENTOS

No âmbito do DFP, os indicadores de controlo de gestão dos processos de aquisição de equipamentos, centram-se no acompanhamento e monitorização operacional dos equipamentos adquiridos (dados quantitativos e qualitativos, de acordo com as especificações técnicas dos concursos) e o n.º de postos de formação a criar/beneficiar, de acordo com o plano de investimentos aprovado e contratualizado com a EMRP.

Os indicadores de monitorização mensal reportados pelo DFP à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR são os seguintes:

- a) N.º de postos de formação criados/beneficiados, com processos de aquisição já concluídos, isto é, instalados;
- b) N.º de postos de formação a criar/beneficiar, com processos de aquisição em curso, em estado de - elaboração de especificações técnicas, concurso, adjudicação (total ou parcial), receção.

O controlo destes indicadores é efetuado pelo gestor dos contratos de aquisição dos equipamentos relativamente ao que foi planificado, a quem compete, para além das competências que lhe são legalmente atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, reportar à Direção do DFP, à(s) Delegação(ões) Regional(is) envolvida(s) e aos Centros/Serviços de Formação Profissional os desvios detetados e, em articulação com estes, definir as medidas corretivas adequadas para garantir o cumprimento das metas definidas.

É ainda a este gestor que compete a validação das faturas rececionadas, em função da confirmação dos equipamentos recebidos e da sua conformidade com o que foi adquirido, por forma a serem pagas pelo DPG.



Considerando que a receção dos equipamentos é efetuada localmente nos Centros/Serviços de Formação Profissional, cabe a este gestor recolher as evidências desta receção, e com base na conformidade do recebido com o que foi adquirido, validar a fatura correspondente, garantindo-se assim a segregação de funções entre todos os envolvidos na receção: o Técnico que receciona, o gestor que solicita o pagamento e o responsável pelo pagamento.

De acordo com as competências que advêm do Código dos Contratos Públicos compete-lhe ainda acompanhar a conformidade dos prazos de entrega, com os constantes no contrato estabelecido com o fornecedor e, em caso de incumprimento, ativar os mecanismos legalmente estabelecidos.

ii. Centros de Formação Profissional de Gestão Participada – EQUIPAMENTOS E OBRAS

No que se refere ao controlo de gestão, os CGP indicam mensalmente ao DFP a lista de postos de formação, beneficiados através da renovação de edifícios existentes, construção de novos edifícios e aquisição de equipamentos para efeitos de formação, por forma a possibilitar a avaliação do grau de execução do investimento, face ao que tinha sido inicialmente planificado.

No que respeita à aquisição de equipamentos, são reportados ao DFP os seguintes indicadores de gestão:

- a) Lista de equipamentos adquiridos (com comprovativo de receção);
- b) Data de entrega dos equipamentos e data de entrada em funcionamento;
- c) Nº de postos de formação criados/beneficiados;
- d) Processos de obras – iniciados, em curso e terminados, bem como os prazos previstos para cada uma das fases, até à entrega final.

Não obstante o acompanhamento realizado pelo IEF, I.P. enquanto beneficiário intermediário do PRR, e considerando a sua intervenção na gestão dos CGP, através dos seus representantes nos órgãos sociais, foram dadas orientações aos Centros, no sentido de que devem estabelecer um conjunto de indicadores de controlo de gestão que permita garantir a execução do investimento aprovado, bem como prevenir precocemente a existência de riscos de fraude.



4.1.1.3 Monitorização

i. Centros de formação profissional de gestão direta - EQUIPAMENTOS

A monitorização dos processos de aquisição de equipamentos PRR, desenvolve-se a dois níveis a saber:

- a) Pelo DFP, no que respeita à monitorização nacional da rede de Centros/Serviços de Formação Profissional do IEFP, I.P.;
- b) Pelas Delegações Regionais e Centros/Serviços de Formação Profissional (com elementos pivot designados para acompanhamento regional e local para o PRR) - com responsabilidade de monitorização a nível regional e local.

Os indicadores a considerar no âmbito desta monitorização, estão previstos na Orientação Técnica n.º 2/2022/DFP, de 4 de julho, e são obtidos através do Formulário “Investimentos – Recolha de evidências”, que integra a seguinte informação:

- Colocação em funcionamento do equipamento (data, localização, identificação do espaço de formação);
- Recolha de evidências (*upload* de fotos do equipamento e de fotos dos elementos publicitários PRR).

São ainda efetuadas visitas de acompanhamento regular a toda a rede de Centros/Serviços de Formação Profissional, sem periodicidade definida, por equipas técnicas constituídas por Técnicos Superiores do DFP e pelo interlocutor regional respetivo, sendo, por cada Centro elaborado um relatório com as principais observações realizadas, conclusões e eventuais recomendações.

Estes relatórios são analisados pelo DFP para garantir o cumprimento do plano superiormente aprovado.

Sempre que da sua análise resultem atrasos, existência de condicionantes ou outros impedimentos, cabe ao DFP aprovar as recomendações e acompanhar a sua implementação.

Estas visitas constituem um acompanhamento de proximidade, integrando um 1º nível de controlo interno, e relacionam-se com procedimentos mais operacionais, garantindo que, em sede de auditoria, interna ou externa, o nível procedimental estará conforme.

As visitas de acompanhamento constituem-se ainda como um momento privilegiado para aferir a existência de possíveis irregularidades e fraude, permitindo criar alertas para auditoria e para a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, por forma a precocemente serem



detetadas não conformidades que ponham em causa a boa gestão pública e dos fundos comunitários.

ii. Centros de formação profissional de gestão participada (CGP) – EQUIPAMENTOS E OBRAS

1.1. Monitorização

A monitorização dos processos de aquisição de equipamentos PRR, desenvolve-se diretamente entre o DFP e cada um dos interlocutores identificados pelo centro de gestão participada.

Neste âmbito, e em função da avaliação do risco, estão instituídos os seguintes procedimentos:

- a) monitorização mensal de vários indicadores de execução, para efeitos de *report* do ponto de situação à Tutela e *report* dos investimentos à EMRP, designadamente:
 - *Flowchart* (equipamento, obras, área estratégica, entre outros);
 - Ponto de situação das obras, formulário/dossier de recolha de evidências, formulário de pedido de tesouraria, análise e aprovação dos pedidos de pagamento SIGA (reembolso);
- b) Visitas e reuniões de acompanhamento, efetuadas pelo DFP e sem periodicidade definida. Destas visitas de acompanhamento resulta um relatório que inclui as conclusões e recomendações resultantes dos factos e ainda uma verificação por amostragem da documentação de gestão necessária e que ficou consignada na assinatura da Carta de Compromisso.

1.2. Procedimento de análise do risco de duplo-financiamento

Considerando o risco existente de duplo financiamento, cabe ainda ao DFP efetuar o controlo da existência do mesmo nos CGP, garantindo que nenhum equipamento ou obras financiadas neste âmbito o foi por outro programa comunitário, conforme indicado na Carta de Compromisso assinada por cada um dos Centros.

Para esse efeito, deve ser realizada, pelo DFP, a análise de risco de duplo financiamento para todos os CGP, de acordo com o seguinte procedimento:

1. Solicitar ao CGP o preenchimento do Questionário/Declaração de Compromisso - Duplo financiamento (anexo I da OT n.º-11/2023 - Mitigação de Risco de Duplo



Financiamento, da EMRP] com indicação de todos os financiamentos em execução, não concedidos pelo IEFP, I.P. desde 2015 e até à data do pedido.

2. Analisar o declarado pela entidade e emitir o necessário parecer, utilizando a Ficha de Verificação do Risco de Duplo Financiamento (anexo II da OT n.º-11/2023 - Mitigação de Risco de Duplo Financiamento, da EMRP), tendo em consideração os seguintes aspetos:
 - i. Sempre que da análise da informação prestada pelo CGP surja alguma dúvida relativa à sobreposição de financiamentos, devem ser solicitadas informações adicionais.
 - ii. Como complemento à emissão de parecer, o técnico deve ainda efetuar o cruzamento da informação disponibilizada pelo CGP com as Bases de Dados (BD), apresentadas no quadro seguinte, que considere pertinentes, face ao projeto apresentado, sendo obrigatória a consulta às BD do PRR, PT2020 e PT2030.

A opção de consultar, ou não, as restantes BD devem ser devidamente fundamentada no parecer.

APOIOS	LIGAÇÃO A CONSULTAR
PRR	https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/beneficiario/
	https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/projeto/
PT 2020	https://portugal2020.pt/projetos-aprovados/lista-de-operacoes-aprovadas/
PDR 2020	https://bo.pdr-2020.pt/pdr2020/aprovacoes
PROMAR 2020	https://www.mar2020.pt/apoios-concedidos/
PT 2030	https://portugal2030.pt/
FAMI 2030	https://www.fami2030.gov.pt/o-fami-2030/
PEPAC	https://www.gpp.pt/index.php/pepac/pepac-plano-estrategico-da-pac-2023-2027



Devem ser solicitadas informações adicionais ao CGP, sempre que o declarado pela entidade seja discrepante face à informação relativa aos projetos identificados através do controlo cruzado.

3. Este controlo cruzado sistemático deve ser complementado com a recolha de evidências através da consulta à ferramenta ARACHNE.
4. Em caso de risco elevado, deverá o técnico, através de parecer, recomendar um acompanhamento mais próximo do processo, e enviar para validação da Direção do DFP.
5. Do parecer final deverão constar as evidências recolhidas (relatórios do ARACHNE e listagens obtidas por consulta às BD referidas em 2 ou justificação da sua não consulta), devendo, para o efeito, ser utilizada a ficha de verificação do duplo financiamento;
6. O resultado da verificação administrativa deverá sempre concluir pela avaliação de risco quanto à probabilidade de existência de duplo financiamento, de acordo com a notação “Risco elevado”, “Risco médio” ou “Risco reduzido” e notificado o CGP.
7. O resultado da verificação administrativa é integrado no *Dossier* do Investimento, de forma a estar sempre disponível em sede de auditoria, interna ou de entidades externas.
8. Sempre que o técnico conclua que os elementos recolhidos indiciam que não se encontra garantida a exclusão do risco de duplo financiamento, deve comunicar à Direção do DFP, para decisão.
9. Após decisão, o resultado deve ser reportado à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR.

O IEFP, I.P., através da Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR, notifica a EMRP dos resultados obtidos, devendo para o efeito tomar as necessárias medidas conforme decorre das obrigações do contrato celebrado com a EMRP, incluindo ações diretamente associadas à execução do investimento pelos beneficiários finais.

Pretende-se com este tipo de controlo a classificação do grau de risco de uma entidade ter duplo financiamento, pelo que é esse fator que deverá ser objeto de avaliação.

O facto de um CGP ser classificado de risco elevado não implica necessariamente o afastamento do financiamento.



No entanto, o facto de um CGP ter um risco elevado, deverá desencadear um conjunto de recomendações de maior acompanhamento ao longo do período de financiamento, que deverão ter especial incidência em fases específicas, designadamente nos pagamentos, nas visitas de acompanhamento e nas auditorias a realizar.

Este procedimento deverá ser efetuado aquando da contratualização do investimento com os CGP e posteriormente, numa base anual, visando a respetiva atualização e sempre que as circunstâncias assim o imponham.

Tal procedimento poderá ainda ser efetuado, a todo o momento, sempre que tal necessidade resulte de auditoria interna ou realizada por entidade externa.

4.1.2. Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPG)

No caso dos centros/serviços de formação profissional de gestão direta, foi superiormente definido que a aquisição dos equipamentos que constam do plano de investimentos seria centralizado, competindo ao DPG, através da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira, o desenvolvimento dos processos administrativos no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP) e a concretização dos procedimentos de realização de despesa.

No âmbito deste investimento também se contemplam as atividades financeiras, designadamente os pagamentos no âmbito da reabilitação e construção de imóveis.

4.1.2.1. Procedimentos

No âmbito dos Investimentos PRR, os procedimentos da responsabilidade do DPG são:

- Assegurar o desenvolvimento e acompanhamento dos processos aquisitivos;
- Garantir o cabimento, processamento e pagamento das faturas e dos apoios financeiros;
- Garantir a correta inventariação e o registo patrimonial dos bens móveis e imóveis, eventualmente, adquiridos;
- Assegurar o preenchimento dos *templates* com informação de cariz financeiro em sede de pedidos de reembolso.
- Assegurar o desenvolvimento de processos de aquisição de bens e o processamento e pagamentos aos fornecedores, no caso de bens, empreitadas e serviços conexos.



O DPG, ao nível do controlo interno, assegura a conceção, a divulgação e a monitorização do cumprimento de instrumentos técnico-normativos, designadamente, os seguintes que são também aplicáveis, em razão de matéria, aos processos financiados pelo PRR.

1. Circulares Normativas e Orientações Técnicas referentes aos procedimentos a implementar:

- Aquisição de bens e serviços – pagamentos pendentes por falta de entrega de certidões comprovativas da situação contributiva e tributária e/ou por falta de emissão de fatura/fatura recibo (OT 4/DPG/2019);
- Imobilizado - Transferência de bens e equipamentos (OT 30/PG-AF/2020);
- Imobilizado – Tratamento dos Bens Inventariáveis (OT 3/DPG/2019);
- Imobilizado – Enquadramento Contabilístico das despesas com manutenção, conservação e reparações de bens imobilizados (OT 9/DPG/2018);
- Receção de bens e serviços (OT 5/DPG/2019) - contém procedimentos técnicos e contabilísticos transversais a todo o ato de rececionar;
- Receção de equipamentos (OT 2/DFP/22) - especifica para os procedimentos operacionais de receção dos equipamentos financiados pelo PRR;
- Imposto sobre o valor acrescentado (IVA) – enquadramento do IEFP, I.P. como sujeito passivo misto de IVA (10/DFC/2005).

2. Manuais de Procedimentos:

- Manual de Processos e Procedimentos e Manual das políticas de gestão das USP na área administrativa – Aquisições (Circular Normativa 1/DFC/2009);
- Manual de Processos e procedimentos da contabilidade geral (Circular Normativa 8/DFC/2007);
- Manual de processos e procedimentos da contabilidade analítica (Circular Normativa 9/DFC/2007);
- Manual de Processos e procedimentos – Património (Circular Normativa 21/DFC/2005);



- Manual de Processos e procedimentos de reembolsos [Circular Normativa 10/DFC/2007].

Estes normativos e manuais asseguram a necessária segregação de funções e garantem que qualquer trabalhador desenvolve as suas atividades/tarefas de forma equivalente e uniforme, indicando a responsabilidade de cada um no processo em apreço.

Compete ainda a esta área de intervenção desenvolver os processos de aquisição de bens, com a colaboração das áreas técnicas para elaboração dos cadernos de encargos, integração dos júris dos procedimentos, bem como na gestão dos contratos.

4.1.2.2. Indicadores de controlo de gestão

Para além do leque de indicadores de gestão aplicáveis à atividade corrente do IEFP, I.P., atenta a especificidade dos financiamentos no âmbito do PRR, foram definidos indicadores específicos de apoio à gestão e monitorização adequada da execução designadamente os seguintes:

1. Centros/Serviços de formação profissional de gestão direta - Beneficiário Direto:

- Indicadores de Execução física e financeira;
- Indicadores de Tesouraria – Pagamentos vs Recebimentos;
- Taxa de execução orçamental;
- Indicadores de acompanhamento dos processos de aquisição: Taxa de adjudicação (processos adjudicados vs processos em curso), Taxa de contratação efetiva (contratos celebrados vs n.º adjudicações autorizadas), Taxa de execução (valores pagos vs valores contratualizados);
- Nível de execução dos valores contratados (articulado com a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR);
- Indicadores de impacto:
 - N.º de formandos abrangidos nas áreas/cursos diretamente ligadas aos postos de formação beneficiados com o investimento PRR (áreas/cursos a identificar pelo DFP).



4.1.2.3. Procedimentos de Controlo de Risco

São ainda tidos em consideração os riscos associados a estas atividades, que se encontram devidamente identificados no Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas, que consta da parte II do presente Manual, pelo que o DPG assegura a constante monitorização, por forma a detetar precocemente os eventuais riscos e a tomar as medidas adequadas à situação.

Anualmente é efetuada uma avaliação das medidas de prevenção dos riscos e, face a esta avaliação, o CD determina os eventuais ajustamentos a realizar.

Importa reforçar que, como forma de minimização dos riscos de fraude e corrupção, o CD optou pela centralização dos processos de aquisição de bens neste Departamento, bem como pela aplicação da declaração de inexistência de conflito de interesses a todos os envolvidos, com especial destaque para aqueles que intervêm nos processos de aquisição de bens.

No entanto, e considerando o elevado número de processos e de intervenientes, foi estabelecido um procedimento, relativo à declaração da inexistência de conflito de interesses, que, salvaguardando os interesses da UE, remete para a referida declaração por o seguinte texto de despacho:

“Declara expressamente o signatário que tem pleno conhecimento das obrigações e princípios aplicáveis em matéria de conflito de interesses no âmbito do PRR, concretamente os constantes na Orientação Técnica n.º 12/2023 e no seu anexo I – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses. Nessa medida, mais declara o signatário, sob compromisso de honra, que não se encontra em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao presente processo/ação/investimento/contrato e às entidades nele envolvidas, que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta”.

Neste contexto, o supra referido texto é utilizado nas seguintes situações:

1. Pelo técnico que elabora a proposta de aquisição;
2. Pelo técnico responsável pela condução/desenvolvimento do procedimento na informação inicial – Decisão de Contratar;



3. Pelos dirigentes envolvidos no processo de decisão, que o devem colocar no respetivo despacho no 1º contacto com o processo que, habitualmente, será na Decisão de Contratar.

Se durante o decurso do processo existir alguma alteração ao inicialmente declarado, cabe ao interveniente comunicar a situação e pedir escusa do processo, ficando esta obrigação enquadrada no Código de Ética e de Conduta.

4.1.2.4. Monitorização

Os indicadores de controlo de gestão são recolhidos com diferentes periodicidades, em função da gravidade dos riscos e da importância dos indicadores para a garantia do processo, de acordo com o descrito infra:

- A. Cruzamento cronogramas vs execução – responsáveis pelos processos (Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira (PG-AF) em articulação com o DFP), com periodicidade mensal;
- B. Taxa de execução dos valores contratados (articulado c/ Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Operacional – PRR), com periodicidade mensal;
- C. Monitorização dos cronogramas associados a cada procedimento aquisitivo, quando aplicável – com definição conjunta (área técnica responsável) de medidas corretivas em caso de desvios;
- D. Monitorização da Entrega e afetação dos Ativos e respetiva etiquetagem, quando aplicável.

4.1.3 Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR

A Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, em articulação com o DFP, assegura a adequação das instalações às exigências funcionais, ergonómicas e de conforto ambiental dos equipamentos a alocar aos espaços de formação, de forma a prover as necessárias condições de trabalho e o bom acolhimento dos formandos, através, nomeadamente, do acompanhamento da conceção de projetos de arquitetura e de engenharia, com base na definição de programas, planos e matrizes de espaços funcionais aplicáveis à construção e remodelação de instalações, no âmbito das obras financiadas pelo PRR.



Para efeito de aquisição de serviços de estudos e projetos, de empreitadas de obras públicas e de serviços conexos, a Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR conta com a assessoria jurídica de uma entidade prestadora de serviços, para validação das peças de procedimento para concurso e celebração de contratos.

4.1.3.1. Procedimentos

Considerando que esta Equipa de Projeto foi criada com o objetivo de acompanhar especificamente as empreitadas e serviços conexos realizadas no âmbito do PRR, foram definidas ações destinadas ao reforço do controlo interno organizacional equivalentes às utilizadas pela Direção de Serviços de Instalações (IS-IN) no acompanhamento das empreitadas e serviços conexos realizadas, a saber:

- Definição e implementação de um procedimento de arquivo dos processos numa pasta partilhada, designada como “área técnica”, incluindo toda a documentação, por forma a garantir o acesso rápido a toda a informação necessária, que permita uma uniformização de procedimentos por todos os técnicos da área.

Todas as peças processuais ficam igualmente arquivadas em SifGo, exceto aquelas que, não é possível pelas suas dimensões, sendo alternativamente, arquivadas em SGD.

- Criação de uma rotina de verificação dos processos, com base na definição do Plano dirigido aos investimentos no âmbito do PRR, que inclui a aplicação de *CheckLists* (à semelhança dos da IS-IN), definidas de acordo com os parâmetros estabelecidos pela EMRP, garantindo a conformidade e o arquivo de todas as peças processuais;
- Realização de iniciativas de controlo interno, efetuadas pelo responsável da área e que visam uma primeira verificação dos requisitos estabelecidos.

Importa referir que, neste âmbito, poderemos ter duas tipologias de intervenção, que determinam diferentes envolvimentos de áreas técnicas e recursos envolvidos (internos e externos), designadamente:

- obras de construção – construção de novos edifícios, de raiz e que inclui desde a aquisição/cedência do terreno, licenciamentos, projetos, empreitada de construção e fiscalização, designados por projetos conceção-construção;
- obras de reabilitação – obras a efetuar sobre edifícios já existentes, mas que incluem as diferentes fases dos projetos referidas nas obras de construção;



No âmbito destes processos de obra/empreitada, compete à Equipa de Projeto, definir e caracterizar a intervenção a realizar, com a colaboração do DFP, sempre que necessário, bem como efetuar o acompanhamento da execução da obra até à sua entrega.

Compete-lhe ainda verificar, aquando da entrega da mesma, se o trabalho corresponde ao que foi adquirido, usando como comparação o que ficou definido no caderno de encargos que deu origem ao contrato de adjudicação.

De acordo com as regras em vigor, todos os dirigentes e técnicos que intervêm em qualquer processo ou fase da aquisição de serviços, devem preencher a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.

No entanto, e considerando o disposto para o DPG nos processos de aquisição de bens, a Equipa de Projeto deve seguir procedimento equivalente (*vide* ponto 4.1.2.3.).

Se durante o decurso do processo existir alguma alteração ao inicialmente declarado, cabe ao interveniente comunicar a situação e pedir escusa do processo, ficando esta obrigação enquadrada no Código de Ética e de Conduta.

Sempre que sejam emitidas declarações de inexistência de conflito de interesses, as mesmas devem ser anexadas ao processo, devendo ser cumpridos os procedimentos de arquivo determinados, uma vez que constituem pista de auditoria.

4.1.3.2. Indicadores de gestão

Tendo em consideração o *report* mensal que deve ser assegurado à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR, por forma a ser avaliada a implementação do PRR, no IEFP, I.P. e serem propostas ao CD ações corretivas, em articulação com as áreas técnicas associadas, sempre que se justifique, foram identificados os principais indicadores de gestão, sob a forma de cronogramas, que indicam os prazos contratualizados e as fases que integram a obra/empreitada:

- Cronograma financeiro dos projetos;
- Cronograma físico dos projetos;
- Cronograma financeiro das empreitadas;
- Cronograma físico das empreitadas.



Os referidos cronogramas são elaborados após adjudicação da obra/empreitada, e são um repositório das fases da empreitada, da sua calendarização e os recursos humanos e financeiros envolvidos, e permitem ao gestor do contrato, em articulação com o diretor de fiscalização, o acompanhamento da obra/empreitada, garantindo que a mesma é concluída em tempo, cumpre os requisitos contratuais estabelecidos e é garantida a necessária segurança em obra.

4.1.3.3. Monitorização

O Sistema de monitorização e verificação regular da atividade é consubstanciado em Relatórios de Execução mensal a reportar à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR, em conformidade com o desenvolvimento efetuado e ponto de situação de cada procedimento.

Tendo em conta os riscos associados às atividades desenvolvidas pela Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, são ainda recolhidos os indicadores de controlo indicados, mensalmente, por forma a garantir a minimização dos riscos e a atenuar a gravidade dos mesmos.

Além da monitorização referida, cabe ainda à Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR, o arquivo da pista de auditoria que confirma, para além das obras/empreitadas desenvolvidas e os seus intervenientes, a redução da eficiência energética de cada uma das obras realizadas, caso se aplique.

Compete ainda a esta área a verificação do cumprimento das regras de publicitação, quer da obra em curso, quer da exigida no âmbito do PRR.

Considerando que os procedimentos realizados são de risco de fraude e de corrupção elevados, deve ainda a Equipa de Projeto garantir que são efetuados os controlos de riscos, identificados na parte II do presente Manual.

4.1.4 Dossier do Investimento



O IEFP, I.P. possui um *Dossier* do Investimento onde fica assegurada a rastreabilidade de todo o processo desenvolvido, desde a assinatura do contrato, até à aquisição dos equipamentos, no âmbito da modernização dos CGD, e ao acompanhamento do investimento, junto dos beneficiários finais que são os CGP.

O referido *Dossier* assume o formato de pasta digital, fazendo, para algumas peças do investimento, remissão para os diversos sistemas de informação em utilização no IEFP, I.P.

A sua constituição e atualização é da responsabilidade das áreas técnicas envolvidas, em função da matriz de processos indicada no presente Manual cabendo à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, a verificação da sua manutenção.

Apresenta-se de seguida uma árvore de localização, por forma a assegurar a rastreabilidade do processo:

1. Contrato com a EMRP, incluindo as Declarações de não existência de conflito de interesses da gestão de topo (pasta digital – localizada na área comum dos serviços centrais;
2. Plano de Investimento – CGD, incluindo as Declarações de não existência de conflito de interesses da direção do DFP (pasta digital – localizada na área comum dos serviços centrais; – organizada por separadores correspondentes a cada um dos Centros, onde ficam também arquivados todos os documentos, designadamente relatórios de acompanhamentos ou auditoria realizados);
3. Cartas de Compromisso dos CGP e respetivos anexos, designadamente os Planos de Investimento dos CGP e respetivas Declarações de não existência de conflito de interesses dos Conselhos de Administração (pasta digital – localizada na área comum – organizada por separadores correspondentes a cada um dos Centros, onde ficam também arquivados todos os documentos, designadamente relatórios de acompanhamentos ou auditoria realizados);
4. Manual de Controlo Interno (pasta digital – localizada na área comum);
5. Pontos de situação mensais, relativos aos indicadores de gestão identificados, e realizados pelas diferentes áreas envolvidas (pasta digital – localizada na área comum);
6. Documentação trocada com a EMRP (pasta digital – localizada na área comum);
7. Documentação trocada com outras entidades (pasta digital – localizada na área comum);
8. Processos de aquisição de equipamentos para os CGD, onde constam todas as peças processuais, desde o caderno de encargos e contrato até ao pagamento (SifGo – organizado por Centros e N° de processo);



No que se refere aos controlos efetuados, no âmbito dos indicadores de risco, compete a cada uma das áreas que os efetuam, preservar as respetivas evidências, e assegurar a sua rastreabilidade, por forma a poderem ser auditadas, quer internamente, quer por entidades externas, designadamente a EMRP, IGF, ou entidades europeias.



4.2. Investimento RE-C06-i02 – “Compromisso Emprego Sustentável”

O Compromisso Emprego Sustentável (CES), criado através da Portaria n.º 38/2022 de 17 de janeiro, na sua redação atual, é uma medida de emprego, com carácter excecional e transitório, que consiste num incentivo à contratação sem termo de desempregados inscritos no IEFP, I. P., e que compreende a combinação de um apoio financeiro à contratação e de um apoio financeiro ao pagamento de contribuições para a segurança social, que podem ainda ser acumulados com medidas de incentivo ao emprego de natureza fiscal ou parafiscal.

No âmbito do investimento contratualizado entre o IEFP, I.P. e a EMRP, o DEM é responsável pela coordenação técnica da medida, cabendo a respetiva operacionalização às Delegações Regionais e aos Centros/Serviços de Emprego.

Neste contexto, compete ao DEM a:

- Elaboração de regulamentos e demais documentos gestionários do investimento;
- Prestação de apoio no desenvolvimento dos sistemas de informação de suporte à receção de candidaturas;
- Disponibilização de orientações adicionais para a operacionalização da medida, em função da execução; Instrução, análise e demais procedimentos que decorram da sua execução;
- Reporte de dados para os indicadores de controlo de gestão à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional - PRR.

4.2.1 Procedimentos

O IEFP, I.P. dispõe de documentos de apoio à gestão do investimento, nomeadamente regulamentos, manuais, circulares normativas e orientações e especificações técnicas.

Alguns destes documentos têm um carácter interno e outros destinam-se ao público em geral, designadamente as entidades empregadoras e os desempregados inscritos no IEFP, I.P.

Os documentos destinados ao público em geral estão disponíveis na internet (www.iefp.pt) e no portal *iefponline* e os internos, além de serem divulgados por email, estão disponíveis na intranet e no Balcão Info IEFP.

O quadro seguinte lista os documentos aplicáveis, identificando o público a quem se destina:



Documentos produzidos	Destinatários
Aviso de abertura de concurso N.º 01/C06-i02/2022, na sua última versão (período de candidaturas de 15 a 31 de março de 2022)	Público em geral
Aviso de abertura de concurso N.º 03/C06-i02/2023 (período de candidaturas de 27 de abril a 30 de dezembro de 2023)	Público em geral
Ficha Síntese Compromisso Emprego Sustentável	Público em geral
Guia de Apoio à apresentação de candidaturas	Público em geral
Circular Normativa n.º 4/2022, de 10 de março – Compromisso Emprego Sustentável (Anexo 1)	Trabalhadores
Especificação Técnica - Registo e tratamento de ofertas (Anexo 2)	Trabalhadores
Especificação Técnica - Análise e Decisão de Candidaturas (Anexo 3)	Trabalhadores
Especificação Técnica - Fases após a decisão de processos (Anexo 4)	Trabalhadores

Os documentos destinados ao público em geral, têm carácter informativo, destinando-se a informar os interessados sobre os apoios, a forma de candidatura, os destinatários, os pagamentos e outras matérias que possam contribuir para cativar o interesse no investimento.

i. Procedimento ao nível regional e local

Apesar da coordenação técnica ser assegurada pelo DEM dos Serviços Centrais, existe ainda uma coordenação regional, assegurada pelas Direções de Serviço de Emprego e Formação Profissional, a quem compete assegurar o acompanhamento da intervenção ao nível dos Centros/Serviços de Emprego da sua área de influência.

Nos termos dos pontos 4.2 e 4.3 da Circular Normativa n.º 4/2022, de 10 de março (2ª revisão de 26 de abril de 2023) compete:



✓ **Às Delegações Regionais:**

- O tratamento das candidaturas e dos processos, compreendendo os procedimentos necessários para a decisão sobre os mesmos, bem como para eventuais decisões de alteração ou de anulação administrativas das decisões de aprovação;
- O pagamento do apoio financeiro, após a verificação de que a entidade empregadora mantém os requisitos previstos na Circular Normativa acima mencionada.

Não obstante esta competência se encontrar atribuída às Delegações Regionais, pode ser assegurada pelos Centros / Serviços de Emprego, sempre que necessário.

✓ **Aos Centros / Serviços de Emprego:**

- O tratamento da oferta de emprego, incluindo o ajustamento de candidatos;
Tendo em conta que a contratação dos trabalhadores apoiados pode ser efetuada no dia seguinte ao registo da oferta de emprego no portal iefponline ou em momento posterior à aprovação da candidatura, os procedimentos relativos ao ajustamento de candidatos e sua colocação na oferta de emprego podem ser concluídos após a aprovação da candidatura.
- A análise dos requisitos necessários ao pagamento da 1ª prestação, pagamento intermédio e saldo final;
- A realização de ações de acompanhamento e controlo às entidades empregadoras;
- O pagamento do apoio financeiro sempre que a Delegação Regional (respetiva) lhes atribua essa competência.

4.2.2. Indicadores de gestão e de risco

O DEM, em colaboração com as 5 Delegações Regionais, efetua um controlo de gestão constante, através da monitorização de indicadores.

Tendo em conta a natureza do investimento, e considerando os parâmetros “gravidade” e “probabilidade de ocorrência” de eventuais fatores de risco de fraude, designadamente os associados ao duplo financiamento, de conflitos de interesse e falsas declarações, de acordo com o definido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foram definidos um conjunto de indicadores que permitirão, por um lado, controlar estes riscos, mas também aferir o grau de execução, permitindo o acompanhamento de todo o processo.

Importa ainda referir que os indicadores foram definidos tendo em consideração o seu *report* periódico à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Operacional – PRR que, em função dos valores, poderá propor, a



todo o momento, medidas corretivas ao CD, e a quem compete disponibilizar a informação requerida pela EMRP.

Para efeito da gestão do investimento, foram definidos os seguintes indicadores que são extraídos, semanalmente ou sempre que necessário, do Sistema de Informação SIGAE através de Mapas do *Business Objects* (BO), e que estão disponíveis para as Delegações Regionais e cujos layouts se encontram no anexo 5:

- **Indicadores de execução nacional, regional e local (ao nível do Centro/Serviço de Emprego):**
 - Nº de candidaturas submetidas, aprovadas, montantes aprovados, postos de trabalho em candidatura, postos de trabalho aprovados, por Delegação Regional;
 - Montantes e pagos, em função das Delegações Regionais e dos Centros/Serviços de Emprego;
 - Nº de contratos validados por Delegação Regional, agrupados por grupo etário, habilitações e nível salarial;
 - Nº de contratos de trabalho validados e com pagamento, agrupados por Delegação Regional, por grupo etário, habilitações e nível salarial;
 - Nº de contratos com majoração, por tipo de majoração.

Paralelamente, são igualmente apurados um conjunto alargado de dados sobre a caracterização dos apoios, nomeadamente:

- Candidatura submetidas vs Ofertas comunicadas;
- Candidaturas e processos¹ por Delegação Regional e por fluxo (estado do processo);
- Nº de postos de trabalho criados por Delegação Regional, segundo o fluxo dos processos;
- Montantes financeiros aprovados e pagos, segundo a situação dos processos, por Delegação Regional;
- Contratos de trabalho celebrados nas candidaturas aprovadas - Processos, entidades e contratos, desagregados por idade, género, habilitações académicas, nível de qualificação, tempo de inscrição dos destinatários e postos de trabalho;
- Contratos de trabalho celebrados nas candidaturas aprovadas - Processos, entidades e contratos, desagregados por nível de remuneração, Delegação Regional, territórios do interior, sector e profissões;
- Contratos de trabalho celebrados nas candidaturas aprovadas, com pagamentos efetuados por Delegação Regional;

¹ Entende-se por processo apenas as candidaturas que foram objeto de aprovação.



- Caracterização das entidades nas candidaturas apresentadas, segundo o número de trabalhadores, anos de atividade, tipo de entidade, natureza jurídica e atividade económica.

Estes indicadores são monitorizados num ficheiro Excel, designado “caracterização dos apoios”, que se encontra disponível para acompanhamento por todas as áreas envolvidas.

Finalmente, importa referir que, no âmbito deste investimento, é igualmente monitorizado um indicador de impacto, à semelhança de todas as demais medidas de apoio à contratação desenvolvidas no âmbito da atividade do IEFP, I.P. que se refere à “Taxa de empregabilidade 6 meses após o fim da concessão do apoio”, e que é monitorizado pelo DPG.

4.2.3. Monitorização e Acompanhamento

Os indicadores acima identificados encontram-se plasmados no documento “*Dash Board*” e no documento “Caracterização dos apoios”, produzidos e atualizados, semanalmente, pelo DEM, para efeito de acompanhamento de execução do investimento.

Paralelamente, e com periodicidade bimensal, é elaborado o “Relatório Resumo Situação de Projetos”, de acordo com o *Template* definido pela EMRP, e enviado para a Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Operacional - PRR, para acompanhamento interno e para *report* periódico a esta Estrutura.

Para mitigação dos riscos de fraude, identificados neste processo, designadamente ao nível de conflitos de interesse, falsas declarações ou duplo financiamento, são efetuados vários controlos pelas diversas áreas envolvidas.

Neste contexto, é de aplicação obrigatória a declaração de inexistência de conflito de interesses a todos os intervenientes no processo, quer dirigentes quer trabalhadores.

Considerando o disposto no Capítulo IV, artigo 15.º do Código de Ética e de Conduta, no caso de se verificar, em qualquer uma das fases ou para qualquer interveniente, algum tipo de conflito de interesses, deverá ser solicitado o pedido de escusa à intervenção no processo, através do preenchimento do Anexo I ao citado Código, que ficará anexo ao processo.

Cabe ao superior hierárquico direto decidir a alteração do interveniente por outro dirigente ou trabalhador, por forma a garantir a continuidade do processo.

Desde logo, todos os dirigentes, através do seu despacho, aposto nas informações relativas à decisão de candidaturas, declaram a não existência de conflito de interesses, com qualquer das entidades empregadoras referidas na proposta em apreço.



Igual procedimento é efetuado pelo responsável pela autorização dos pagamentos, quer se efetuem na Delegação Regional ou nos Centros/Serviços de Emprego e pelos técnicos que efetuam o pagamento.

A declaração de inexistência de conflito de interesses é também efetuada pelos técnicos intervenientes em qualquer fase do processo, designadamente na análise de processo, pedido de pagamento e pedidos de alteração. Efetivamente, nas restantes fases do processo, e tendo em conta que o mesmo decorre em SGC, vão sendo disponibilizados diversos ecrãs, em que só é permitido o registo da intervenção, após o técnico efetuar a sinalização de não existência de conflito de interesses. Este procedimento é efetuado tendo por referência a Declaração em utilização no âmbito do PRR e as situações nele previstas – OT n.º 12/2023, da EMRP, Mitigação do Risco de Conflitos de Interesses – da EMRP.

Tendo em conta que o CES integra diversos procedimentos, os mesmos foram avaliados em função dos riscos de fraude, identificando-se, para cada um deles, os controlos existentes, por forma a mitigar esses riscos.

Assim foram identificados os seguintes procedimentos que decorrem em várias unidades orgânicas:

1. Análise e aprovação de Candidaturas;
2. Ajustamento de candidatos;
3. Análise de pagamentos;
4. Pagamento;
5. Auditoria e acompanhamento às entidades empregadoras.

De seguida listam-se os procedimentos e os vários controlos existentes, quer em termos de verificação de requisitos, quer em termos de mitigação dos riscos identificados, sem prejuízo de uma identificação dos controlos de riscos de fraude e de corrupção mais aprofundada na parte II do presente Manual.

1) Análise e aprovação de candidaturas - Delegação Regional

A Portaria n.º 38/2022, de 17 de janeiro, na sua atual redação, identifica um conjunto de requisitos que devem ser cumpridos pelas entidades empregadoras, nos termos do disposto no art.º 3º, que são o garante da minimização de riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, cabendo à área responsável pela aprovação das candidaturas, proceder à verificação desses requisitos, designadamente:

- Situação tributária e contributiva regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social;
- Situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I.P.;



- Situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, através de declaração da entidade empregadora, constante na candidatura;
- Não existência de salários em atraso, exceto nas situações legalmente previstas, através de declaração da entidade empregadora, constante na candidatura;
- Não existirem condenações em processo-crime ou contraordenacional grave ou muito grave por violação de legislação de trabalho, nomeadamente sobre discriminação no trabalho e acesso ao emprego, nos últimos três anos, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, aplicando-se, nesse caso, o prazo maior, através de declaração da entidade empregadora, constante na candidatura;
- Verificação da taxa contributiva aplicável quando já existe contratação, através de consulta ao Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), nos termos da subalínea ii), da alínea c) do ponto 4.2 da Circular Normativa n. 4 /2022, 2ª revisão em 26/04/2023, devendo o técnico anexar o *print* ao processo;
- Quando o candidato já está admitido na oferta, é obtida informação acerca do vínculo com a entidade empregadora, através do *webservice* existente com a Segurança Social., assinalado no ecrã e referido no parecer emitido.

1.1. Análise do risco de duplo financiamento

1.1.1. Candidaturas para aprovar

Quando o processo reunir os requisitos legais para aprovação, deverá ser efetuada a análise de risco de duplo financiamento. Nas candidaturas em que existam dúvidas de que o processo reúne os requisitos de aprovação, esta análise só deverá ser efetuada após audiência prévia e apenas nos casos em que os esclarecimentos prestados pela entidade demonstram que o processo terá uma decisão favorável de aprovação.

A análise de risco de duplo financiamento é efetuada por Aviso e por entidade empregadora.

Neste contexto, o técnico verifica se já existe no sistema informático – SIGAE a declaração da entidade relativamente ao duplo financiamento e, caso não exista, deverá desencadear os procedimentos tendentes à obtenção desta declaração.



Considerando que o duplo financiamento corresponde a apoio coincidente no tempo e no investimento, no caso de criação de um posto de trabalho, deverá o técnico verificar se não existe outro apoio à criação de posto de trabalho equivalente, que coincida com o do CES que iniciou em 2021. Assim, deverá o técnico solicitar à entidade que preencha o quadro Excel e a declaração de não existência de duplo financiamento (anexo I – OT n.º 11/2023, da EMRP – Mitigação do Risco Duplo Financiamento), de acordo com as indicações constantes no respetivo ficheiro. No quadro Excel não devem constar os apoios concedidos pelo IEFP, I.P. A listagem destes apoios é posteriormente anexada ao processo pelo Técnico responsável pela análise, depois de retirada do SIGAE.

Após a devolução da documentação, o técnico deverá analisar o declarado pela entidade, juntamente com a listagem de processos aprovados no IEFP, I.P. e emitir o necessário parecer, utilizando para o efeito a Ficha de Verificação, disponibilizada pela EMRP (Anexo 8 do Manual de Procedimentos/5ª Edição da Versão 3, aprovada em 20-11-2023).

Para emissão do parecer, o técnico deverá ter em consideração os seguintes aspetos:

1. Análise da informação prestada pela entidade empregadora e, em caso de dúvida, solicitação de informações adicionais.
2. Como complemento à emissão de parecer, o técnico deve ainda efetuar o cruzamento da informação disponibilizada pela entidade empregadora com as BD, apresentadas no quadro seguinte, que considere pertinentes, face ao projeto apresentado, sendo obrigatória a consulta às BD do PRR, PT2020 e PT2030.

A opção das restantes a consultar deve ser sempre efetuada, com fundamento no tipo de entidade empregadora e do posto de trabalho apoiado.



APOIOS	LIGAÇÃO A CONSULTAR
PRR	https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/beneficiario/
	https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/projeto/
PT 2020	https://portugal2020.pt/projetos-aprovados/lista-de-operacoes-aprovadas/
PDR 2020	https://bo.pdr-2020.pt/pdr2020/aprovacoes
PROMAR 2020	https://www.mar2020.pt/apoios-concedidos/
PT 2030	https://portugal2030.pt/
FAMI 2030	https://www.fami2030.gov.pt/o-fami-2030/
PEPAC	https://www.gpp.pt/index.php/pepac/pepac-plano-estrategico-da-pac-2023-2027

Deve ser dada especial atenção e serem solicitadas informações adicionais à entidade empregadora, sempre que se verifique que o declarado apresenta uma grave discrepância face à informação relativa aos projetos identificados através do controlo cruzado.

Sobre o controlo cruzado, foi desenvolvida uma ferramenta com a tecnologia RPA (*Robotic Process Automation*) que permite a consulta automática das BD indicados no quadro acima, bem como a elaboração de relatórios. Esta consulta e relatório é efetuada por entidade e por instrumento financeiro comunitário. Os relatórios incluem toda a informação que consta nas respetivas BD, bem como a data em que foi efetuada a consulta.

3. Este controlo cruzado sistemático deve ser complementado com a recolha de evidências através da consulta à ferramenta ARACHNE, pelo que deverá ser solicitado ao dirigente responsável pela área de gestão de candidaturas ou ao técnico detentor do acesso a classificação do grau de risco da entidade. A consulta a esta ferramenta é efetuada, nomeadamente, quando:
 - A entidade tem candidaturas que, no seu conjunto, somam mais de três postos de trabalho e desde que tenha outros projetos financiados por outros fundos comunitários (a verificar através do Questionário/Declaração ou do *Cross-Check*);
 - Independentemente do nº de postos de trabalho, a análise de risco aponte para risco elevado;



- O questionário/declaração da entidade apresente graves discrepâncias que não foram devidamente esclarecidas pela entidade.
- 4. De referir que os relatórios extraídos da ferramenta ARACHNE, bem como o elevado número de projetos financiados por fundos comunitários apenas indicam um grau de risco do processo e não justificam, por si só, um indeferimento da candidatura.
- 5. Em caso de risco elevado, deverá o técnico, através de parecer, recomendar um acompanhamento mais próximo do processo, e enviar para validação do responsável da área.
- 6. Após validação do responsável da área e do(a) Delegado(a) Regional, o processo é remetido para o(s) Centro(s)/Serviço(s) de Emprego, para sequência do acompanhamento recomendado.
- 7. Do parecer final deverão constar as evidências recolhidas (listagem de processos em SGC, relatórios do ARACHNE e listagens obtidas por consulta às BD referidas em 2 ou justificação da sua não consulta), devendo, para o efeito, ser utilizada a ficha de verificação do duplo financiamento;
- 8. O resultado da verificação administrativa deverá sempre concluir pela avaliação de risco quanto à probabilidade de existência de duplo financiamento, de acordo com a notação “Risco elevado”, “Risco médio” ou “Risco reduzido” e notificada a entidade empregadora.

O resultado da verificação administrativa é integrado no processo administrativo, podendo, sempre que aplicável, constituir elemento pertinente da decisão final da candidatura.

Sempre que o técnico conclua que os elementos recolhidos indiciam que não se encontra garantida a exclusão do risco de duplo financiamento, deve comunicar ao DEM, pelas vias definidas.

O IEFP, I.P., através da Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Operacional - PRR, notifica a EMRP dos resultados obtidos, devendo para o efeito tomar as necessárias medidas conforme decorre das obrigações do contrato celebrado com a EMRP, incluindo ações diretamente associadas à execução do investimento pelos beneficiários finais.



De referir que o que se pretende com este tipo de controlo é a classificação do grau de risco de uma entidade ter duplo financiamento, pelo que é esse fator que deverá ser objeto de avaliação.

O facto de um projeto ser classificado de risco elevado não implica necessariamente uma decisão de não aprovação.

No entanto, a decisão de aprovação de um processo a uma entidade empregadora que tenha um risco elevado, deverá ser acompanhado de um conjunto de recomendações de maior acompanhamento ao longo do período de financiamento, que deverão ser tidas em fases específicas como os pagamentos intermédios e saldo final.

1.1.2. Candidaturas aprovadas entre 28 de julho e 20 de novembro de 2023 e após esta data

Em função da organização, e no caso de entidades com processos aprovados, com data posterior a 28 de julho e antes de 20 de novembro de 2023, deve cada Delegação Regional proceder à recolha do Questionário/Declaração de Compromisso da entidade, devendo, para o efeito, notificar os Serviços de Emprego respetivos para o solicitarem quando for efetuado o próximo pagamento ou efetuar essa solicitação diretamente.

Igual procedimento deve ser efetuado para as candidaturas aprovadas após 20 de novembro.

No período compreendido entre 28 de julho e 20 de novembro deve ser apenas requerido às entidades empregadoras o Questionário/Declaração de Compromisso e, após essa data, é necessário desenvolver os procedimentos e emitir parecer nos termos supra descritos [1.1.1], relativo ao grau de risco da entidade, utilizando, para o efeito, a Ficha de Verificação constante do Anexo 8 do Manual de Procedimentos do PRR, 5ª edição, versão 3, aprovada em 20-11-2023.

Em função deste risco poderá o técnico emissor do parecer recomendar a visita de acompanhamento à entidade empregadora ou outras medidas que considere adequadas e oportunas.



2) Ajustamento de candidatos e análise de pagamentos - Centros/Serviços de Emprego

2.1. Ajustamento de candidatos

A intervenção dos Centros/Serviços de Emprego, ocorre ao nível da validação da oferta de emprego e do ajustamento dos candidatos, nomeadamente a verificação da sua elegibilidade.

A este nível, o controlo efetuado tem incidência sobre o risco de fraude da entidade empregadora e/ou conluio, entre a entidade empregadora e o trabalhador, nos termos previstos no ponto 6.2. do Aviso de Abertura do Concurso.

Assim, são verificadas as seguintes situações:

- Se o desempregado esteve vinculado por contrato de trabalho, à entidade empregadora com quem vai celebrar o contrato de trabalho, ou a entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, imediatamente antes de ser colocado na situação de desemprego há menos de 12 meses, à exceção de contrato que tenha sido celebrado ao abrigo do regime para jovens em férias escolares, previsto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social;
- Se o desempregado frequentou um estágio profissional financiado pelo IEFP, I.P. na mesma entidade, ou a entidade pertencente ao mesmo grupo empresarial, nos 12 meses anteriores, excetuando-se os estágios no âmbito de projetos reconhecidos como de interesse estratégico (inclui os projetos apresentados conjuntamente por entidades empregadoras e centros de interface tecnológico).

Nota: Esta situação aplica-se apenas ao 1º Aviso de Abertura de Concurso, uma vez que a Portaria n.º 109/2023, de 19 de abril passou a abranger como destinatário elegível a “Pessoa que tenha concluído há menos de 12 meses estágio financiado pelo IEFP, I.P.” [alínea q], do art.º 6º da Portaria n.º 38/2022, de 17 de janeiro, na sua redação atual].

2.2. Análise de pagamentos

Antes de efetuar qualquer processamento (inicial, intermédio ou de saldo final) são efetuadas verificações administrativas de controlo, designadamente as relativas à situação tributária e contributiva, bem como a não existência de situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I.P.



É neste momento que o técnico responsável pela análise deverá efetuar o controlo tendente à avaliação do risco de falsas declarações, quer da entidade empregadora, quer do trabalhador integrado.

Assim, o técnico deverá efetuar verificação independente de todos os documentos da candidatura, designadamente através do *webservice* da segurança social, dos dados constantes do SIGAE ou de outras fontes que se venham a demonstrar oportunas.

No momento do pagamento de cada uma das prestações - 1ª prestação (após receção do contrato), 2ª (no 13º mês de execução) e 3ª prestação (no 25º mês de execução), é ainda confirmada, através da consulta à Base de Dados da Segurança Social, a manutenção do nível de emprego, bem como o cumprimento dos restantes requisitos legais estabelecidos.

No caso das candidaturas aprovadas no período compreendido entre 28 de julho e 20 de novembro de 2023, deverá ser solicitado à entidade empregadora o preenchimento da declaração sob compromisso de honra dos projetos financiados por fundos comunitários, à exceção dos processos aprovados no âmbito do IEFP, I.P., de acordo com o formulário em anexo 9.

Nesta fase o técnico verifica se a entidade já foi alvo de procedimento relativo à mitigação do risco de duplo financiamento. Em caso negativo, procede em conformidade com o referido no ponto 1.1.2.

Na eventualidade de serem confirmadas situações de duplo financiamento ou outras irregularidades que importem uma anulação total ou parcial dos apoios concedidos, devem ser desencadeados os procedimentos tendentes à restituição voluntária dos valores já pagos junto da entidade e na falta de cumprimento voluntário é desencadeado o processo de cobrança coerciva junto da Autoridade Tributária.

3] Pagamento – Centro/Serviço de Emprego ou Delegação Regional

Por forma a garantir a segregação de funções, o processo de pagamento integra várias fases diferenciadas, designadamente a análise, a validação e pedido de pagamento, a autorização e a realização da transferência, por norma, envolvendo dirigentes distintos.

Tal como já referido anteriormente, todos os dirigentes e técnicos devem declarar inexistência de conflito de interesses no seu despacho, de acordo com o procedimento definido para DPG (*vide* ponto 4.1.2.3.) ou assinalar em SGC essa inexistência.



Por outro lado, todos os procedimentos utilizados estão inseridos em documentos escritos - circulares normativas – de aplicação obrigatória, por forma a garantir a uniformidade de tratamento, sendo ainda assegurada a rastreabilidade de todo o processo, através de pistas de auditoria devidamente arquivadas no SGC, ou em local digital, ou físico, acessível e perfeitamente identificado.

Na eventualidade de serem detetadas situações de duplo financiamento ou outras irregularidades após as ações de acompanhamento ou auditorias efetuadas, devem ser desencadeados os procedimentos tendentes à restituição voluntária dos valores pagos junto da entidade e na falta de cumprimento voluntário é desencadeado o processo de cobrança coerciva junto da Autoridade Tributária.

4) Acompanhamento às entidades empregadoras – Centro/Serviço de Emprego e Delegação Regional

Além das referidas verificações administrativas realizadas a todos os processos financiados, para garantia dos requisitos legais, os Centros/Serviços de Emprego devem efetuar ações de acompanhamento e controlo às entidades empregadoras, visando o cumprimento do objetivo de avaliar, pelo menos, 10% dos processos da área de intervenção, durante o período de concessão do apoio, para verificação das matérias assinaladas no relatório de acompanhamento, nos termos definidos na CNº 4/2022, de 10-03-2022, 3ª revisão de 5-2-2024, ponto 4.3., alínea d) (Anexo 10)

Relativamente a entidades empregadoras cujo resultado da avaliação do risco de duplo financiamento seja elevado e que incumpriram em anteriores projetos de medidas de apoio à contratação, é aumentada a percentagem de entidades empregadoras objeto de acompanhamento e controlo para 20% do universo.

No âmbito do acompanhamento, o DEM disponibiliza às Delegações Regionais/ Serviços de Emprego uma pesquisa em BO que sinaliza as entidades que têm histórico em incumprimento em anteriores processos de medidas de apoios à contratação e monitoriza o processo, no sentido de verificar o cumprimento dos objetivos previstos neste âmbito.

Cada Delegação Regional deve promover as ações que entender adequadas à garantia da execução das visitas de acompanhamento às entidades empregadoras, de acordo com o indicador definido, e, face aos resultados obtidos, poderá vir a reforçar as medidas de acompanhamento agora definidas, em função do risco detetado e da sua gravidade.

Mensalmente é efetuado pelo DEM um controlo sobre o número de ações de acompanhamento e controlo efetuadas a nível nacional, e sobre as conclusões resultantes, por forma a que possa ser



efetuada uma análise relativa à implementação da medida e decididas algumas correções ao processo que permitam minorar os riscos eventualmente detetados.

Cabe também ao DEM, em articulação com as Delegações Regionais, decidir sobre o aumento da amostra das entidades objeto de controlo, bem como indicar entidades empregadoras de carácter inter-regional que possam necessitar de acompanhamento mais próximo em virtude do cruzamento de dados nacional.

De todos estes indicadores deve ser dado conhecimento à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Operacional – PRR, que é a unidade responsável pelo modelo de acompanhamento de atividade, cabendo-lhe a avaliação dos indicadores de controlo de gestão para que, de forma preventiva, possa propor ao CD as medidas corretivas que forem consideradas necessárias à garantia do cumprimento das metas contratualmente assumidas com a EMRP, no estrito cumprimento da legislação nacional e comunitária aplicável.

Com base nestes acompanhamentos ou caso sejam detetadas situações que alegadamente ponham em causa a boa utilização do dinheiro público, poderá o DEM solicitar ao CD a abertura de uma averiguação técnica/ auditoria, a realizar pelo Núcleo de Auditoria.



4.2.4. Dossier do Investimento

O IEFP, I.P. possui um *Dossier* do Investimento onde fica assegurada a rastreabilidade de todo o processo desenvolvido, desde a assinatura do contrato, até à aprovação de candidaturas das entidades empregadoras, acompanhamento pelos Centros/Serviços de Emprego e pagamentos efetuados.

O referido Dossier assume o formato de pasta digital, fazendo, para algumas peças do investimento, remissão para os diversos sistemas de informação em utilização no IEFP, I.P.

A sua constituição e atualização é da responsabilidade das áreas técnicas envolvidas, em função da matriz de processos indicada no presente Manual cabendo à Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional – PRR, a verificação da sua manutenção.

O DEM assume a responsabilidade **por manter a rastreabilidade das evidências da sua intervenção.**

Apresenta-se de seguida uma árvore de localização, por forma a assegurar a rastreabilidade do processo:

1. Contrato com a EMRP, incluindo as Declarações de não existência de conflito de interesses da gestão de topo (pasta digital – localizada na área comum);
2. Avisos de abertura (pasta digital – localizada na área comum);
3. Procedimentos utilizados (InfoIEFP na intranet e em www.iefp.pt);
4. Manual de Controlo Interno (pasta digital – localizada na área comum);
5. Pontos de situação mensais, relativos aos indicadores de gestão identificados, e realizados pelas diferentes áreas envolvidas (pasta digital – localizada na área comum);
6. Documentação trocada com a EMRP (pasta digital – localizada na área comum);
7. Documentação trocada com outras entidades (pasta digital – localizada na área comum);
8. Processos das entidades empregadoras (SIGAE onde constam todas as evidências dos procedimentos efetuados, inclusivamente os relatórios de acompanhamento das entidades empregadoras e as DIC);
9. Pagamentos efetuados (SifGo e SIGAE/SGC);
10. Relatórios de auditoria realizadas às entidades empregadoras, enquanto beneficiários finais.

No que se refere aos controlos efetuados, no âmbito dos indicadores de risco, compete a cada uma das áreas que os efetuam, preservar as respetivas evidências, e assegurar a sua rastreabilidade, por forma a poderem ser auditadas, quer internamente, quer por entidades externas, designadamente a EMRP, IGF, ou entidades europeias.



5. Auditoria Interna

Tal como referido o sistema de controlo interno encontra-se dividido em dois diferentes níveis: num primeiro nível um acompanhamento efetuado pelas áreas técnicas, conforme descrito no ponto 3. deste manual, e ainda por um 2.º nível mais abrangente de auditoria aos processos, da responsabilidade do Núcleo de Auditoria, que integra a AQJA.

Num nível de *compliance*, cabe ao Núcleo de Auditoria garantir o cumprimento as leis, regras e regulamentos aplicáveis, a monitorização da atividade e ainda a prevenção de riscos de corrupção, conflito de interesses, fraude e de infrações conexas.

Para este efeito, o Núcleo de Auditoria define, anualmente, e de acordo com as linhas de orientação superiormente definidas pelo CD, um Plano de Auditoria, que integra ações específicas aos processos no âmbito do PRR, em função da evolução dos investimentos.

Todas as auditorias são realizadas de acordo com as normas para a prática profissional de auditoria e respeitam os valores ínsitos no Código de Ética e de Conduta, bem como no Manual da Auditoria e Procedimentos do IEFP, I.P, disponível na intranet e de acesso geral a todos os trabalhadores.

O IEFP, I.P. possui um corpo de auditores que se pautam por rigorosos princípios de isenção, imparcialidade e autonomia, que integram uma área de apoio à gestão, cabendo-lhe um papel pedagógico e preventivo, de colaboração com todas as áreas e em total alinhamento com os objetivos estratégicos e operacionais do IEFP, I.P., e que zelam pelo funcionamento eficaz e eficiente da organização.

Compete ainda ao corpo de auditores avaliar, caso a caso, os riscos de fraude e recomendar as medidas de controlo consideradas adequadas à mitigação dos riscos identificados.

Considerando a sua importante intervenção no processo de controlo interno, também os auditores assinam uma declaração de inexistência de conflito de interesses relativamente às unidades orgânicas/entidades que vão auditar.

Caso exista algum conflito de interesses ou venha a existir no decurso do processo, cabe ao Técnico Superior que exerce as funções de auditor pedir escusa, ao abrigo do disposto no Código de Ética e de Conduta.

5.1 Procedimentos

Os processos de auditoria, que consistem na última etapa do sistema de controlo interno, são efetuados com base em *CheckLists*, definidas de acordo com os parâmetros estabelecidos pela EMRP, garantindo assim que todas as equipas auditoras verificam os requisitos considerados fundamentais, que se descrevem de seguida.

Neste contexto, e não obstante a responsabilidade das áreas técnicas envolvidas de criação e da manutenção dos procedimentos de controlo interno associados aos processos, cabe à auditoria Interna:



- avaliar os procedimentos em vigor e determinar se os mesmos oferecem um grau de confiança razoável;
- verificar se o sistema está a ser corretamente aplicado;
- reportar as falhas observadas, e propor recomendações e/ou ações corretivas com vista a sanar as irregularidades detetadas;
- verificar junto dos beneficiários finais se estão a ser cumpridos todos os requisitos legais estabelecidos para os apoios financeiros no âmbito do PRR, designadamente as exigências da EU.

Face à importância e dimensão do investimento no âmbito do PRR, considerou-se oportuno que, nos planos de auditoria para os anos 2023-2026, fosse dada especial relevância aos investimentos CES e Modernização da Formação Profissional, com especial enfoque na verificação das atividades que estão identificadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que se encontra na parte II do presente Manual, com maior probabilidade de ocorrência e maior gravidade na consequência, ao nível dos procedimentos que concorrem para a execução do PRR.

Neste contexto, o Plano de Auditoria Interno deve contemplar ações de auditoria distintas, que incidem sobre todos os investimentos e a efetuar durante as diferentes fases do Investimento: iniciais, de acompanhamento e finais.

Estas ações de auditoria visam assegurar a conformidade dos procedimentos, o cumprimento das disposições legais nacionais e comunitárias, especialmente no que se refere à prevenção do conflito de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, e ainda a monitorização do impacto do financiamento, contabilizado em número de postos de formação efetivamente beneficiados ou criados, em número de trabalhadores beneficiados com contratação sem termo.

As ações de auditoria são desenvolvidas nos termos do disposto no Manual de Auditoria e Procedimentos do IEPF, I.P. e no Código de Ética e de Conduta e em consonância com os princípios de simplificação, transparência, sigilo, rigor, participação e de articulação com as diferentes unidades orgânicas envolvidas.

Este plano integra ações de auditoria às unidades orgânicas responsáveis pela aquisição de bens, serviços e empreitadas, bem como às unidades orgânicas responsáveis pela efetiva beneficiação ou criação de posto de formação - a rede de centros de formação profissional de gestão direta (CGD) e de gestão participada (CGP), Delegações Regionais, Centros/Serviços de Emprego e entidades empregadoras beneficiárias da medida CES.

Neste contexto, o plano de auditoria prevê ações de auditoria regulares, que poderão ser administrativas ou incluir trabalho de campo, e que são definidas em função do grau de risco das operações, obtido através do recurso à ferramenta ARACHNE ou através de indicações efetuadas pelas equipas que efetuam o acompanhamento.



Ainda que estejam previstas auditorias administrativas a algumas áreas, sempre que se justifique, podem ainda ser efetuadas auditorias presenciais às unidades orgânicas ou entidades beneficiárias de apoio objeto de avaliação.

As auditorias a unidades orgânicas que incluam espaços formativos, são, por norma, presenciais, uma vez que visam avaliar a efetiva beneficiação ou criação de postos de formação e o grau de cumprimento das metas contratualizadas no âmbito do PRR, assim como a verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade.

Caso sejam detetadas situações de irregularidade no decurso destas ações de auditoria, as mesmas são reportadas ao CD, por forma a que possam ser tomadas medidas de correção, com celeridade, e encetados eventuais processos de inquérito, disciplinares ou judiciais.

No âmbito das auditorias são ainda privilegiadas auditorias presenciais a entidades empregadoras beneficiárias da medida CES, por forma a garantir a existência efetiva do posto de trabalho criado.

Além das verificações correntes, previstas no plano anual, podem ainda ser realizadas auditorias extra-plano, nomeadamente, nas seguintes situações:

- (i) sempre que solicitadas pelo Conselho Diretivo;
- (ii) quando das ações realizadas surjam recomendações que justifiquem um acompanhamento mais regular;
- (iii) quando existam comunicações de situação específica de não conformidade ou potencial fraude, de acordo com o previsto no art.º 20º do Código de Ética e de Conduta do IEFP, I.P.; ou
- (iv) sempre que existam reclamações e/ou denúncias que possam indiciar situações anómalas e que sejam rececionadas, designadamente através dos canais de denúncias.

5.2 Amostragem

A matriz de amostragem é definida em função da matéria a auditar, tendo em conta as especificidades próprias de cada processo ou área e pode ser alterada em função de condicionantes específicas da matéria a auditar.

No entanto, foram definidos critérios genéricos que devem ser cumpridos, ou justificado o seu não cumprimento.

5.2.1. Processos de aquisição de bens e empreitadas e serviços conexos desenvolvidas pelos Serviços Centrais

No que se refere à aquisição de bens e serviços, a amostra a auditar deve corresponder a, pelo menos, 30% dos processos de aquisição concluídos, até ao último dia do mês anterior.



A amostra será definida tendo em conta a tipologia de procedimento utilizada (ajuste direto, consulta prévia e concurso público) e de abrangência nacional, sendo selecionados os processos de maior preço contratual que se destinem a CGD integrados nas 5 Delegações Regionais (representatividade regional).

A auditoria à aquisição de bens e serviços, tem carácter administrativo, e é efetuada com recurso ao SIFGO, tendo em conta que os processos são desmaterializados.

É da responsabilidade do DPG a disponibilização neste sistema informático de todas as peças processuais, na sua versão final, e que constituem pistas de auditoria.

Relativamente às empreitadas, caso as mesmas se destinem à construção de novas estruturas, serão auditados todos os processos e nas suas várias fases - adjudicação, desenvolvimento e entrega da obra, sendo dado especial enfoque às regras de publicitação comunitárias.

Sempre que estejam em causa apenas obras de beneficiação, define-se como amostra, pelo menos, 30% do número de intervenções realizadas em toda a rede de centros de formação profissional, por referência ao ano em curso, com representatividade regional, sendo selecionados os processos que envolvam maior preço contratual.

No caso das empreitadas e serviços conexos, cabe à Equipa de Projeto de Gestão de Obras Estratégicas do PRR a disponibilização e a guarda de todas as peças processuais que constituem pista de auditoria.

5.2.2. Criação ou beneficiação de postos de formação na rede de centros de formação profissional

➤ Centros de Formação Profissional de Gestão Participada

Até ao final do investimento – dezembro de 2025, será auditada a totalidade de centros de formação profissional de gestão participada, para verificação do grau de cumprimento do plano de investimento e/ou reformas previstas no âmbito do PRR, sempre que possível, de forma presencial.

Estes centros serão auditados no que concerne aos riscos de gestão, designadamente ao nível da verificação dos instrumentos de gestão (Código de Ética e de Conduta, Declaração de Conflito de Interesses, RGPD, Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e sua avaliação periódica), e ainda dos restantes procedimentos implementados no que se refere à gestão de reclamações e de denúncias.

Nestas auditorias será dado especial enfoque na questão da inexistência de conflito de interesses e do duplo-financiamento por se considerar que comportam os riscos mais elevados, quer em termos de probabilidade de ocorrência, quer em termos de impacto.



Relativamente aos processos de aquisição de bens e serviços, a amostra será definida tendo em conta a tipologia de procedimento utilizada (ajuste direto, consulta prévia e concurso público) e é de, pelo menos, 30% dos processos já concluídos, sendo dado especial enfoque à verificação de processos por ajuste direto, em que a amostra será de, pelo menos 40%, sendo a seleção dos processos efetuada de forma decrescente em função do preço contratual.

Por regra, estas auditorias integram, para além das medidas PRR, outras matérias do âmbito da gestão corrente, em função da matriz de risco dos CGP, sendo, nestes casos, a amostra definida, casuisticamente, no Plano de Trabalho.

➤ **Centros de Formação Profissional de Gestão Direta**

Até 2026 será auditada a totalidade de centros de formação profissional de gestão direta, para verificação do grau de cumprimento do plano de investimento e/ou reformas previstas no âmbito do PRR, sempre que possível, de forma presencial.

Sempre que possível, as auditorias à rede de centros de formação profissional integram, para além das medidas PRR, outras matérias do âmbito da gestão corrente, em função da matriz de risco das unidades orgânicas, sendo, nestes casos, a amostra definida casuisticamente no Plano de Auditoria.

➤ **Delegações Regionais e Centros/Serviços de Emprego**

As ações de verificação às Delegações Regionais e aos Centros/Serviços de Emprego, no âmbito do CES, visam auditar o processo de aprovação de candidatura dos apoios, bem como os processos de ajustamento de candidatos, análise de pagamentos e acompanhamento das entidades empregadoras apoiadas, respetivamente.

Estas ações têm, normalmente, carácter administrativo, sendo realizadas à distância, e incidem sobre, pelo menos, 10% dos processos desenvolvidos por cada centro/serviço de emprego ou 5% da totalidade dos processos, selecionados pelo método da amostragem sistemática.

São ainda efetuadas ações de verificação às entidades empregadoras apoiadas, a nível nacional, que podem decorrer de um processo de amostragem aleatória, ou sempre que se detete alguma irregularidade no acompanhamento realizado pelos Centros/Serviços de Emprego, ou caso exista alguma reclamação e/ou denúncia que necessite de aprofundamento.



5.3 Checklist

Tendo em conta os objetivos definidos e as exigências da EMRP foram elaborados *checklist*, de utilização obrigatória, assegurando que as várias ações a realizar incidem sobre os aspetos considerados importantes à garantia do cumprimento dos procedimentos, normativos e legislação nacional e comunitária, e que colocam em igualdade de circunstâncias as unidades orgânicas e as entidades apoiadas, dentro dos critérios de isenção, imparcialidade e rigor que devem pautar a atuação da Administração Pública.

Tendo em conta as exigências comunitárias, será dado especial enfoque à identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas em todas as atividades desenvolvidas, com especial enfoque na contratação pública, no que se refere à formação e execução dos contratos, bem como na verificação da existência e cumprimento de mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses.

A construção destes *checklist* teve em consideração os requisitos mínimos exigidos pela EMRP e outros que, pela sua natureza, possam constituir garantia para o cumprimento efetivo desses requisitos.

Os *checklist* integram ainda um conjunto de itens com vista à avaliação do número de postos de formação efetivamente beneficiados ou criados, do número de trabalhadores beneficiados com contratação sem termo, que permite o acompanhamento do grau de execução física do PRR.

Todos os *checklist* serão objeto de avaliação constante no decurso da sua aplicação, podendo ser revistos a qualquer momento ou acrescentadas novas partes constituintes, caso se demonstre adequado à monitorização dos Investimentos.

5.4 Relatórios

O *report* destas auditorias é efetuado através do Relatório de Auditoria, elaborado nos termos previstos no Manual de Procedimentos de Auditoria do IEFP, I.P. e que incluem, entre outras matérias, os factos observados, as principais conclusões e recomendações, permitindo corrigir as não conformidades detetadas e atuar preventivamente na deteção precoce de eventuais desvios.

As recomendações assumem duas funções primordiais: a função preventiva, detetando precocemente desvios que podem pôr em causa o Investimento e intervindo numa fase prévia, e a função corretiva, sempre que se verifique a existência de desvios ou não conformidades aos procedimentos ou disposições legais, que podem eventualmente configurar fraude.

Face às matérias em apreço assume especial relevância a avaliação dos métodos de prevenção e deteção dos riscos de fraude e de corrupção.



Neste contexto, e não obstante ser da responsabilidade das áreas técnicas envolvidas a criação e a manutenção dos procedimentos de controlo interno associados aos processos, cabe à auditoria interna, num último nível de controlo:

- avaliar os procedimentos em vigor e determinar se os mesmos oferecem um grau de confiança razoável;
- verificar se o sistema está a ser corretamente aplicado;
- reportar as falhas observadas e propor recomendações e/ou ações corretivas com vista a sanar as irregularidades detetadas.

Caso sejam detetadas situações de irregularidade no decurso destas ações de auditoria, as mesmas são reportadas ao CD, por forma a que possam ser tomadas medidas de correção, com celeridade, e encetados eventuais processos de inquérito, disciplinares ou judiciais, igualmente acompanhados pela AQJA, através do Núcleo de Apoio Jurídico e Contencioso.



PARTE II

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
(Investimentos PRR)**



1. Nota Introdutória

Em 2008, através da publicação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, que se tem vindo a priorizar e a atribuir maior destaque às políticas de prevenção da corrupção.

Atenta a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 2 de outubro de 2019, sobre a prevenção de riscos de corrupção na contratação pública e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi reforçada a importância da identificação atempada destes riscos, no sentido de, precocemente, serem criados mecanismos de prevenção e gestão dos mesmos, garantindo a aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IEFP, I.P., com especial acuidade nas atividades com maior probabilidade de ocorrência e/ou gravidade de consequência.

Neste contexto, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) - entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas - e estabelecido o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

De acordo com a *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA) a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam, metodicamente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser integrada na cultura das instituições e ser uma responsabilidade de todos os trabalhadores – órgãos, dirigentes e técnicos.

Dos fatores que podem contribuir para a ocorrência de um risco, salientam-se os seguintes:

- ✓ Competência da gestão;
- ✓ Idoneidade dos decisores;
- ✓ Eficácia do sistema de controlo interno.

Assim, assume especial importância a identificação de riscos de fraude e corrupção, bem como a utilização de mecanismos de controlo interno, que permitam evitar ou minorar o risco, através de processos de mitigação, bem como detetar situações de fraude ou corrupção, pelo que devem os organismos conceber e implementar sistemas de controlo interno robustos que permitam identificar, mitigar e detetar situações de irregularidade e eventual fraude.



Estes sistemas de controlo interno são constituídos por um conjunto de procedimentos e meios que devem respeitar o orçamento e os regulamentos em vigor, salvaguardar os ativos, assegurar a validade e autenticidade dos registos contabilísticos e facilitar as decisões de gestão, especialmente através da colocação à disposição, no momento oportuno, da informação financeira.

Assim, o controlo interno, sendo uma componente essencial da gestão do risco de fraude e corrupção, funciona como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, com vista à verificação da legalidade dos atos praticados e da conformidade da conduta dos agentes neles intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados.

Neste sentido, o IEFP, I.P., no estrito cumprimento do disposto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, instituído através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, definiu um Plano de Prevenção da Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPR), e procede ao controlo anual das medidas identificadas, assegurando o cumprimento das suas regras e os seus efeitos práticos.

Para efeitos do presente Manual, o IEFP, I.P. disponibiliza o PPR associado aos procedimentos e atividades específicos no âmbito dos Investimentos do Plano de Recuperação e Resiliência, o qual será integrado no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas geral da organização, que se encontra em revisão.



2. Critérios para definição do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Investimentos PRR)

2.1. Componentes e Classificação do Risco

2.1.1. Classificação de risco

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73).

O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

A coordenação e a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização, aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.

A gestão de riscos é um fator fulcral na estratégia de qualquer organização, sendo essencial a identificação de todas as fontes possíveis de risco e, uma vez identificadas, devem as mesmas ser medidas a fim de ser avaliadas, devendo ser definidos os controlos a realizar que permitam diminuir ou eliminar a sua ocorrência e minimizar o seu impacto, caso ocorram.

A identificação do risco exige um profundo conhecimento da organização, do mercado no qual esta desenvolve a sua atividade, do ambiente jurídico, social, político e cultural onde está inserida, assim como o desenvolvimento de uma sólida interpretação das suas estratégias e objetivos operacionais, incluindo os fatores fundamentais para o seu êxito e as ameaças e oportunidades relativas à obtenção dos referidos objetivos.

A identificação dos riscos deve ser abordada de forma metódica, de modo a garantir que todas as atividades significativas dentro da organização foram identificadas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

2.1.2. Áreas de risco

Os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, configuram factos que podem contribuir para a verificação de desvios aos resultados previstos para a atividade, gerando, desta forma, impacto sobre os resultados esperados.



A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo-se como uma das grandes preocupações do IEFP, I.P., uma vez que possibilita identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos nefastos para a organização, através de metodologias de trabalho assente em fases e etapas interativas, e que se baseiam na introdução de controlos, normalmente de cariz preventivo, que visam evitar o risco ou, caso a fraude exista, identificar rapidamente a sua ocorrência.

As áreas de risco do IEFP, I.P. estão associadas às suas Unidades Orgânicas e aos processos/procedimentos em que têm intervenção.

2.1.3. Critérios de classificação do risco

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade de ocorrência (PO) com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência (GC), de que resulta a graduação do risco.

Probabilidade de Ocorrência	Fraca [1]	Moderada [2]	Elevada [3]
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
Gravidade da Consequência	Fraca [1]	Moderada [2]	Elevada [3]
Fatores de Graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo.	Prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

Assim, definida a probabilidade de ocorrência e a gravidade do impacto que cada risco terá, caso ocorra, é identificado o grau de risco (GR), através da aplicação da tabela infra, que permite, através do código de cores, perspetivar o grau de risco correspondente a cada um dos processos/procedimentos.

A probabilidade de ocorrência do risco e a gravidade do impacto são construtos teóricos que devem ter em conta critérios objetivos que permitam a sua quantificação adequada, retirando subjetividade à avaliação.



Assim, para quantificação da probabilidade deve ser tido em conta o histórico da atividade, a existência ou não de adequada segregação de funções, a aplicação da DICL, a complexidade da organização e do processo em apreço, a recente alteração legislativa, entre outros, em função do risco a quantificar.

O impacto da ocorrência de um risco deve ser quantificado em função do impacto reputacional ou de imagem para a organização, financeiro, estratégico, na vida humana e na segurança organizacional, nos marcos e nas metas definidas, na sua influência direta nos cidadãos e nas empresas. Neste contexto, devem ser ponderados estes diferentes vetores, no sentido de quantificar o impacto final na organização.

Caberá a cada área envolvida classificar os riscos associados às suas atividades, descritas em termos de processos/procedimentos, face à probabilidade de ocorrência e a gravidade do impacto que cada risco terá caso ocorra, por forma a calcular o GR – grau de risco de cada um dos riscos identificados, com recurso à tabela infra.

		Probabilidade de Ocorrência		
		Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Gravidade da consequência	Elevada (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Moderada (2)	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Fraca (1)	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

2.2. Metodologia de Elaboração

Para elaboração do PPR relativo aos investimentos no âmbito do PRR, foram identificados os procedimentos desenvolvidos e as áreas intervenientes, em função das atividades desenvolvidas.

Para o efeito foram tidos como referência os processos e intervenientes identificados no ponto 3 da parte I do presente Manual.

Neste contexto, procedeu-se à identificação dos riscos associados a cada um dos procedimentos definidos e foram inventariadas as medidas de prevenção já existentes (designados como controlos), que possibilitam a não ocorrência ou a minimização dos riscos, e classificadas em função da sua probabilidade de ocorrência e do seu impacto, bem como outros controlos que se demonstraram oportunos de introduzir, face ao risco existente, após avaliação do efeito dos controlos definidos.



Estes controlos foram divididos em duas categorias:

- i. Controlos gerais – que são políticas transversais a toda a organização e que, em conjunto, asseguram conhecimentos ou práticas promotoras do correto desempenho organizacional;
- ii. Controlos específicos – são controlos a efetuar por cada área e que visam mitigar um determinado risco, ou conjunto de riscos.

Todo o modelo assenta na premissa de que o IEFP, I.P. possui um clima organizacional, promotor de princípios éticos e de atuação, desmotivador da fraude e da corrupção e, simultaneamente, controlador e censurador da existência da mesma.

O IEFP, I.P. norteia a sua atuação, ao nível do CD, dirigentes e trabalhadores, por um conjunto de práticas e instrumentos que constituem pilares fortes da sua cultura ética, e que se constituem como controlos geradores de boas práticas ao nível de medidas antifraude, designadamente as seguintes:

- Liderança exemplar – O CD desenvolve a sua atividade no estrito cumprimento dos princípios gerais da Administração Pública e da boa gestão pública, manifestando-o continuamente nas decisões tomadas e no alinhamento da organização, e sendo reconhecido pelos dirigentes e trabalhadores;
- Consciencialização da ética e de uma cultura antifraude, com tolerância zero para comportamentos que ponham em causa estes princípios, e que promova atitudes de identificação e denúncia de eventuais fraudes por dirigentes e trabalhadores;
- Rotatividade de trabalhadores em funções-chave e de dirigentes em áreas especialmente sensíveis;
- Segregação de funções, garantindo que em processos especialmente sensíveis existem vários intervenientes e vários níveis de decisão.

Para garantir a implementação e a aplicação das políticas definidas superiormente, existem um conjunto de instrumentos que suportam o ambiente organizacional:

- Código de Ética e de Conduta, que promove nos trabalhadores e dirigentes uma conduta norteadada por princípios éticos e morais rigorosos, na defesa do bem público e na garantia de um serviço público de excelência;
- Canal de denúncias, interno e externo, que garantindo a confidencialidade do denunciante, promove uma política de envolvimento de todos, em prol de uma conduta ética;
- Segregação de funções, que envolvendo vários intervenientes no processo antes e durante a decisão, dificulta a atuação danosa dos envolvidos;
- Declaração de Política Antifraude que divulga, interna e externamente, o empenho da sua gestão de topo, de projetar a imagem do IEFP, I.P. como uma entidade que evita a fraude e que exerce toda a sua atividade, pautada pela exigência de manter elevados padrões jurídicos, éticos e morais,



respeitando os valores de responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, e que não atende a interesses pessoais e evita situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

Acresce referir que o IEFP, I.P. desenvolve um esforço de formação e informação constante de todos os seus dirigentes e trabalhadores sobre esta matéria, com o objetivo de desmotivar a organização para a tentativa de fraude, através de todos os meios que tem ao seu dispor, designadamente o seu Plano de Formação Interna, a divulgação por email e a divulgação através da intranet e da internet.

Neste contexto, e partindo deste contexto, foram então definidos controlos específicos para cada processo, em função do fim a que se destinam, podendo esses controlos assumir diversos objetivos, sendo opção metodológica do IEFP, I.P., nesta fase, a aposta nos dois primeiros objetivos:

- a) Evitar o risco – eliminar a causa;
- b) Prevenir o risco – minimizar a ocorrência;
- c) Aceitar o risco – acolher as consequências;
- d) Transferir o risco – imputar a terceiros.

A identificação e a descrição dos principais fatores de risco, por cada área interveniente, quer ao nível dos Serviços Centrais e dos Serviços de Coordenação Regionais, quer das unidades orgânicas locais, é um valioso contributo para prevenir a sua ocorrência, uma vez que são estas áreas que conhecem os processos com profundidade e intervêm diretamente nele, divulgando em simultâneo a existência dos controlos existentes, funcionando como fator desmotivador da prevaricação.

A adoção de uma estrutura que garanta um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos, e a consequente definição quantitativa da probabilidade da ocorrência de cada um dos riscos definidos, permite estabelecer prioridades (riscos chave) na análise detalhada aos mesmos.

2.3. Metodologia de Avaliação e Revisão

A avaliação consiste na aferição de cada um dos riscos identificados, os controlos existentes e se os parâmetros e fatores tidos em consideração, se demonstram adequados e funcionam como previsto ou se, pelo contrário, são necessários alguns ajustes ao planificado, designadamente a reavaliação dos riscos considerados, o aparecimento ou identificação de riscos não previstos inicialmente ou a supressão de alguns deles.



De referir que qualquer sistema de gestão do risco deve ser permanentemente avaliado, uma vez que os procedimentos e os riscos são evolutivos e devem, a todo o instante, ser ajustados em função das ocorrências de fraudes eventualmente identificadas ou de qualquer fator inicialmente não previsto.

Este plano pode ser a todo o momento alterado em função de novos riscos identificados ou da introdução/alteração/anulação de medidas preventivas que possam resultar das auditorias internas ou outras avaliações realizadas aos processos identificados.

Neste contexto, o PPR é objeto de avaliação nos seguintes momentos:

- avaliação intercalar, durante o mês de outubro, nas situações identificadas como de risco elevado ou máximo;
- avaliação anual, durante o 1º trimestre do ano seguinte a que respeita a execução, designadamente quanto à quantificação do grau de implementação das medidas preventivas identificadas, devendo desta avaliação resultar uma previsão da plena implementação destas medidas, caso se aplique, bem como quanto à introdução/alteração/anulação das medidas preventivas.

O PPR é revisto a cada três anos, sempre que existam alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do IEFP, I.P. ou caso se demonstre necessário em função de alguma situação detetada, e seja superiormente decidido pelo Conselho Diretivo.

2.4. Funções e responsabilidades

A elaboração do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é coordenado pela AQJA, com os contributos de todas as unidades orgânicas envolvidas, garantindo esta Assessoria o cumprimento da operacionalização deste procedimento.

No entanto, e tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi nomeado, por Deliberação do Conselho Diretivo n.º I/DLB/155/2024/CD, de 24 de maio, como responsável pelo cumprimento normativo o Presidente do Conselho Diretivo, a quem compete garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, que inclui, para além do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Ética e de Conduta, o Programa de Formação e o Canal de Denúncias, que em conjunto, previnem, detetam e sancionam atos de corrupção e infrações conexas, efetuados contra ou através do IEFP, I.P.

Neste contexto, a aprovação do PPR é efetuada pelo CD, sob proposta e coordenação da elaboração da AQJA, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas.



Compete ainda à AQJA assegurar a devida publicitação do PPR, através da intranet e da página do IEFP, I.P. na internet.

3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Investimentos PRR) – PPR

No anexo 1, apresenta-se o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), elaborado nos pressupostos referidos e com a colaboração de todas as áreas envolvidas, e direcionado para os processos e procedimentos que concorrem para os investimentos apoiados no âmbito do PRR.



ANEXO 1

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - PRR



PARTE III

MANUAL DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE

OT n.º 14/2023, da EMRP



1. Nota Introdutória

No âmbito do cumprimento do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, na sua versão atual, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal, através do PRR, os organismos devem adotar medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União Europeia, assegurando que a utilização dos fundos apoiados por este mecanismo, cumpre o direito da União e o direito nacional aplicáveis, especialmente no que se refere à prevenção, deteção e correção de situações de conflitos de interesses, duplo financiamento, fraude e corrupção.

Neste contexto, a EMRP, enquanto organismo de coordenação técnica e de monitorização do PRR, publicou a Orientação Técnica n.º 14/2023, por forma a dotar os organismos executores, no caso o IEFP, I.P., de informação e de suporte técnico à introdução de mecanismos de promoção da transparência das atividades e dos respetivos processos, procedimentos e métodos de trabalho, reforçando a eficácia e eficiência da execução dos investimentos contratualizados no âmbito do PRR.

Assim, pretende-se promover e incentivar uma abordagem proativa, estruturada e orientada para a gestão do risco de fraude, adotando medidas antifraude, proporcionadas e com recursos a meios eficazes de prevenção e mitigação eficazes em termos de custos.

É neste quadro, e não obstante o sistema de controlo interno implementado, que o IEFP, I.P., deve concretizar e operacionalizar o instrumento de autoavaliação de risco de fraude, aprovado pela União Europeia, por forma a acrescentar valor no reforço e eficácia neste sistema de controlo.

Para o efeito, o IEFP, I.P. reconhece que o respeito pelos princípios da integridade, da objetividade, da responsabilidade e da honestidade são basilares à existência de uma cultura antifraude e que esta se constitui fundamental para dissuadir potenciais infratores e maximizar o compromisso de combate à fraude.

A criação da cultura antifraude funciona, assim, juntamente com o Código de Ética e de Conduta, como políticas que enquadram toda a atividade do IEFP, I.P., norteando as atividades desenvolvidas e as decisões tomadas e dissuadindo da prática de fraude, dando a conhecer as consequências que daí poderão advir, no pressuposto que a prevenção, deteção, correção e repressão são os elementos-chave do ciclo antifraude.

O IEFP, I.P. aderiu à ferramenta ARACHNE considerando que a sua utilização constitui uma boa prática para identificar sinais de alerta permitindo definir medidas mais eficazes de combate à fraude, pelo que será tida em consideração quando for efetuada a avaliação dos controlos de prevenção e deteção em vigor.



2. Declaração de Política Antifraude

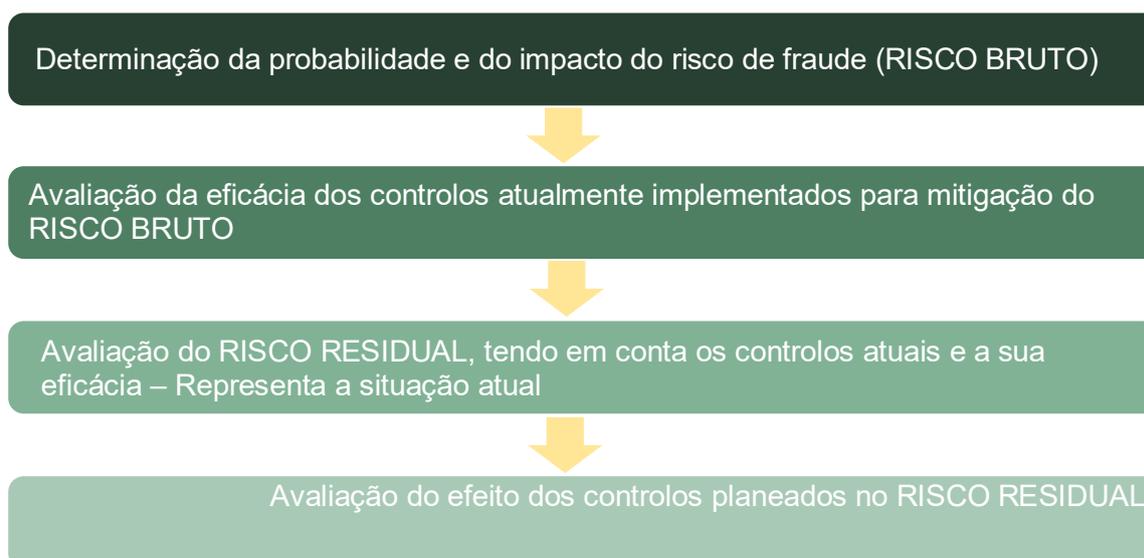
Neste contexto e visando dar a conhecer aos cidadãos, entidades empregadoras e outros agentes económicos, bem como aos seus dirigentes e trabalhadores o forte empenho do IEFP, I.P. no combate e na prevenção da fraude, foi elaborada a Declaração de Política Antifraude que tem como objetivo primordial fomentar uma cultura dissuasiva da prática de atividades fraudulentas, bem como de prevenção e deteção precoce da fraude, e a introdução de procedimentos internos que possam ser úteis na investigação de fraude, corrupção ou infrações conexas e garantindo que, os casos detetados, sejam tratados de forma apropriada e no devido momento.

A Declaração de Política Antifraude, aprovada pelo Conselho Diretivo pela Deliberação n.º I/DLB/156/2024/CD, de 24 de maio, e que consta do anexo 1 ao presente manual, é amplamente divulgada internamente e externamente com a sua publicação na página do IEFP, I.P. na internet.

3. Avaliação do Risco de Fraude

3.1. Procedimento de Avaliação do Risco

O IEFP, I.P. definiu para cada investimento PRR, os processos desenvolvidos e os riscos inerentes, conforme identificado na parte I e II do presente manual e utiliza a metodologia da autoavaliação do risco de fraude, proposta pela Comissão Europeia, que se encontra plasmada na Orientação Técnica n.º 14/2023, da EMRP, e que integra as seguintes atividades:





Assim, para cada processo definido são identificados os riscos de fraude e os mecanismos de controlo já existentes e é quantificado o impacto do risco e a sua probabilidade (Risco BRUTO).

São ainda avaliados os controlos já implementados e ponderado o seu efeito no Risco BRUTO.

Saliente-se que a identificação dos controlos existentes, bem como a ponderação do impacto do risco e a sua probabilidade de ocorrência, deve ser efetuada com base nos instrumentos de gestão, no âmbito do Sistema Estratégico Organizacional.

Para cada um dos riscos de fraude que sejam identificados, podem ainda ser definidos novos controlos a implementar, identificando o seu responsável e a data prevista de implementação.

Com base nestes pressupostos, deve ser efetuada a autoavaliação do risco de fraude para cada processo, obtendo-se um valor de risco BRUTO e LÍQUIDO, tendo em conta a metodologia estabelecida, e retirarem-se as conclusões dos resultados obtidos.

Para as conclusões a obter deve ter-se em consideração o seguinte:

1. O Risco BRUTO, que deve ser calculado para cada risco identificado, é o existente antes de ser efetuado qualquer controlo, e deve ser ponderado em função da sua probabilidade de ocorrência e do impacto dessa ocorrência e deve ser analisado com recurso a uma escala de cores conforme diagrama:

P R O B A B I L I D A D E D O R I S C O	OCORRERÁ COM FREQUÊNCIA	Amarelo	Vermelho	Vermelho	Vermelho
	OCORRERÁ ALGUMAS VEZES	Verde	Amarelo	Vermelho	Vermelho
	RARAMENTE OCORRERÁ	Verde	Amarelo	Amarelo	Vermelho
	QUASE OCORRERÁ	Verde	Verde	Verde	Amarelo
		LIMITADO	REDUZIDO	GRANDE	INQUÉRITO FORMAL
		IMPACTO DO RISCO			



2. Os riscos devem ser classificados, segundo a escala de interpretação infra:

Significante	Crítico	Crítico	Crítico
Tolerável	Significante	Crítico	Crítico
Tolerável	Significante	Significante	Crítico
Tolerável	Tolerável	Tolerável	Significante

3. O Risco LÍQUIDO deve ser verificado através do preenchimento da matriz que consta do anexo II, para cada um dos riscos específicos que sejam identificados, considerando a mesma escala de avaliação do risco e os resultados obtidos devem ser colocados num quadro, com os mesmos pressupostos do referido no ponto 1.
4. As conclusões a retirar devem ter em consideração a diminuição ou não do risco BRUTO para o risco LÍQUIDO e, caso não tenha existido diminuição ou se o risco LÍQUIDO se mantiver elevado devem ser definidos novos controlos para o diminuir ou até para o anular.
5. Poderá ainda ser utilizada outra estratégia na definição de controlos que é definir um risco-alvo que queremos atingir, que é o considerado tolerável pela gestão, e definir controlos suficientes para a sua obtenção.
6. No anexo II encontra-se a matriz onde devem ser listados os processos/procedimentos que sejam identificados como tendo riscos associados importantes e que devem ser continuamente avaliados, por forma a mitigar o risco de fraude, em função de cada um dos investimentos financiados no âmbito do PRR.
7. Sempre que se verifique que os controlos existentes não diminuem o risco para um grau aceitável em função do tipo de processo em causa, devem ser introduzidos novos controlos, indicando-se nesses casos o responsável pela sua implementação e a data previsível de implementação.

3.2. Equipa de Avaliação do Risco

A Equipa de Avaliação do Risco, foi criada pelo Conselho Diretivo, através da Deliberação n.º I/DLBI/1156/2024/CD, de 24 de maio, e integra os Diretores de Departamento diretamente envolvidos nos financiamentos PRR, designadamente DEM, DFP, DPG e AQJA e ainda os Chefes da Equipa de Projeto da Gestão de Obras Estratégicas e da Equipa de Projeto de Gestão Estratégica e Organizacional, por forma a que a avaliação seja o mais rigorosa possível e possa ser realizada de forma eficiente e sem dificuldades.



A coordenação dos trabalhos desta equipa é da responsabilidade da Diretora de Departamento da AQJA, que responde diretamente ao Presidente do Conselho Diretivo, considerando as atribuições desta unidade orgânica e designadamente por concentrar a área da Qualidade, que assegura a elaboração dos documentos estratégicos da organização, incluindo o Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e gere o canal de denúncias, a área Jurídica, que assegura a conformidade legislativa de toda a atividade e a área da Auditoria, órgão de topo no sistema de controlo interno, através da verificação do cumprimento e da conformidade das regras estabelecidas.

A Equipa de Avaliação do Risco reúne com periodicidade anual, cabendo à sua coordenação a convocatória das reuniões ordinárias e extraordinárias, a recolha e a preparação da documentação de apoio às reuniões e a elaboração da ata onde ficarão plasmadas as decisões tomadas pela Equipa de Avaliação do Risco.

Os integrantes da Equipa de Avaliação do Risco poderão fazer-se acompanhar por outros dirigentes ou técnicos para os assessorar em áreas específicas.

As principais atribuições desta Equipa de Avaliação do Risco são as seguintes:

1. Aprovar os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas associadas a cada investimento PRR;
2. Aprovar os controlos de risco associados a cada processo/procedimento;
3. Analisar os casos de ocorrência de fraude e, eventual, revisão dos controlos em vigor.
4. Proceder, anualmente, à autoavaliação do risco de fraude no IEFP, I.P., com base nos riscos identificados e nos controlos definidos, de acordo com a metodologia definida no presente manual;
5. Propor a introdução de novos riscos ou controlos ou a sua eliminação, em função dos resultados obtidos na autoavaliação realizada ou em função de ocorrências de fraude;
6. Proceder a comparações mais regulares do processo, tendo em conta os planos de ação relativos aos controlos adicionais instituídos, as alterações de ambiente de risco e a adequação contínua das classificações da avaliação;
7. Avaliar anualmente as denúncias apresentadas ao IEFP, I.P., quer através do canal de denúncias, quer por outros meios, e as consequências das mesmas, por forma a aferir a eventual necessidade de introdução de novos controlos.

Sempre que se detetar uma ocorrência de fraude, deve ser convocada a Equipa de Avaliação do Risco, por forma a avaliar a mesma e a propor eventuais medidas de deteção, correção do risco ou procedimentos disciplinares e/ou judiciais aos envolvidos na ocorrência.



A Equipa de Avaliação de Risco tem um carácter consultivo, cabendo ao CD tomar as decisões que considere adequadas e em linha com a estratégia definida.

4. Medidas a implementar após a deteção de fraude

Caso através de denúncia ou dos mecanismos de controlo interno, designadamente a auditoria, sejam detetadas irregularidades, passíveis de indiciar fraude, devem as situações ser avaliadas pela AQJA e apresentadas à Equipa de Avaliação de Risco que emitirá parecer para apresentação ao CD.

Em função da matéria apurada e do parecer desta Equipa, compete ao CD determinar as medidas necessárias, incluindo processos de inquérito, disciplinares ou judiciais.

Compete à Equipa de Avaliação de Risco avaliar a necessidade de alterar algum dos controlos já existentes ou incluir novos controlos, por forma a mitigar a situação identificada.



ANEXO 1

Declaração de Política Antifraude



DECLARAÇÃO DE POLÍTICA ANTIFRAUDE

1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Emprego e Formação Profissional, I.P., doravante designado por IEFP, I.P., é o serviço público de emprego nacional e tem por missão promover a criação e a qualidade do emprego e combater o desemprego, através da execução de políticas ativas de emprego, nomeadamente de formação profissional, de acordo com o disposto no artigo 3º, do Decreto-Lei n.º 143/2012 de 11 de julho, que define a sua lei orgânica.

O IEFP, I.P., no âmbito da sua missão e das suas atribuições, assume-se como uma entidade fortemente empenhada em evitar a fraude, exercendo a sua atividade pautado pela exigência de manter elevados padrões jurídicos, éticos e morais, respeitando os valores de responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, e de não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses e regendo a sua atuação diária nos princípios e valores constantes do seu Código de Ética e Conduta.

No exercício diário das suas atribuições, o IEFP, I.P. pretende ser reconhecido, pelos seus pares e por todos aqueles a quem se destinam os seus serviços, como uma entidade com um papel ativo e determinante de combate à fraude, à corrupção, ao conflito de interesses e ao duplo financiamento, dotando todos os seus dirigentes e trabalhadores de informação e de formação adequada, capacitando-os para exercerem um papel ativo na dissuasão, deteção e prevenção de tais práticas.

O IEFP, I.P. possui mecanismos internos, amplamente divulgados, que lhe permitem monitorizar a existência das referidas práticas e, em caso de deteção de uma situação de eventual prática de ilícito de fraude, corrupção ou infração conexa, possui procedimentos instituídos de acompanhamento e tramitação de eventuais processos de inquérito, disciplinares ou judiciais.

Consciente do seu importante papel junto da população, o IEFP, I.P. instituiu princípios gerais de ética e normas de conduta profissional, aplicáveis a todos os que exercem funções públicas no IEFP, I.P., no exercício das suas funções e em todas as atividades relacionadas com a organização, independentemente do vínculo contratual e posição hierárquica que ocupem, que devem ser conhecidos e respeitados em todas as interações existentes no exercício diário da sua atividade.

2. RESPONSABILIDADES



No âmbito da sua estrutura orgânica, cabe ao Conselho Diretivo, a adoção e implementação do programa de cumprimento normativo, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, com o apoio da Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, doravante designada AQJA, a quem compete conceber, manter e avaliar o referido plano, em articulação com as restantes áreas, bem como uma matriz de indicadores de gestão, que garanta a unidade, coerência e fácil acesso ao sistema normativo do IEFP, I. P.

Cabe ainda ao Conselho Diretivo, com o apoio técnico especializado da AQJA, a responsabilidade pela gestão do risco no IEFP, I.P., nomeadamente:

- Proceder a uma revisão anual, ou sempre que necessário, do risco de fraude, com a ajuda de uma equipa de avaliação do risco, que inclui representantes de todas as áreas do IEFP, I.P.;
- Definir uma política antifraude e um plano de resposta eficaz aos casos de fraude;
- Garantir o desenvolvimento de ações de sensibilização e formação dos dirigentes e trabalhadores no âmbito da fraude;
- Garantir que o IEFP, I.P. comunica de imediato as suspeitas de fraude aos organismos de investigação competentes, quando estas ocorram.

No entanto, os dirigentes intermédios de 1.º grau, são responsáveis pela gestão diária dos riscos de fraude e dos planos de ação da sua área, tal como o previsto na avaliação dos riscos de fraude, em particular:

- Garantir a existência de um sistema adequado de controlo interno na sua área de responsabilidade, salvaguardando a devida delegação de competências no que se refere à implementação;
- Prevenir e detetar os casos de fraude;
- Garantir a devida diligência e aplicar medidas de precaução em caso de suspeita de fraude;
- Tomar medidas corretivas, incluindo quaisquer sanções administrativas, conforme adequado.

3. COMUNICAÇÃO DE FRAUDE

O IEFP, I.P. possui procedimentos que garantem que os casos de fraude detetados são devida e atempadamente comunicados às entidades competentes, designadamente, ao Ministério Público.

O IEFP, I.P. garante que todas as comunicações serão tratadas na mais rigorosa confiança e na mais estrita confidencialidade, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, designado abreviadamente por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).



O IEFP, I.P. possui um canal de denúncias para comunicação de irregularidades ou suspeitas de fraude, que é do conhecimento de todos os trabalhadores e que garante a proteção do denunciante, nos termos legalmente instituídos.

Compromete-se o IEFP, I.P. que todos os trabalhadores que comunicarem irregularidades ou suspeitas de fraude são protegidos contra eventuais represálias do Conselho Diretivo, de dirigentes e dos seus pares.

4. MEDIDAS ANTIFRAUDE

O IEFP, I.P. estabeleceu medidas antifraude proporcionadas, com base numa avaliação rigorosa do risco de fraude e utiliza todos os meios ao seu dispor, designadamente ferramentas informáticas, auditorias internas e outros para detetar as operações que apresentam risco e garante que os seus dirigentes e trabalhadores conhecem os riscos de fraude e recebem formação antifraude.

O IEFP, I.P. analisa de forma rigorosa e atempada todos os casos suspeitos ou reais de fraude ocorridos, por forma a melhorar continuamente o sistema de gestão e controlo interno, conforme previsto na sua estratégia antifraude.

5. APROVAÇÃO

A presente declaração de política antifraude e os respetivos procedimentos e estratégias pertinentes são aprovados pelo Conselho Diretivo, o que demonstra a importância estratégica do combate à fraude no IEFP, I.P., constituindo ainda a assunção do compromisso de manutenção de um sistema de controlo interno rigoroso que permita combater a fraude e a corrupção.

Lisboa, 24 maio de 2024

O Presidente do Conselho Diretivo

{Domingos Lopes}



ANEXO 2

Avaliação do Risco de Fraude

1: AVALIAÇÃO DA EXPOSIÇÃO A RISCOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELEÇÃO DE CANDIDATOS PELAS AUTORIDADES DE GESTÃO

DESCRIÇÃO DO RISCO						
Ref. do risco	Designação do risco	Descrição do risco	Quem corre o risco? [Autoridade de Gestão (AG) / Organismos de Implementação (OI) / Autoridade de Certificação (AC) / Beneficiários (BF) / Terceiros (T)]	O risco é interno (endógeno à AG), exógeno ou resulta de colusão?	O risco é relevante para a sua Autoridade de Gestão?	Se a resposta é NÃO, justifique
SR1	Conflitos de interesse no comité de avaliação	Os membros da AG no comité de avaliação influenciam intencionalmente a avaliação e a seleção dos candidatos para favorecer alguns dentre eles, avaliando de modo mais favorável as suas candidaturas ou exercendo pressão sobre outros membros do comité	Autoridade de Gestão e Beneficiários	Endógeno/Colusão		
SR2	Falsas declarações dos candidatos	Os candidatos fazem falsas declarações na candidatura, conduzindo o comité de avaliação a crer que cumprem os critérios de elegibilidade genéricos e específicos para vencer o processo de candidatura	Beneficiários	Exógeno		
SR3	Financiamento duplo	Uma organização candidata-se ao financiamento do mesmo projeto por vários fundos da UE e/ou dos Estados-Membros, sem declarar essas várias candidaturas	Beneficiários	Exógeno		
SRX		<i>Inserir descrição dos riscos adicionais...</i>				

DESCRÇÃO DO RISCO												
Ref. do risco	Designação do risco	Descrição do risco	Quem corre o risco?	O risco é endógeno (interno à AG), exógeno ou resulta de colusão?								
SR1	Conflitos de interesse no comité de avaliação	Os membros da AG no comité de avaliação influenciam intencionalmente a avaliação e a seleção dos candidatos para favorecer um determinado candidato, avaliando de modo mais favorável a sua candidatura ou exercendo pressão sobre outros membros do painel.	Autoridade de Gestão e Beneficiários	Endógeno/Colusão								
RISCO BRUTO			CONTROLOS EXISTENTES						RISCO LÍQUIDO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade e do risco (BRUTA)	Pontuação total do risco (BRUTA)	Referência do controlo	Descrição do controlo	Comprova a realização deste controlo?	Testa regulamentarmente este controlo?	Qual o nível de confiança deste controlo?	Efeito dos controlos combinados no IMPACTO do risco, tendo em conta os níveis de confiança	Efeito dos controlos combinados na PROBABILIDADE do risco, tendo em conta os níveis de confiança	Impacto do risco (LÍQUIDO)	Probabilidade do risco (LÍQUIDA)	Pontuação total do risco (LÍQUIDA)
1	1	1	SC 1.1	O comité de avaliação é preenchido rotativamente por quadros superiores da direção, selecionados de modo parcialmente aleatório para a participação em cada comité de avaliação.				-1	-1	0	0	0
			SC 1.2	A AG dispõe de um painel secundário que revê uma amostra das decisões tomadas pelo painel de avaliação preliminar.								
			SC 1.3	A AG tem uma política relativa aos conflitos de interesses que inclui uma declaração anual e um registo de todo o pessoal, bem como medidas para garantir a sua efetiva aplicação.								
			SC 1.4	A AG organiza regularmente cursos de formação sobre ética e integridade destinados a todo o pessoal.								
			SC 1.5	A AG garante que o seu pessoal está ciente das consequências da participação em atividades que possam colocar a sua integridade em causa, bem como das decorrentes de pequenos delitos específicos.								
			SC 1.6	Todos os convites à apresentação de candidaturas devem ser publicados.								
			SC 1.7	Todas as candidaturas devem ser registadas e avaliadas de acordo com os critérios aplicáveis.								
			SC 1.8	Todas as decisões sobre a aceitação/rejeição das candidaturas devem ser comunicadas aos candidatos.								
			SC 1.X	Inserir descrição dos controlos adicionais...								
RISCO LÍQUIDO			PLANO DE AÇÃO						RISCO ALVO			
Impacto do risco (LÍQUIDO)	Probabilidade e do risco (LÍQUIDA)	Pontuação total do risco (LÍQUIDA)	Novo controlo previsto	Pessoa responsável	Prazo de implementação			Efeito dos controlos combinados previstos no novo IMPACTO de risco LÍQUIDO	Efeito dos controlos combinados previstos na nova PROBABILIDADE de risco LÍQUIDA	Impacto do risco (OBJETIVO)	Probabilidade de risco (LÍQUIDA)	Pontuação total do risco (OBJETIVA)
0	0	0						-1	-1	-1	-1	1