



Programa Inovação e Transição Digital

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Aprovado em reunião da Comissão Diretiva
a 14 de fevereiro de 2025



Cofinanciado pela
União Europeia

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030

2

EDITOR: Autoridade de Gestão do COMPETE 2030

Edifício Expo 98 Av. D. João II, Lote 1.07.2.1 3.º Piso | 1990-014 Lisboa

(+351) 211 548 700 | (+351) 211 548 799

Website: www.compete2030.gov.pt

Email: geral@compete2030.gov.pt

ELABORAÇÃO: Unidade de *Compliance*, Auditoria e Controlo

CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data de Reporte	Data de Aprovação	Descrição
N.º 1	2025/01/31	2025/02/14	Versão inicial do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030

ÍNDICE

1. Enquadramento	4
2. Autoridade de Gestão do COMPETE 2030.....	4
a. Visão	5
b. Missão	5
c. Valores.....	5
3. Estrutura organizacional.....	6
4. Identificação dos responsáveis pelo PPR	9
5. Conceitos.....	11
6. Metodologia Adotada.....	12
a. Critérios de classificação dos riscos.....	12
b. Identificação das áreas de risco	13
c. Identificação das medidas preventivas	14
d. Plano de Ação.....	14
7. Identificação dos riscos e medidas preventivas.....	14
a. Instrumentos de mitigação dos riscos e medidas de prevenção.....	14
8. Monitorização e Divulgação do PPR.....	16
Anexos	17
Anexo I – Atribuições da Autoridades de Gestão	18
Anexo II – Riscos e medidas de prevenção.....	19

1. Enquadramento

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado em Diário da República, no dia 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que vem criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC vem estabelecer para as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento, de natureza pública e privada, a obrigação de adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo que deverá incluir os seguintes elementos: (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR); (ii) um código de conduta; (iii) um canal de denúncias; e (iv) um programa de formação.

O presente PPR pretende, assim, identificar as situações de risco de corrupção e infrações conexas, tendo em conta as áreas de intervenção da Autoridade de Gestão (AG) do Programa Temático Inovação e Transição Digital (COMPETE 2030), sendo aplicável aos membros da Comissão Diretiva, bem como, aos trabalhadores e colaboradores que integram o Secretariado Técnico do COMPETE 2030.

4

Neste sentido, é essencial o envolvimento de toda a organização na identificação das áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como na definição das medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco.

2. Autoridade de Gestão do COMPETE 2030

A AG do COMPETE2030 assenta numa estrutura de missão que integra a Comissão Diretiva e o Secretariado Técnico, tendo sido criada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro¹, e responde, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro,² perante a coordenação política específica dos programas do Portugal 2030, que, no caso do Programa Temático Inovação e Transição Digital, é assegurado pelo membro do Governo responsável pela área da economia.

¹ Cria as estruturas de missão dos programas temáticos, regionais do continente, de Assistência Técnica e do Programa do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação 2021-2027

² Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027

a. Visão

A AG do COMPETE 2030 ambiciona ser uma entidade de referência no apoio à competitividade das empresas, impulsionando a transformação estrutural da economia portuguesa e a melhoria do seu perfil de especialização, contribuindo para um Portugal mais competitivo, mais verde e mais social. Até 2030, o COMPETE 2030 pretende continuar a estimular a inovação, o desenvolvimento de atividades intensivas em conhecimento e tecnologia, a capacitação e a qualificação das empresas, dos empresários e dos seus trabalhadores, a sustentabilidade e a capacidade de resposta à dupla transição digital e energética, fomentando simultaneamente a orientação exportadora das PME e a sua integração em cadeias de valor globais. Para o efeito, propõe-se apoiar o desenvolvimento de projetos de elevado impacto, de natureza inovadora e qualidade reconhecida, com foco em setores expostos à concorrência internacional, que contribuam para o crescimento verde e sustentável e fomentem a coesão territorial, incidindo em especial nas regiões Norte, Centro e Alentejo. Esta visão traduz-se no seguinte lema: COMPETE 2030 a transformar o futuro.

b. Missão

A AG COMPETE 2030, conforme definido no n.º 1 do Mapa II do Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Temático Inovação e Transição Digital, de acordo com os objetivos e resultados definidos no texto do Programa aprovado pela Comissão Europeia, com observância das regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, exercendo ainda as competências previstas na disposição legal do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

A AG do COMPETE 2030, assume ainda as competências, os direitos e as obrigações da autoridade de gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, no que respeita ao seu encerramento, nos termos do previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 72.º do referido diploma legal.

c. Valores

A AG do COMPETE 2030 pauta-se pelos seguintes valores:

- INTEGRIDADE no desenvolvimento da atividade profissional, pautada pela dedicação, competência, honestidade, lealdade e transparência, recusando sempre qualquer forma de favorecimento ou discriminação, e não dando acolhimento a interesses de qualquer natureza.

- RESPEITO na relação com todos os indivíduos, evitando qualquer forma de discriminação, assédio ou tratamento injusto.
- RESPONSABILIDADE no trabalho desenvolvido, cumprindo todos os deveres profissionais e agindo de acordo com os mais altos padrões éticos e respondendo em todos os momentos pelos atos, propostas e decisões com permanente rigor, isenção e imparcialidade.
- COMPROMISSO na dedicação ao serviço público com espírito de missão, no cumprimento da lei, com o respeito pelos direitos e interesses legítimos dos particulares.
- EXCELÊNCIA numa procura constante em fazer mais e melhor, exigindo em cada dia o melhor de cada colaborador para garantir uma referência de qualidade e confiança no serviço prestado.

3. Estrutura organizacional

A AG do COMPETE 2030 possui um modelo organizacional flexível e pouco hierarquizado, composto (i) pela Comissão Diretiva e (ii) por um Secretariado Técnico com dois tipos de unidades orgânicas, designadamente (a) unidades operacionais e (b) unidades de suporte, conforme organograma que representa a organização interna do Secretariado Técnico do COMPETE 2030:

Autoridade de Gestão do Programa Temático Inovação e Transição Digital



A Comissão Diretiva³ é composta por 3 elementos - um Presidente e dois Vogais -, competindo-lhe gerir o COMPETE 2030 e orientar e as atividades do respetivo Secretariado Técnico, designadamente:

- Presidente – Alexandra Vilela
- Vogal – Carla Leal
- Vogal – Henrique Figueiredo

³ Despacho n.º 14443-A/2024, de 5 de dezembro, da Presidência do Conselho de Ministros e Economia - Gabinete do Ministro Adjunto e da Coesão Territorial e Gabinete do Ministro da Economia

Em matéria de constituição e funcionamento do Secretariado Técnico do COMPETE 2030, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, na sua atual redação, fixa a dotação de um máximo de 96 colaboradores, dos quais os secretários técnicos, os coordenadores de equipa de projeto, os consultores, bem como os técnicos superiores, especialistas e técnicos de sistemas e tecnologias de informação, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais.

O Secretariado Técnico do COMPETE 2030 funciona sob a responsabilidade da Comissão Diretiva e tem por missão apoiá-la tecnicamente no exercício das suas competências, agregadas no Anexo I, integrando 8 unidades orgânicas, dirigidas por Secretários Técnicos, que atuam ao nível da coordenação, gestão, acompanhamento e controlo, com as seguintes competências:

1. **Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UID)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com os Sistemas de Incentivos à Investigação e Desenvolvimento (SIID), na tipologia de intervenção Investigação e desenvolvimento empresarial (I&D Empresarial) e Investigação, desenvolvimento e inovação empresarial (I&D&I Empresarial) e Sistema de Apoio à Criação de Conhecimento Científico e Tecnológico (SACCCT);
2. **Unidade de Inovação Empresarial (UIE)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com os Sistemas de Incentivos à Competitividade Empresarial (SICE), Sistemas de Incentivos à Descarbonização e Instrumentos Financeiros;
3. **Unidade de Capacitação Empresarial (UCE)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com o Sistemas de Apoio a Ações Coletivas (SIAC) e o Sistema de Incentivos à Qualificação de Recursos Humanos (SIQRH);
4. **Unidade de Gestão Financeira e Monitorização (UGFM)** – assegurar a coordenação da gestão financeira, prestação anual de contas e monitorização da execução física e financeira;
5. **Unidade de Compliance, Auditoria e Controlo (UCAC)** – assegurar a definição, implementação e reporte da Compliance, Auditoria e Controlo;
6. **Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação (UJCR)** – assegurar os assuntos jurídicos, contencioso e regulamentação;
7. **Unidade de Programação, Coordenação e Avaliação (UPCA)** – assegurar a programação, encerramento do PT2020, coordenação e avaliação;

8. **Unidade de Sistemas de Informação (USI)** – apoiar o desenvolvimento do sistema de informação de suporte ao Programa através da gestão da função informática, incluindo infraestrutura, aplicações, segurança e transmissão de dados.

Compõe ainda o Secretariado Técnico do COMPETE 2030, 2 unidades e 2 subunidades orgânicas, dirigidas por coordenadores de equipas de projeto, com as seguintes competências:

1. **Unidade de Comunicação (UC)** –comunicação institucional e divulgação;
2. **Unidade Gestão de Recursos (UGR)** - gestão de recursos humanos, aquisições e controlo orçamental;
3. **SubUnidade Unidade de Inovação Empresarial (UIE)** – gestão operacional dos Sistemas de Incentivos à Competitividades Empresarial (SICE);
4. **SubUnidade Unidade de Capacitação Empresarial (UCE)** – gestão operacional dos Sistemas de Apoio a Ações Coletivas (SIAC) e Sistema de Incentivos à Qualificação dos Recursos Humanos (SIQRH).

4. Identificação dos responsáveis pela execução do PPR

A aprovação, gestão e iniciativa de revisão do PPR é da competência da Comissão Diretiva, sem prejuízo da responsabilidade quanto à execução, na parte que lhes diga respeito, dos Secretários Técnicos e Coordenadores responsáveis em cada unidade/subunidade orgânica, a quem compete identificar e comunicar à Comissão Diretiva qualquer ocorrência de risco e assegurar a eficácia das medidas de prevenção e controlo do risco na sua unidade.

A aplicação do PPR cabe a todos os trabalhadores e colaboradores que exerçam funções no COMPETE 2030, independentemente da posição hierárquica que integram.

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do plano está sujeita a supervisão, cuja responsabilidade se encontra atribuída à Presidente da Comissão Diretiva, sendo tecnicamente acompanhada por um membro da Unidade de *Compliance*, Auditoria e Controlo, um membro da Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação, um membro da Unidade de Gestão de Recursos e um membro da Unidade de Comunicação, dentro das suas competências e atribuições, sempre em articulação e colaboração de todos os elementos que compõe a AG do COMPETE 2030.

Função	Responsabilidade
Comissão Diretiva	Responsável máximo pela aprovação e cumprimento do PPR; Estabelece a arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade de revisão do PPR.
Unidade de <i>Compliance</i> , Auditoria e Controlo	Responsável pelas medidas necessárias, apoiar a revisão e a atualização do PPR, identificando e comunicando os riscos e as medidas de prevenção adequadas em consonância com a Comissão Diretiva; Responsável pela elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual e propostas de revisão do PPR.
Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação	Acompanhamento e tratamento das denúncias internas e externas.
Unidade de Gestão de Recursos	Definição e implementação do plano de formação através da identificação dos conteúdos programáticos destinados a todos os dirigentes e trabalhadores.
Secretários Técnicos e Coordenadores	Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR, incluindo a eficácia das medidas de controlo do risco nas suas áreas de competência; Identificação, recolha e comunicação de qualquer ocorrência de risco.
Todos os trabalhadores e colaboradores	Execução e acompanhamento das medidas previstas no PPR, com vista ao interesse público, pautando o seu comportamento em respeito

Função	Responsabilidade
	pelos princípios orientadores na luta contra a corrupção; Informar o seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas; Apresentar propostas de melhoria.

5. Conceitos

O PPR é um instrumento essencial de gestão que visa a proteção de uma entidade, através da identificação de determinados riscos inerentes às suas funções e competências que possam prejudicar a sua reputação e credibilidade de modo geral, sendo necessário criar medidas preventivas para preveni-los.

Assim, é importante escrutinar alguns conceitos:

5.1. Riscos

O risco será o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa, sendo o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto resultante da sua ocorrência, positivo ou negativo, na prossecução dos objetivos de uma entidade.

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 atividades⁴.

5.2. Corrupção

Nos termos do Código Penal, corrupção será a prática de 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.

Para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste que, numa dada circunstância, constitui um crime.

⁴ Norma de gestão de riscos, FERMA, 2003.

Para efeitos do diploma do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal.

5.3. Conflitos de interesses

A par da problemática da corrupção, a questão do conflito de interesses no setor público tem aumentado a sua presença, de tal forma que está tipificado no artigo 13.º do RGPC de forma autónoma.

Neste sentido, as entidades públicas devem adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno, com a adoção de manuais de procedimentos e de planos de formação.

Considera-se «conflito de interesses» qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo⁵.

Ainda dentro da temática dos fundos comunitários, que nos diz respeito, este conceito encontra-se tipificado no artigo 61.º do Regulamento Financeiro⁶, que se traduz no *"exercício imparcial e objetivo das funções de um interveniente financeiro ou outra pessoa"* envolvido na execução do orçamento *"se veja comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto"*.

6. Metodologia Adotada

a. Critérios de classificação dos riscos

A probabilidade de ocorrência de situações de risco varia entre entidades e neste sentido, verificaram-se os possíveis riscos de forma transversal a toda a organização tendo em consideração as funções e responsabilidade de cada membro que compõe a Comissão Diretiva e o Secretariado Técnico da AG do COMPETE 2030.

⁵ Aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro.

⁶ Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 julho de 2018 e Comunicação da Comissão Europeia, contendo Orientações sobre a Prevenção e gestão de conflito de interesses no quadro do Regulamento (2021/C 121/01)

Assim, o PPR identifica e classifica os riscos segundo uma escala de risco – elevado, médio e baixo – em função de duas variáveis:

- Probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco;
- Gravidade das consequências das infrações que o risco pode suscitar, ou seja, o seu impacto previsível.

Quanto à probabilidade de ocorrência (PO)

Fraco (1)	Risco de ocorrência residual, cujo processo apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais
Moderado (2)	Risco ocasional, mas com boas hipóteses de ser contrariado
Elevado (3)	Risco constante, com fracas hipóteses de ser contrariado

Quanto ao impacto previsível (IP)

Fraco (1)	Não tem potencial para provocar danos à entidade, e quando acontece situa-se ao nível da imagem e operacionalidade
Moderado (2)	Provoca prejuízos financeiros pontuais para o Estado e/ou imagem da entidade e perturba o normal funcionamento da instituição
Elevado (3)	Causa prejuízos significativos, nomeadamente financeiros, viola gravemente o princípio do interesse público e das normas éticas de conduta e causa grande impacto negativo na credibilidade do organismo

13

Da conjugação das duas variáveis resulta a seguinte matriz com três níveis de risco:

Graduação do risco		Probabilidade de ocorrência		
		Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
Impacto previsível	Fraco (1)	Fraco	Fraco	Moderado
	Moderado (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Elevado (3)	Moderado	Elevado	Muito Elevado

b. Identificação das áreas de risco

Atentas as competências desta AG e baseado na área de atuação e atividade de cada unidade, foram identificadas as principais áreas e atividades suscetíveis de causar situações de riscos de corrupção e infrações conexas.

c. Identificação das medidas preventivas

Após a classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas de acordo com o método acima descrito, foram elencadas as medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos, já implementadas face às diferentes situações de riscos identificadas.

Com a aplicação desta metodologia pretende-se confirmar se as medidas preventivas previstas e/ou já implementadas permitem viabilizar a eliminação dos riscos ou a minimização da probabilidade da sua ocorrência, promovendo o desenvolvimento de boas práticas, o envolvimento dos trabalhadores e uma abordagem integrada na cultura organizacional com envolvimento de todos os intervenientes no combate à corrupção.

d. Plano de Ação

Salienta-se que todas as situações que consubstanciarem um nível de risco elevado ou muito elevado, de acordo com a matriz de risco apresentada, devem ser objeto de implementação de um plano de ação para a concretização de medidas eficazes e proporcionais sendo, ainda, objeto de monitorização.

Todo o processo de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e os respetivos resultados é devidamente documentado, o que permitirá, sempre que necessário, uma revisão das conclusões obtidas.

14

7. Identificação dos riscos e medidas preventivas

A implementação da metodologia acima explicitada resultou na identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas potencialmente atribuíveis às áreas de atuação e respetivas atividades desenvolvidas pela AG, que se encontram descritas no Anexo II ao presente PPR.

Da análise das várias situações de risco identificadas verifica-se que as mesmas apresentam um risco reduzido ou moderado em função das medidas de mitigação já implementadas e que beneficiam da existência da experiência prévia e fortemente consolidada na gestão do COMPETE 2020, relativo ao período de programação 2014-2020.

a. Instrumentos de mitigação dos riscos e medidas de prevenção

Sistematizam-se abaixo os vários instrumentos de controlo já implementados pela AG do COMPETE 2030, atendendo às suas funções, que garantem uma adequada mitigação dos riscos, nomeadamente:

- a) **Carta de missão:** expressa a vontade de alcançar um elevado nível ético, promovendo a sua divulgação interna e externa, de forma aberta e transparente, com vista à melhor prossecução do interesse público;
- b) **Código de Ética e Conduta:** uma das prioridades consiste em promover uma cultura organizacional de rejeição da corrupção e consagrada em valores éticos, sendo aplicados a todos os colaboradores independentemente da sua função, vínculo e posição hierárquica, de forma a incorporar a dimensão ética na atividade prosseguida, visando assegurar que as práticas desenvolvidas estão de acordo com os valores e os princípios do serviço público;
- c) **Declaração de conflitos de interesses:** a todos os trabalhadores e colaboradores é exigida a subscrição da respetiva declaração de conflitos de interesse, no sentido de acautelar situações de eventual conflito entre os seus deveres e os respetivos interesses particulares de natureza comercial, financeira, empresarial e lúdica. Esta medida visa proteger o interesse público e a transparência da atividade desenvolvida e a salvaguarda do uso indevido de informações obtidas no exercício das funções públicas para fins privados. Acresce o facto de cada ferramenta de análise informatizada, e constantes do SGO 2030, obrigar à declaração por operação/procedimento da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório;
- d) **Descrição do Sistema de Gestão e Controlo:** conjunto de procedimentos escritos que visam assegurar o seu funcionamento em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e os requisitos-chave enumerados no anexo XI do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho;
- e) **Manual de Procedimentos de Gestão:** define as tarefas, e boas práticas, a levar a cabo em todas as suas áreas de atuação, pelo que é um instrumento central no garante da conformidade dos procedimentos adotados por todos os trabalhadores e colaboradores;
- f) **Segregação de funções**, cfr. previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo;
- g) **Ações de formação e sensibilização;**
- h) **Atividade de supervisão das funções delegadas nos Organismos intermédios**, cfr. previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo;
- i) **Sistema de Informação** que sustenta todo o trabalho desenvolvido no âmbito do Programa.

A existência dos instrumentos acima identificados permite considerar que a AG do COMPETE 2030 está munida de meios que lhe permitem gerir atempadamente potenciais riscos de corrupção e, desta forma, garantir um nível tolerável de exposição ao risco.

8. Monitorização e Divulgação do PPR

O presente PPR será alvo de validação pela Comissão Diretiva, a sua implementação ficará a cargo do dirigente máximo do serviço, que assumirá a melhor estratégia no sentido de verificar a conformidade das medidas propostas, sempre acompanhado pela equipa multidisciplinar designada, sendo essencial, na identificação e antecipação das situações de risco de corrupção e infração conexas, o envolvimento de todos os membros que compõe o Secretariado Técnico da AG do COMPETE 2030.

Para que o PPR resulte numa mais-valia para o serviço, será divulgado por todos os trabalhadores e colaboradores, publicado na página eletrónica do COMPETE 2030 e remetido às instâncias definidas para esta matéria.

Com a implementação do PPR deverá, nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, ser elaborado:

- no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar caso sejam identificadas situações de Risco Elevado ou Muito Elevado;
- no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Este relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas unidades/subunidades orgânicas visadas, contemplando, inclusive:
 - O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
 - A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
 - Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

O presente PPR será executado durante o período de vigência do COMPETE 2030, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, sendo alvo de alterações:

- De 3 em 3 anos, ou
- Quando se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da AG do COMPETE 2030.

Anexos

ANEXO I – Competências da Autoridades de Gestão e do Presidente da Comissão Diretiva

ANEXO II – Riscos e medidas de prevenção

Anexo I – Atribuições da Autoridades de Gestão

COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO							
N.º Seq.	Base Legal (artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Desempenhada diretamente pela AG do COMPETE 2030?	Competência da AG atribuída a:			Delegadas nos OI?
				Comissão Diretiva (competência exclusiva)	Delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico	Secretariado Técnico (competência exclusiva)	
1	1 (a)	Elaborar o respetivo plano anual de avisos para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela CIC Portugal 2030 plenária		AG	✓		Função não delegada
2	1 (b)	Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas (AAC) que não se encontrem contemplados no plano anual de avisos, para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente	AG		✓		Função não delegada
3	1 (c)	Assegurar, após a aprovação, a abertura dos AAC	AG		✓		Função não delegada
4	1 (d)	Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação	AG	✓			Função não delegável
5	1 (e)	Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração	AG		✓		Função não delegada
6	1 (f)	Definir e aplicar, após aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
7	1 (f) (i)	Garantir o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
8	1 (f) (ii)	Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CNUDPD)	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
9	1 (f) (iii)	Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º do Modelo de Governação	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
10	1 (f) (iv)	Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a raz	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
11	1 (g)	Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
12	1 (h)	Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
13	1 (i)	Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários	AG	✓			Função não delegável
14	1 (j)	Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à autoridade de auditoria, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente	AG		✓		Função não delegada
15	1 (k)	Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas	AG	✓			Função não delegável
16	1 (l)	Definir e propor, ao respetivo comité de acompanhamento, as situações de dispensa da opção de custos simplificados em operações no domínio da investigação e inovação com custo total até 200 mil euros, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021	AG		✓		Função não delegada
17	1 (m)	Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente	AG	✓			Função não delegável
18	1 (n)	Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios	AG		✓		Função não delegada
19	1 (o)	Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante	AG		✓		Função não delegada
20	1 (p)	Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento	AG		✓		Função não delegada
21	1 (q)	Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
22	1 (r)	Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
23	1 (s)	Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados ex-ante, em linha com o modelo de risco estabelecido no artigo 43.º	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
24	1 (t)	Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
25	1 (u)	Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação

COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO							
N.º Seq.	Base Legal (artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Desempenhada diretamente pela AG do COMPETE 2030?	Competência da AG atribuída a:			Delegadas nos OI?
				Comissão Diretiva (competência exclusiva)	Delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico	Secretariado Técnico (competência exclusiva)	
26	1 (v)	Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
27	1 (w)	Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais	AG		✓		Função não delegada
28	1 (x)	Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução	AG		✓		Obrigação ao nível da disponibilização; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
29	1 (y)	Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus	AG		✓		Função não delegada
30	1 (z)	Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação	AG		✓		Obrigação ao nível da disponibilização; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
31	1 (aa)	Elaborar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação	AG		✓		Função não delegada
32	1 (bb)	Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação	AG		✓		Função não delegada
33	1 (cc)	Elaborar e propor as reprogramações do respetivo programa, para aprovação pelo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, após parecer do órgão de coordenação técnica	AG	✓			Função não delegável
34	1 (dd)	Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte	AG			✓	Função não delegada
35	1 (ee)	Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela CIC Portugal 2030 permanente, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento	AG	✓			Função não delegável
36	1 (ff)	Elaborar e submeter à apreciação da CIC Portugal 2030 Permanente, relatórios de gestão, que incluem o desempenho financeiro e físico do programa, bem como a implementação das operações de importância estratégica	AG		✓		Colaboração com a AG através de Cláusula Específica do Acordo; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
37	1 (gg)	Apresentar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021	AG	✓			Função não delegável
38	1 (hh)	Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018	AG	✓			Função não delegável
39	1 (ii)	Fornecer, à CIC Portugal 2030 e ao respetivo comité de acompanhamento, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios	AG		✓		Função não delegada
40	1 (jj)	Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações	AG		✓		Função não delegada
41	1 (kk)	Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
42	1 (ll)	Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa nos termos definidos no anexo XVII a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica	AG		✓		Função não delegada
43	1 (mm)	Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
44	1 (nn)	Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados	AG		✓		Função não delegada
45	1 (oo)	Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
46	1 (pp)	Elaborar a descrição do sistema de gestão e de controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
47	1 (qq)	Apreciar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., respetivamente, e manter informado o respetivo comité de acompanhamento sobre as mesmas	AG		✓		Função não delegada
48	1 (rr)	Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação	AG		✓		Função não delegada

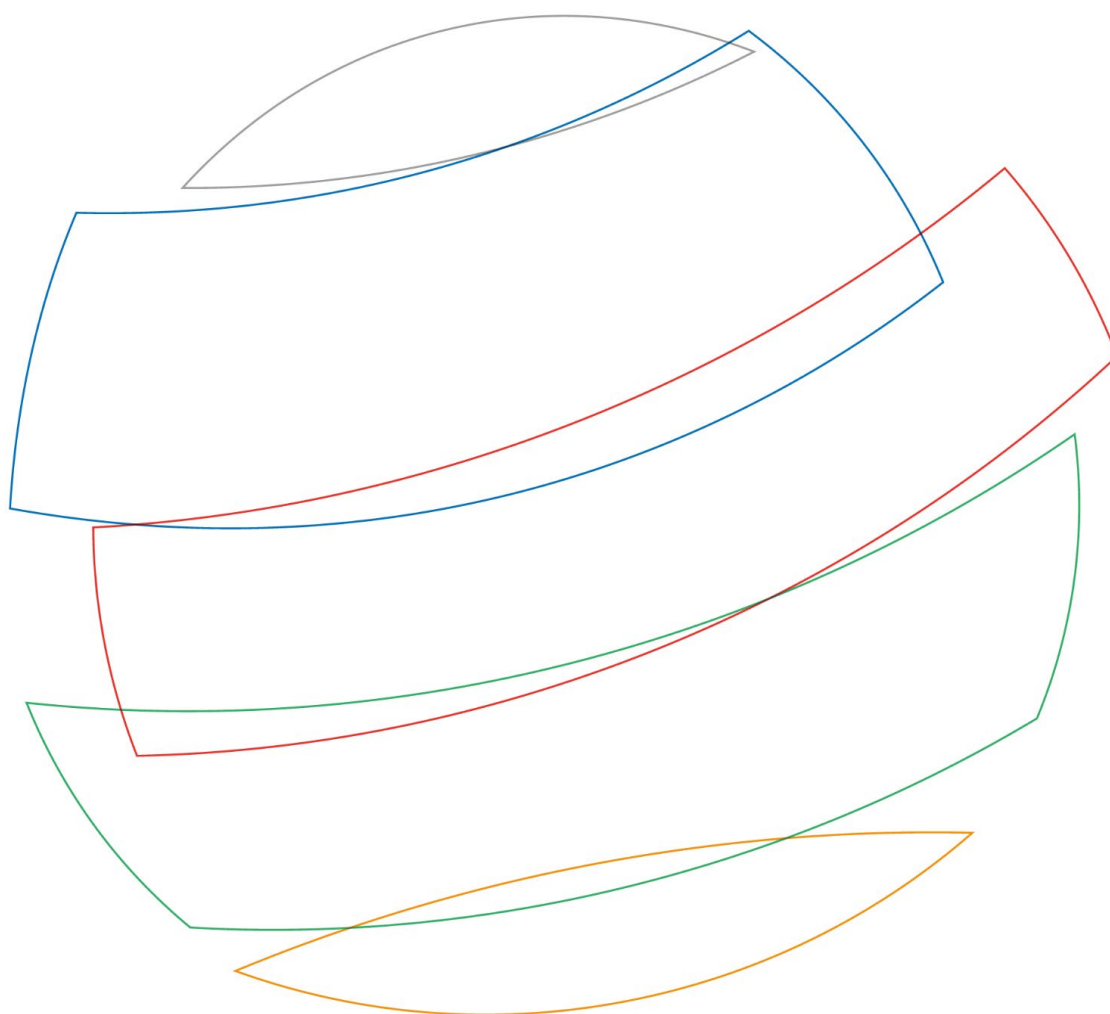
COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DIRETIVA			
N.º Seq.	Base Legal (artigo 16º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Delegável nos membros da Comissão Diretiva
1	1 (a)	Representar a autoridade de gestão e o programa em quaisquer atos e atuar em seu nome junto da CIC Portugal 2030, de instituições nacionais, europeias e internacionais.	✓
2	1 (b)	Convocar e dirigir as reuniões da comissão diretiva e do comité de acompanhamento do programa.	✓
3	1 (c)	Praticar os atos necessários à regular e plena execução do programa, bem como ao normal funcionamento do respetivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos e as competências da respetiva comissão diretiva.	✓
4	1 (d)	Tomar as decisões e praticar todos os atos que, dependendo de deliberação da comissão diretiva, devam ser praticados imediatamente, sem prejuízo da necessidade de ratificação dos mesmos na primeira reunião ordinária subsequente.	✓

Anexo II – Riscos e medidas de prevenção

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE	UID	UCE Sub-Uni- UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
							Sub-Uni-UIE										
Gestão Geral	Todas as atividades	Insuficiente cultura de ética e de responsabilidade, conducente ao risco de quebra dos deveres funcionais e dos valores éticos .	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Aplicação do Código de Ética e Conduta. Divulgação do PGRClC nos termos do RGPC
		Tratamento discriminatório ou falta de isenção na tomada de decisão.	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos, para assegurar a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação.
Seleção de operações	Seleção e análise de candidaturas	Aplicação dos critérios de seleção condicionada a um resultado pré-definido; Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência e imparcialidade da análise; Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓								Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade, e a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação; Na maioria dos instrumentos de apoio o parecer de análise é emitido por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta; Ferramentas de análise informatizadas (FACI), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist bem como as análises efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Verificação de Gestão	Verificações Administrativas	Incumprimento dos Procedimentos; Violação do Dever de Zelo; Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓								Manual de Procedimentos de Gestão; Ferramentas de análise informatizadas (FAPPI/FACIE), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist bem como as verificações efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos; Na maioria dos instrumentos de apoio a verificação administrativa é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Segregação de funções; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
	Análise de Contratação Pública	Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência; Autorização de despesa acima dos limites autorizados; Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓			✓				Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta; A avaliação do cumprimento dos procedimentos de contratação pública é efetuada no âmbito das verificações de gestão mediante a aplicação de checklist específica; Registo documental; Atuação submetida ao princípio da legalidade e dever de atos administrativos; Na maioria dos instrumentos de apoio a análise de contratação é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI;
	Verificações no Local	Não aferição de eventuais factos que consubstanciem responsabilidade; Falha na recolha de evidências, incluindo a omissão de diligências necessárias, que fundamentem apropriadamente as avaliações e análises efetuadas, comprometendo os resultados das mesmas; Violação do dever de imparcialidade, de isenção; Conflito de interesse.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓							Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta; Ferramenta da visita ao local informatizada (RTV), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist e as evidências de todas as verificações efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Trabalho de campo realizado por equipas e não por um único técnico; Planeamento das ações de modo exaustivo e rigoroso, no sentido de definir o seu âmbito e identificar as situações com maior materialidade, relevância ou risco análise objetiva e independente dos factos baseada na recolha de evidências nos resultados obtidos. Submissão do processo de análise/verificação a pelo menos dois níveis de validação; Na maioria dos instrumentos de apoio a verificação no local é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Separação de funções nas situações em que a AG delega a execução das tarefas em OI	Supervisão dos OI relativamente às competências delegadas	Aprovação indevida de candidaturas e de despesas relativas às operações; Violação do dever de imparcialidade, de isenção; Conflito de interesse.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓							Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Assinatura de acordos escritos para o exercício de funções ou tarefas de gestão entre a AG e os OI Supervisão dos OI ao longo do ciclo de vida das operações, assegurados pelas Unidades operacionais da AG, conforme previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Controlo de Reperformance assegurado pela Unidade Compliance, Auditoria e Controlo, conforme previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE SubUni-UIE	UID	UCE SubUni- UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
Contratação Pública	Aquisição de bens e serviços pela AG	Ausência de um plano formal anual de compras; Incorreções na avaliação inicial da necessidade de aquisição.	Moderada	Moderada	Fraco	✓									✓		Alocação de Recursos Humanos com formação adequada; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade e a adequabilidade das decisões e da fundamentação; AG depende administrativa e financeiramente da Secretaria-Geral da Economia (desde 1 jan 2025 as atribuições relativas à prestação de apoio administrativo e logístico no âmbito do COMPETE 2030 ficou na esfera de atuação da Secretaria-Geral do Governo); Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos da AG e elementos da SG da Economia), e submetida a aprovação final por parte da SG da Economia; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta.
		Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência; Autorização de despesa acima dos limites autorizados.				✓									✓		
		Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos; Inexistência ou deficiente aplicação de penalizações por incumprimento parcial ou total de contratos verificado pelo unidade requisitante; Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas.				✓									✓		
		Diminuta frequência do controlo dos procedimentos no âmbito de deslocação e estadias.				✓									✓		
		Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores; Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/ favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada; Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos de Contratação Pública.	Moderada	Moderada	Fraco	✓									✓		
Publicidade e comunicação	Seminários, artigos, publicações	Insuficiente cultura de ética e de responsabilidade, conducente ao risco de quebra dos deveres funcionais e dos valores éticos.	Fraco	Moderada	Fraco	✓										✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta.
Gestão de recursos financeiros	Gestão orçamental	Gestão orçamental fraudulenta em benefício de terceiros; Falhas na verificação de todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis e apresentação de falhas no Sistema de Controlo Interno; Utilização indevida do cartão de crédito do serviço.	Moderada	Moderada	Moderado	✓									✓		Implementação de um sistema de controlo de gestão financeira que assegure a qualidade no processo planeamento da gestão e execução do Orçamento; Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos; Definição e normalização de procedimentos; Validação dos registos dos pagamentos.
	Gestão do fundo de maneo					✓									✓		
	Gestão do cartão de crédito					✓									✓		
Gestão de recursos patrimoniais	Gestão de bens materiais, designadamente do economato e equipamentos	Desvio de bens; Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada.	Moderada	Moderada	Moderado	✓								✓	✓		Definição e normalização de procedimentos; Inventário de bens e equipamentos; Validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de economato.
	Gestão da frota automóvel	Utilização indevida do veículo do serviço para trajetos que não são deslocações em serviço.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição e normalização de procedimentos; Pano de validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de viagens.
Gestão de recursos humanos	Recrutamento	Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento.	Moderada	Moderada	Moderado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição objetiva dos perfis a recrutar e dos critérios de avaliação, de modo a simplificar a fundamentação das decisões de contratação e aprovação prévia dos mesmo; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos; Rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso; Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.
	Avaliação de desempenho de trabalhadores	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos).				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição dos objetivos em alinhamento com o QUAR e com o Plano de Atividades da AG, no qual se identificam as atividades da unidade em que o trabalhador se integra.
		Ausência de mecanismos explícitos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta.
	Controlo de assiduidade	Arbitrariedades do superior hierárquico na justificação.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Criação, uniformização e implementação de procedimentos e garantir o acompanhamento e supervisão de cada atividade pelos respetivos dirigentes intermédios.
	Acumulação de funções	Conflito de interesses; Exercício de atividades não autorizadas; Exercício da atividade privada durante o horário de trabalho.				✓									✓		Apresentação de requerimento/autorização para acumulação de funções nos termos do Código de Ética e de Conduta.
	Formação profissional	Contratação arbitrária de entidades de formação visando favorecimento económico				✓									✓		AG depende administrativa e financeiramente da Secretaria-Geral da Economia (desde 1 jan 2025 as atribuições relativas à prestação de apoio administrativo e logístico no âmbito do COMPETE 2030 ficou na esfera de atuação da Secretaria-Geral do Governo); Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos da AG e elementos da SG da Economia) e submetida a aprovação final por parte da SG da Economia.
	Proteção de dados	Alteração de dados profissionais individuais visando favorecimento pessoal e emissão de declarações contendo informação fraudulenta				✓				✓				✓			Divulgação do Código de Ética e de Conduta.

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE SubUni-UIE	UID	UCE SubUni- UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
	Todas as atividades	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como independência, rigor, isenção, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta; Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Promover ações de formação na área da prevenção de riscos de fraude e corrupção.
		Discricionariedade na avaliação dos processos, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres sobre os processos, reclamações ou denúncias.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Tratamento e acompanhamento de denúncias e irregularidades	Tratamento de denúncias	Análise insuficiente dos factos denunciados; Ausência de resposta ou resposta inatempada ao denunciante; Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidades no encaminhamento/tratamento das denúncias e nas verificações de gestão.	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓			✓				Canal de Denúncia interno/externo; Registo das denúncias; Abertura e seguimento de processo de denúncia a acompanhamento por diferentes níveis de validação; Integração na amostra de risco a integrar o PAVL, sempre que aplicável; Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.
	Acompanhamento de irregularidades	Insuficiente acompanhamento dos resultados das verificações de gestão concretamente nas situações em é identificada a necessidade de proceder a correções financeiras	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓						Ferramentas de análise informatizadas e constantes do SGO 2030 que incorporam checklist e as evidências de todas as verificações efetuadas; Registo das recomendações, decorrentes das verificações no local e auditoras em módulo específico, e respetivo acompanhamento. Recolha de evidências de implementação das recomendações. Criação de fichas de irregularidade.
Segurança da informação	Administração e gestão de sistemas	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação	Moderada	Moderada	Moderada	✓								✓			Política de Segurança da Informação e proteção de dados; Procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço; Ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos.
		Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com caráter reservado	Moderada	Moderada	Moderada	✓								✓			
Sistema de controlo interno	Todas as atividades	Ausência de especificações técnicas do sistema de controlo.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Elaboração, aprovação e divulgação de Manuais de Procedimentos, transversais às unidades/subunidades orgânicas da AG, com evidente necessidade de utilização dos mesmos, alinhados com os normativos em vigor e fomentar a sua revisão sempre que tal se afigure necessário.
		Insuficiente definição de responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, fluxos dos processos, centros de responsabilidade, conferências e controlos.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Arquivo em local pouco reservado e débil controlo de acesso aos documentos.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, para favorecimento próprio ou de terceiros.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Sistema de Informação	Todas as atividades	Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.
		Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Criação de um repositório digital de documentação interno (ex.pasta partilhada/intranet) das unidades/subunidades orgânicas da AG
		Informação pertinente não informatizada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.



Informação n.º 005/UCC/2025/CD

Data: 2025-02-14

Assunto	Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030
---------	--

Despacho

Aprovo nos termos e com os fundamentos indicados.
À próxima RCD para ratificação.

Proposto a deliberação



Alexandra Vilela
Presidente da Comissão Diretiva do COMPETE 2030
Programa Inovação e Transição Digital

Registo COMPETE

Informação n.º 005/UCAC/2025

Data 14-02-2025

Para: Dra. Alexandra Vilela

Presidente da Comissão Diretiva do COMPETE 2030

De: Isabel GasparUnidade de *Compliance*, Auditoria e Controlo do COMPETE 2030**Assunto:** Regime Geral de Prevenção da CorrupçãoProposta de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do
Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030

1. Enquadramento

No contexto do desenvolvimento de políticas de prevenção da corrupção, foi criado, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade e cuja missão é a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Além da criação do MENAC foi igualmente aprovado o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), em anexo ao diploma supracitado.

Nestes termos, as entidades, de natureza pública, privada, que tenham 50 ou mais trabalhadores, passam a ter de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) com vista a prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção e infrações conexas que ocorram, ou possam ocorrer, no âmbito do cumprimento das suas funções, e que sejam praticados pelos seus colaboradores, independentemente das funções que

exerçam e da posição hierárquica que ocupem, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do RGPC.

No caso em apreço, o COMPETE 2030 na qualidade de autoridade de gestão possui natureza de estrutura de missão, tendo sido criada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro de 2023, estipulando no n.º 2 do mapa II em anexo ao referido diploma, que “o *secretariado técnico do Programa Temático Inovação e Transição Digital* integra um máximo de 96 elementos (...)”.

Ora, embora a dimensão do Secretariado Técnico da AG do COMPETE 2030, à data atual, não se encontre completo, porquanto, nos termos da descrição do sistema de gestão e controlo aprovado a 3 de fevereiro de 2025 evidencia que o mesmo integra 65 elementos, aos quais acrescem os 3 elementos da Comissão Diretiva, mesmo assim ultrapassa o limiar de trabalhadores das entidades sujeitas ao cumprimento do RGPC.

De acordo com o artigo 5.º do RGPC as entidades estão obrigadas a adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo que deve incluir os seguintes elementos (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), (ii) um código de conduta, (iii) um canal de denúncia e (iv) um programa de formação e comunicação para a integridade.

2. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Nos termos do artigo 6.º do RGPC as entidades abrangidas adotam e implementam um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Faz-se notar que a AG do COMPETE 2030, desde 27 de junho de 2023, adotou o Manual de Avaliação dos Riscos de Gestão e de Fraude, tal como consta da sua página web

(https://www.compete2030.gov.pt/wp-content/uploads/2023/06/Manual-de-Avaliacao-dos-Riscos-Gestao-e-de-Fraude_Vs-26-junho-2023_Final-Publicada.pdf), que visa o reforço das capacidades de prevenção, deteção, comunicação e acompanhamento de irregularidades, incluindo fraude e outras infrações penais que afetam os fundos da União Europeia (UE), em linha com o a Estratégia Nacional Antifraude, adotada pelo Despacho n.º 7833/2023, de 31 de julho, no âmbito da Prevenção e Combate à Fraude na aplicação dos Fundos do Orçamento da União Europeia para o período de 2023-2027, e como tal mais orientado para a identificação de riscos internos e externos ao programa (ex. beneficiários, organismos intermédios) associados a processos chave das operações financiadas (seleção e análise das candidaturas; execução e verificação das operações; validação de despesa e pagamentos).

Ora, estando o PPR mais orientado para os riscos que possam expor a AG a atos de corrupção e infrações conexas em toda a sua organização e atividade, considera-se que o manual, anteriormente referido, e o PRR, proposto no ponto seguinte, são instrumentos complementares de prevenção de riscos e de importância estratégica para uma cultura que se pretende dissuasora de atividades fraudulentas e empenhada em manter elevados padrões éticos, jurídicos e morais, bem como respeitadora dos princípios da integridade, objetividade e honestidade.

3. Proposta

Face ao exposto, junto proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AG do COMPETE 2030, o qual contempla os elementos elencados do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC.

Assinado por: **Isabel Maria Rufino Gaspar**
Num. de Identificação: 10045246
Data: 2025.02.14 18:32:41+00'00'

À consideração superior



Isabel Gaspar

Unidade de Compliance, Auditoria e Controlo do COMPETE 2030

Anexo: Proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AG do COMPETE 2030



Programa Inovação e Transição Digital

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Aprovado em reunião da Comissão Diretiva
a XX de fevereiro de 2025



Cofinanciado pela
União Europeia

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030

2

EDITOR: Autoridade de Gestão do COMPETE 2030

Edifício Expo 98 Av. D. João II, Lote 1.07.2.1 3.º Piso | 1990-014 Lisboa

(+351) 211 548 700 | (+351) 211 548 799

Website: www.compete2030.gov.pt

Email: geral@compete2030.gov.pt

ELABORAÇÃO: Unidade de *Compliance*, Auditoria e Controlo

CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Data de Reporte	Data de Aprovação	Descrição
N.º 1	2025/01/31	2025/02/14	Versão inicial do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Programa Inovação e Transição Digital - COMPETE 2030

ÍNDICE

1. Enquadramento	4
2. Autoridade de Gestão do COMPETE 2030.....	4
a. Visão	5
b. Missão	5
c. Valores.....	5
3. Estrutura organizacional.....	6
4. Identificação dos responsáveis pelo PPR	9
5. Conceitos.....	11
6. Metodologia Adotada.....	12
a. Critérios de classificação dos riscos.....	12
b. Identificação das áreas de risco	13
c. Identificação das medidas preventivas	14
d. Plano de Ação.....	14
7. Identificação dos riscos e medidas preventivas.....	14
a. Instrumentos de mitigação dos riscos e medidas de prevenção.....	14
8. Monitorização e Divulgação do PPR.....	16
Anexos	17
Anexo I – Atribuições da Autoridades de Gestão	18
Anexo II – Riscos e medidas de prevenção.....	19

1. Enquadramento

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado em Diário da República, no dia 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que vem criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC vem estabelecer para as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento, de natureza pública e privada, a obrigação de adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo que deverá incluir os seguintes elementos: (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR); (ii) um código de conduta; (iii) um canal de denúncias; e (iv) um programa de formação.

O presente PPR pretende, assim, identificar as situações de risco de corrupção e infrações conexas, tendo em conta as áreas de intervenção da Autoridade de Gestão (AG) do Programa Temático Inovação e Transição Digital (COMPETE 2030), sendo aplicável aos membros da Comissão Diretiva, bem como, aos trabalhadores e colaboradores que integram o Secretariado Técnico do COMPETE 2030.

4

Neste sentido, é essencial o envolvimento de toda a organização na identificação das áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como na definição das medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco.

2. Autoridade de Gestão do COMPETE 2030

A AG do COMPETE2030 assenta numa estrutura de missão que integra a Comissão Diretiva e o Secretariado Técnico, tendo sido criada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro¹, e responde, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro,² perante a coordenação política específica dos programas do Portugal 2030, que, no caso do Programa Temático Inovação e Transição Digital, é assegurado pelo membro do Governo responsável pela área da economia.

¹ Cria as estruturas de missão dos programas temáticos, regionais do continente, de Assistência Técnica e do Programa do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação 2021-2027

² Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027

a. Visão

A AG do COMPETE 2030 ambiciona ser uma entidade de referência no apoio à competitividade das empresas, impulsionando a transformação estrutural da economia portuguesa e a melhoria do seu perfil de especialização, contribuindo para um Portugal mais competitivo, mais verde e mais social. Até 2030, o COMPETE 2030 pretende continuar a estimular a inovação, o desenvolvimento de atividades intensivas em conhecimento e tecnologia, a capacitação e a qualificação das empresas, dos empresários e dos seus trabalhadores, a sustentabilidade e a capacidade de resposta à dupla transição digital e energética, fomentando simultaneamente a orientação exportadora das PME e a sua integração em cadeias de valor globais. Para o efeito, propõe-se apoiar o desenvolvimento de projetos de elevado impacto, de natureza inovadora e qualidade reconhecida, com foco em setores expostos à concorrência internacional, que contribuam para o crescimento verde e sustentável e fomentem a coesão territorial, incidindo em especial nas regiões Norte, Centro e Alentejo. Esta visão traduz-se no seguinte lema: COMPETE 2030 a transformar o futuro.

b. Missão

A AG COMPETE 2030, conforme definido no n.º 1 do Mapa II do Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Temático Inovação e Transição Digital, de acordo com os objetivos e resultados definidos no texto do Programa aprovado pela Comissão Europeia, com observância das regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, exercendo ainda as competências previstas na disposição legal do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

A AG do COMPETE 2030, assume ainda as competências, os direitos e as obrigações da autoridade de gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, no que respeita ao seu encerramento, nos termos do previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 72.º do referido diploma legal.

c. Valores

A AG do COMPETE 2030 pauta-se pelos seguintes valores:

- INTEGRIDADE no desenvolvimento da atividade profissional, pautada pela dedicação, competência, honestidade, lealdade e transparência, recusando sempre qualquer forma de favorecimento ou discriminação, e não dando acolhimento a interesses de qualquer natureza.

- RESPEITO na relação com todos os indivíduos, evitando qualquer forma de discriminação, assédio ou tratamento injusto.
- RESPONSABILIDADE no trabalho desenvolvido, cumprindo todos os deveres profissionais e agindo de acordo com os mais altos padrões éticos e respondendo em todos os momentos pelos atos, propostas e decisões com permanente rigor, isenção e imparcialidade.
- COMPROMISSO na dedicação ao serviço público com espírito de missão, no cumprimento da lei, com o respeito pelos direitos e interesses legítimos dos particulares.
- EXCELÊNCIA numa procura constante em fazer mais e melhor, exigindo em cada dia o melhor de cada colaborador para garantir uma referência de qualidade e confiança no serviço prestado.

3. Estrutura organizacional

A AG do COMPETE 2030 possui um modelo organizacional flexível e pouco hierarquizado, composto (i) pela Comissão Diretiva e (ii) por um Secretariado Técnico com dois tipos de unidades orgânicas, designadamente (a) unidades operacionais e (b) unidades de suporte, conforme organograma que representa a organização interna do Secretariado Técnico do COMPETE 2030:

Autoridade de Gestão do Programa Temático Inovação e Transição Digital



A Comissão Diretiva³ é composta por 3 elementos - um Presidente e dois Vogais -, competindo-lhe gerir o COMPETE 2030 e orientar e as atividades do respetivo Secretariado Técnico, designadamente:

- Presidente – Alexandra Vilela
- Vogal – Carla Leal
- Vogal – Henrique Figueiredo

³ Despacho n.º 14443-A/2024, de 5 de dezembro, da Presidência do Conselho de Ministros e Economia - Gabinete do Ministro Adjunto e da Coesão Territorial e Gabinete do Ministro da Economia

Em matéria de constituição e funcionamento do Secretariado Técnico do COMPETE 2030, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, na sua atual redação, fixa a dotação de um máximo de 96 colaboradores, dos quais os secretários técnicos, os coordenadores de equipa de projeto, os consultores, bem como os técnicos superiores, especialistas e técnicos de sistemas e tecnologias de informação, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais.

O Secretariado Técnico do COMPETE 2030 funciona sob a responsabilidade da Comissão Diretiva e tem por missão apoiá-la tecnicamente no exercício das suas competências, agregadas no Anexo I, integrando 8 unidades orgânicas, dirigidas por Secretários Técnicos, que atuam ao nível da coordenação, gestão, acompanhamento e controlo, com as seguintes competências:

1. **Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UID)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com os Sistemas de Incentivos à Investigação e Desenvolvimento (SIID), na tipologia de intervenção Investigação e desenvolvimento empresarial (I&D Empresarial) e Investigação, desenvolvimento e inovação empresarial (I&D&I Empresarial) e Sistema de Apoio à Criação de Conhecimento Científico e Tecnológico (SACCCT);
2. **Unidade de Inovação Empresarial (UIE)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com os Sistemas de Incentivos à Competitividade Empresarial (SICE), Sistemas de Incentivos à Descarbonização e Instrumentos Financeiros;
3. **Unidade de Capacitação Empresarial (UCE)** – assegurar a gestão operacional, ao nível da análise e acompanhamento das tipologias relacionadas com o Sistemas de Apoio a Ações Coletivas (SIAC) e o Sistema de Incentivos à Qualificação de Recursos Humanos (SIQRH);
4. **Unidade de Gestão Financeira e Monitorização (UGFM)** – assegurar a coordenação da gestão financeira, prestação anual de contas e monitorização da execução física e financeira;
5. **Unidade de Compliance, Auditoria e Controlo (UCAC)** – assegurar a definição, implementação e reporte da Compliance, Auditoria e Controlo;
6. **Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação (UJCR)** – assegurar os assuntos jurídicos, contencioso e regulamentação;
7. **Unidade de Programação, Coordenação e Avaliação (UPCA)** – assegurar a programação, encerramento do PT2020, coordenação e avaliação;

8. **Unidade de Sistemas de Informação (USI)** – apoiar o desenvolvimento do sistema de informação de suporte ao Programa através da gestão da função informática, incluindo infraestrutura, aplicações, segurança e transmissão de dados.

Compõe ainda o Secretariado Técnico do COMPETE 2030, 2 unidades e 2 subunidades orgânicas, dirigidas por coordenadores de equipas de projeto, com as seguintes competências:

1. **Unidade de Comunicação (UC)** –comunicação institucional e divulgação;
2. **Unidade Gestão de Recursos (UGR)** - gestão de recursos humanos, aquisições e controlo orçamental;
3. **SubUnidade Unidade de Inovação Empresarial (UIE)** – gestão operacional dos Sistemas de Incentivos à Competitividades Empresarial (SICE);
4. **SubUnidade Unidade de Capacitação Empresarial (UCE)** – gestão operacional dos Sistemas de Apoio a Ações Coletivas (SIAC) e Sistema de Incentivos à Qualificação dos Recursos Humanos (SIQRH).

4. Identificação dos responsáveis pela execução do PPR

A aprovação, gestão e iniciativa de revisão do PPR é da competência da Comissão Diretiva, sem prejuízo da responsabilidade quanto à execução, na parte que lhes diga respeito, dos Secretários Técnicos e Coordenadores responsáveis em cada unidade/subunidade orgânica, a quem compete identificar e comunicar à Comissão Diretiva qualquer ocorrência de risco e assegurar a eficácia das medidas de prevenção e controlo do risco na sua unidade.

A aplicação do PPR cabe a todos os trabalhadores e colaboradores que exerçam funções no COMPETE 2030, independentemente da posição hierárquica que integram.

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do plano está sujeita a supervisão, cuja responsabilidade se encontra atribuída à Presidente da Comissão Diretiva, sendo tecnicamente acompanhada por um membro da Unidade de *Compliance*, Auditoria e Controlo, um membro da Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação, um membro da Unidade de Gestão de Recursos e um membro da Unidade de Comunicação, dentro das suas competências e atribuições, sempre em articulação e colaboração de todos os elementos que compõe a AG do COMPETE 2030.

Função	Responsabilidade
Comissão Diretiva	Responsável máximo pela aprovação e cumprimento do PPR; Estabelece a arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade de revisão do PPR.
Unidade de <i>Compliance</i> , Auditoria e Controlo	Responsável pelas medidas necessárias, apoiar a revisão e a atualização do PPR, identificando e comunicando os riscos e as medidas de prevenção adequadas em consonância com a Comissão Diretiva; Responsável pela elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual e propostas de revisão do PPR.
Unidade Jurídica, Contencioso e Regulamentação	Acompanhamento e tratamento das denúncias internas e externas.
Unidade de Gestão de Recursos	Definição e implementação do plano de formação através da identificação dos conteúdos programáticos destinados a todos os dirigentes e trabalhadores.
Secretários Técnicos e Coordenadores	Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR, incluindo a eficácia das medidas de controlo do risco nas suas áreas de competência; Identificação, recolha e comunicação de qualquer ocorrência de risco.
Todos os trabalhadores e colaboradores	Execução e acompanhamento das medidas previstas no PPR, com vista ao interesse público, pautando o seu comportamento em respeito

Função	Responsabilidade
	pelos princípios orientadores na luta contra a corrupção; Informar o seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas; Apresentar propostas de melhoria.

5. Conceitos

O PPR é um instrumento essencial de gestão que visa a proteção de uma entidade, através da identificação de determinados riscos inerentes às suas funções e competências que possam prejudicar a sua reputação e credibilidade de modo geral, sendo necessário criar medidas preventivas para preveni-los.

Assim, é importante escrutinar alguns conceitos:

5.1. Riscos

O risco será o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa, sendo o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto resultante da sua ocorrência, positivo ou negativo, na prossecução dos objetivos de uma entidade.

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 atividades⁴.

5.2. Corrupção

Nos termos do Código Penal, corrupção será a prática de 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.

Para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste que, numa dada circunstância, constitui um crime.

⁴ Norma de gestão de riscos, FERMA, 2003.

Para efeitos do diploma do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal.

5.3. Conflitos de interesses

A par da problemática da corrupção, a questão do conflito de interesses no setor público tem aumentado a sua presença, de tal forma que está tipificado no artigo 13.º do RGPC de forma autónoma.

Neste sentido, as entidades públicas devem adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno, com a adoção de manuais de procedimentos e de planos de formação.

Considera-se «conflito de interesses» qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo⁵.

Ainda dentro da temática dos fundos comunitários, que nos diz respeito, este conceito encontra-se tipificado no artigo 61.º do Regulamento Financeiro⁶, que se traduz no *"exercício imparcial e objetivo das funções de um interveniente financeiro ou outra pessoa"* envolvido na execução do orçamento *"se veja comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto"*.

6. Metodologia Adotada

a. Critérios de classificação dos riscos

A probabilidade de ocorrência de situações de risco varia entre entidades e neste sentido, verificaram-se os possíveis riscos de forma transversal a toda a organização tendo em consideração as funções e responsabilidade de cada membro que compõe a Comissão Diretiva e o Secretariado Técnico da AG do COMPETE 2030.

⁵ Aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro.

⁶ Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 julho de 2018 e Comunicação da Comissão Europeia, contendo Orientações sobre a Prevenção e gestão de conflito de interesses no quadro do Regulamento (2021/C 121/01)

Assim, o PPR identifica e classifica os riscos segundo uma escala de risco – elevado, médio e baixo – em função de duas variáveis:

- Probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco;
- Gravidade das consequências das infrações que o risco pode suscitar, ou seja, o seu impacto previsível.

Quanto à probabilidade de ocorrência (PO)

Fraco (1)	Risco de ocorrência residual, cujo processo apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais
Moderado (2)	Risco ocasional, mas com boas hipóteses de ser contrariado
Elevado (3)	Risco constante, com fracas hipóteses de ser contrariado

Quanto ao impacto previsível (IP)

Fraco (1)	Não tem potencial para provocar danos à entidade, e quando acontece situa-se ao nível da imagem e operacionalidade
Moderado (2)	Provoca prejuízos financeiros pontuais para o Estado e/ou imagem da entidade e perturba o normal funcionamento da instituição
Elevado (3)	Causa prejuízos significativos, nomeadamente financeiros, viola gravemente o princípio do interesse público e das normas éticas de conduta e causa grande impacto negativo na credibilidade do organismo

13

Da conjugação das duas variáveis resulta a seguinte matriz com três níveis de risco:

Graduação do risco		Probabilidade de ocorrência		
		Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
Impacto previsível	Fraco (1)	Fraco	Fraco	Moderado
	Moderado (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Elevado (3)	Moderado	Elevado	Muito Elevado

b. Identificação das áreas de risco

Atentas as competências desta AG e baseado na área de atuação e atividade de cada unidade, foram identificadas as principais áreas e atividades suscetíveis de causar situações de riscos de corrupção e infrações conexas.

c. Identificação das medidas preventivas

Após a classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas de acordo com o método acima descrito, foram elencadas as medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos, já implementadas face às diferentes situações de riscos identificadas.

Com a aplicação desta metodologia pretende-se confirmar se as medidas preventivas previstas e/ou já implementadas permitem viabilizar a eliminação dos riscos ou a minimização da probabilidade da sua ocorrência, promovendo o desenvolvimento de boas práticas, o envolvimento dos trabalhadores e uma abordagem integrada na cultura organizacional com envolvimento de todos os intervenientes no combate à corrupção.

d. Plano de Ação

Salienta-se que todas as situações que consubstanciarem um nível de risco elevado ou muito elevado, de acordo com a matriz de risco apresentada, devem ser objeto de implementação de um plano de ação para a concretização de medidas eficazes e proporcionais sendo, ainda, objeto de monitorização.

Todo o processo de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas e os respetivos resultados é devidamente documentado, o que permitirá, sempre que necessário, uma revisão das conclusões obtidas.

14

7. Identificação dos riscos e medidas preventivas

A implementação da metodologia acima explicitada resultou na identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas potencialmente atribuíveis às áreas de atuação e respetivas atividades desenvolvidas pela AG, que se encontram descritas no Anexo II ao presente PPR.

Da análise das várias situações de risco identificadas verifica-se que as mesmas apresentam um risco reduzido ou moderado em função das medidas de mitigação já implementadas e que beneficiam da existência da experiência prévia e fortemente consolidada na gestão do COMPETE 2020, relativo ao período de programação 2014-2020.

a. Instrumentos de mitigação dos riscos e medidas de prevenção

Sistematizam-se abaixo os vários instrumentos de controlo já implementados pela AG do COMPETE 2030, atendendo às suas funções, que garantem uma adequada mitigação dos riscos, nomeadamente:

- a) **Carta de missão:** expressa a vontade de alcançar um elevado nível ético, promovendo a sua divulgação interna e externa, de forma aberta e transparente, com vista à melhor prossecução do interesse público;
- b) **Código de Ética e Conduta:** uma das prioridades consiste em promover uma cultura organizacional de rejeição da corrupção e consagrada em valores éticos, sendo aplicados a todos os colaboradores independentemente da sua função, vínculo e posição hierárquica, de forma a incorporar a dimensão ética na atividade prosseguida, visando assegurar que as práticas desenvolvidas estão de acordo com os valores e os princípios do serviço público;
- c) **Declaração de conflitos de interesses:** a todos os trabalhadores e colaboradores é exigida a subscrição da respetiva declaração de conflitos de interesse, no sentido de acautelar situações de eventual conflito entre os seus deveres e os respetivos interesses particulares de natureza comercial, financeira, empresarial e lúdica. Esta medida visa proteger o interesse público e a transparência da atividade desenvolvida e a salvaguarda do uso indevido de informações obtidas no exercício das funções públicas para fins privados. Acresce o facto de cada ferramenta de análise informatizada, e constantes do SGO 2030, obrigar à declaração por operação/procedimento da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório;
- d) **Descrição do Sistema de Gestão e Controlo:** conjunto de procedimentos escritos que visam assegurar o seu funcionamento em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e os requisitos-chave enumerados no anexo XI do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho;
- e) **Manual de Procedimentos de Gestão:** define as tarefas, e boas práticas, a levar a cabo em todas as suas áreas de atuação, pelo que é um instrumento central no garante da conformidade dos procedimentos adotados por todos os trabalhadores e colaboradores;
- f) **Segregação de funções**, cfr. previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo;
- g) **Ações de formação e sensibilização;**
- h) **Atividade de supervisão das funções delegadas nos Organismos intermédios**, cfr. previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo;
- i) **Sistema de Informação** que sustenta todo o trabalho desenvolvido no âmbito do Programa.

A existência dos instrumentos acima identificados permite considerar que a AG do COMPETE 2030 está munida de meios que lhe permitem gerir atempadamente potenciais riscos de corrupção e, desta forma, garantir um nível tolerável de exposição ao risco.

8. Monitorização e Divulgação do PPR

O presente PPR será alvo de validação pela Comissão Diretiva, a sua implementação ficará a cargo do dirigente máximo do serviço, que assumirá a melhor estratégia no sentido de verificar a conformidade das medidas propostas, sempre acompanhado pela equipa multidisciplinar designada, sendo essencial, na identificação e antecipação das situações de risco de corrupção e infração conexas, o envolvimento de todos os membros que compõe o Secretariado Técnico da AG do COMPETE 2030.

Para que o PPR resulte numa mais-valia para o serviço, será divulgado por todos os trabalhadores e colaboradores, publicado na página eletrónica do COMPETE 2030 e remetido às instâncias definidas para esta matéria.

Com a implementação do PPR deverá, nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, ser elaborado:

- no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar caso sejam identificadas situações de Risco Elevado ou Muito Elevado;
- no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Este relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas unidades/subunidades orgânicas visadas, contemplando, inclusive:
 - O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
 - A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
 - Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

O presente PPR será executado durante o período de vigência do COMPETE 2030, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, sendo alvo de alterações:

- De 3 em 3 anos, ou
- Quando se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da AG do COMPETE 2030.

Anexos

ANEXO I – Competências da Autoridades de Gestão e do Presidente da Comissão Diretiva

ANEXO II – Riscos e medidas de prevenção

Anexo I – Atribuições da Autoridades de Gestão

COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO							
N.º Seq.	Base Legal (artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Desempenhada diretamente pela AG do COMPETE 2030?	Competência da AG atribuída a:			Delegadas nos OI?
				Comissão Diretiva (competência exclusiva)	Delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico	Secretariado Técnico (competência exclusiva)	
1	1 (a)	Elaborar o respetivo plano anual de avisos para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela CIC Portugal 2030 plenária		AG	✓		Função não delegada
2	1 (b)	Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas (AAC) que não se encontrem contemplados no plano anual de avisos, para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente	AG		✓		Função não delegada
3	1 (c)	Assegurar, após a aprovação, a abertura dos AAC	AG		✓		Função não delegada
4	1 (d)	Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação	AG	✓			Função não delegável
5	1 (e)	Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração	AG		✓		Função não delegada
6	1 (f)	Definir e aplicar, após aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
7	1 (f) (i)	Garantir o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
8	1 (f) (ii)	Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CNUDPD)	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
9	1 (f) (iii)	Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º do Modelo de Governação	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
10	1 (f) (iv)	Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a raz	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
11	1 (g)	Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
12	1 (h)	Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
13	1 (i)	Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários	AG	✓			Função não delegável
14	1 (j)	Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à autoridade de auditoria, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente	AG		✓		Função não delegada
15	1 (k)	Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas	AG	✓			Função não delegável
16	1 (l)	Definir e propor, ao respetivo comité de acompanhamento, as situações de dispensa da opção de custos simplificados em operações no domínio da investigação e inovação com custo total até 200 mil euros, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021	AG		✓		Função não delegada
17	1 (m)	Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente	AG	✓			Função não delegável
18	1 (n)	Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios	AG		✓		Função não delegada
19	1 (o)	Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante	AG		✓		Função não delegada
20	1 (p)	Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento	AG		✓		Função não delegada
21	1 (q)	Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
22	1 (r)	Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)			✓	Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
23	1 (s)	Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados ex-ante, em linha com o modelo de risco estabelecido no artigo 43.º	AG (no caso da aplicação dos critérios de seleção apenas nas Tipologias de Operação com Funções Diretas)		✓		Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação (apenas a aplicação dos critérios de seleção)
24	1 (t)	Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
25	1 (u)	Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação

COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO							
N.º Seq.	Base Legal (artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Desempenhada diretamente pela AG do COMPETE 2030?	Competência da AG atribuída a:			Delegadas nos OI?
				Comissão Diretiva (competência exclusiva)	Delegável nos membros da CD ou Secretariado Técnico	Secretariado Técnico (competência exclusiva)	
26	1 (v)	Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação	AG		✓		Obrigação de colaboração com a AG Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
27	1 (w)	Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais	AG		✓		Função não delegada
28	1 (x)	Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução	AG		✓		Obrigação ao nível da disponibilização; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
29	1 (y)	Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus	AG		✓		Função não delegada
30	1 (z)	Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação	AG		✓		Obrigação ao nível da disponibilização; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
31	1 (aa)	Elaborar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação	AG		✓		Função não delegada
32	1 (bb)	Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação	AG		✓		Função não delegada
33	1 (cc)	Elaborar e propor as reprogramações do respetivo programa, para aprovação pelo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, após parecer do órgão de coordenação técnica	AG	✓			Função não delegável
34	1 (dd)	Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte	AG			✓	Função não delegada
35	1 (ee)	Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela CIC Portugal 2030 permanente, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento	AG	✓			Função não delegável
36	1 (ff)	Elaborar e submeter à apreciação da CIC Portugal 2030 Permanente, relatórios de gestão, que incluem o desempenho financeiro e físico do programa, bem como a implementação das operações de importância estratégica	AG		✓		Colaboração com a AG através de Cláusula Específica do Acordo; Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
37	1 (gg)	Apresentar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021	AG	✓			Função não delegável
38	1 (hh)	Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018	AG	✓			Função não delegável
39	1 (ii)	Fornecer, à CIC Portugal 2030 e ao respetivo comité de acompanhamento, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios	AG		✓		Função não delegada
40	1 (jj)	Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações	AG		✓		Função não delegada
41	1 (kk)	Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
42	1 (ll)	Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa nos termos definidos no anexo XVII a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica	AG		✓		Função não delegada
43	1 (mm)	Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
44	1 (nn)	Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados	AG		✓		Função não delegada
45	1 (oo)	Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
46	1 (pp)	Elaborar a descrição do sistema de gestão e de controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica	AG		✓		Obrigação Todos os OI com Funções Delegadas nas Tipologias de Operação
47	1 (qq)	Apreciar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., respetivamente, e manter informado o respetivo comité de acompanhamento sobre as mesmas	AG		✓		Função não delegada
48	1 (rr)	Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação	AG		✓		Função não delegada

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DIRETIVA			
N.º Seq.	Base Legal (artigo 16º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro)	Descrição	Delegável nos membros da Comissão Diretiva
1	1 (a)	Representar a autoridade de gestão e o programa em quaisquer atos e atuar em seu nome junto da CIC Portugal 2030, de instituições nacionais, europeias e internacionais.	✓
2	1 (b)	Convocar e dirigir as reuniões da comissão diretiva e do comité de acompanhamento do programa.	✓
3	1 (c)	Praticar os atos necessários à regular e plena execução do programa, bem como ao normal funcionamento do respetivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos e as competências da respetiva comissão diretiva.	✓
4	1 (d)	Tomar as decisões e praticar todos os atos que, dependendo de deliberação da comissão diretiva, devam ser praticados imediatamente, sem prejuízo da necessidade de ratificação dos mesmos na primeira reunião ordinária subsequente.	✓

Anexo II – Riscos e medidas de prevenção

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE	UID	UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
							SubUni-UIE		SubUni- UCE								
Gestão Geral	Todas as atividades	Insuficiente cultura de ética e de responsabilidade, conducente ao risco de quebra dos deveres funcionais e dos valores éticos.	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Aplicação do Código de Ética e Conduta. Divulgação do PGRIC nos termos do RGPC
		Tratamento discriminatório ou falta de isenção na tomada de decisão.	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos, para assegurar a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação.
Seleção de operações	Seleção e análise de candidaturas	Aplicação dos critérios de seleção condicionada a um resultado pré-definido; Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência e imparcialidade da análise; Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓								Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade, e a adequabilidade das decisões e da sua fundamentação; Na maioria dos instrumentos de apoio o parecer de análise é emitido por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta; Ferramentas de análise informatizadas (FACI), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist bem como as análises efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Verificação de Gestão	Verificações Administrativas	Incumprimento dos Procedimentos; Violação do Dever de Zelo; Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓								Manual de Procedimentos de Gestão; Ferramentas de análise informatizadas (FAPPI/FACIE), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist bem como as verificações efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos; Na maioria dos instrumentos de apoio a verificação administrativa é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Segregação de funções; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
	Análise de Contratação Pública	Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência; Autorização de despesa acima dos limites autorizados; Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓				✓			Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta; A avaliação do cumprimento dos procedimentos de contratação pública é efetuada no âmbito das verificações de gestão mediante a aplicação de checklist específica; Registo documental; Atuação submetida ao princípio da legalidade e dever de atos administrativos; Na maioria dos instrumentos de apoio a análise de contratação é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI;
	Verificações no Local	Não aferição de eventuais factos que consubstanciem responsabilidade; Falha na recolha de evidências, incluindo a omissão de diligências necessárias, que fundamentem apropriadamente as avaliações e análises efetuadas, comprometendo os resultados das mesmas; Violação do dever de imparcialidade, de isenção; Conflito de interesse.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓							Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta; Ferramenta da visita ao local informatizada (RTV), e constantes do SGO 2030, que incorporam: a) checklist e as evidências de todas as verificações efetuadas, b) declaração, por operação/procedimento, da compatibilidade e isenção dos intervenientes no processo decisório; Trabalho de campo realizado por equipas e não por um único técnico; Planeamento das ações de modo exaustivo e rigoroso, no sentido de definir o seu âmbito e identificar as situações com maior materialidade, relevância ou risco análise objetiva e independente dos factos baseada na recolha de evidências nos resultados obtidos. Submissão do processo de análise/verificação a pelo menos dois níveis de validação; Na maioria dos instrumentos de apoio a verificação no local é efetuada por um Organismo Intermédio, com funções e tarefas de gestão delegadas pela Autoridade de Gestão; Supervisão das funções delegadas nos OI; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).
Separação de funções nas situações em que a AG delega a execução das tarefas em OI	Supervisão dos OI relativamente às competências delegadas	Aprovação indevida de candidaturas e de despesas relativas às operações; Violação do dever de imparcialidade, de isenção; Conflito de interesse.	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓							Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Assinatura de acordos escritos para o exercício de funções ou tarefas de gestão entre a AG e os OI Supervisão dos OI ao longo do ciclo de vida das operações, assegurados pelas Unidades operacionais da AG, conforme previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Controlo de Reperformance assegurado pela Unidade Compliance, Auditoria e Controlo, conforme previsto na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo e Manual de Gestão; Validação do trabalho técnico por diferentes níveis hierárquicos; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas (IGF; AD&C; CE; TC; TCE).

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE SubUni-UIE	UID	UCE SubUni- UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
Contratação Pública	Aquisição de bens e serviços pela AG	Ausência de um plano formal anual de compras; Incorreções na avaliação inicial da necessidade de aquisição.	Moderada	Moderada	Fraco	✓									✓		Alocação de Recursos Humanos com formação adequada; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade e a adequabilidade das decisões e da fundamentação; AG depende administrativa e financeiramente da Secretaria-Geral da Economia (desde 1 jan 2025 as atribuições relativas à prestação de apoio administrativo e logístico no âmbito do COMPETE 2030 ficou na esfera de atuação da Secretaria-Geral do Governo); Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos da AG e elementos da SG da Economia), e submetida a aprovação final por parte da SG da Economia; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta.
		Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência; Autorização de despesa acima dos limites autorizados.				✓									✓		
		Falta de transparência nos procedimentos aquisitivos e acompanhamento dos contratos; Inexistência ou deficiente aplicação de penalizações por incumprimento parcial ou total de contratos verificado pelo unidade requisitante; Pagamentos efetuados sem confirmação de que os bens/serviços/empreitadas foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas.				✓									✓		
		Diminuta frequência do controlo dos procedimentos no âmbito de deslocação e estadias.				✓									✓		
		Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores; Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/ favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada; Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos de Contratação Pública.	Moderada	Moderada	Fraco	✓									✓		
Publicidade e comunicação	Seminários, artigos, publicações	Insuficiente cultura de ética e de responsabilidade, conducente ao risco de quebra dos deveres funcionais e dos valores éticos.	Fraco	Moderada	Fraco	✓										✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta.
Gestão de recursos financeiros	Gestão orçamental	Gestão orçamental fraudulenta em benefício de terceiros; Falhas na verificação de todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis e apresentação de falhas no Sistema de Controlo Interno; Utilização indevida do cartão de crédito do serviço.	Moderada	Moderada	Moderado	✓									✓		Implementação de um sistema de controlo de gestão financeira que assegure a qualidade no processo planeamento da gestão e execução do Orçamento; Segregação de funções; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos; Definição e normalização de procedimentos; Validação dos registos dos pagamentos.
	Gestão do fundo de maneo					✓									✓		
	Gestão do cartão de crédito					✓									✓		
Gestão de recursos patrimoniais	Gestão de bens materiais, designadamente do economato e equipamentos	Desvio de bens; Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada.	Moderada	Moderada	Moderado	✓								✓	✓		Definição e normalização de procedimentos; Inventário de bens e equipamentos; Validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de economato.
	Gestão da frota automóvel	Utilização indevida do veículo do serviço para trajetos que não são deslocações em serviço.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição e normalização de procedimentos; Pano de validação de mapas de controlo interno - mapa de controlo de viagens.
Gestão de recursos humanos	Recrutamento	Potencial discricionariedade nos critérios de recrutamento.	Moderada	Moderada	Moderado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição objetiva dos perfis a recrutar e dos critérios de avaliação, de modo a simplificar a fundamentação das decisões de contratação e aprovação prévia dos mesmo; Submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos; Rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso; Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.
	Avaliação de desempenho de trabalhadores	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos).				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Definição dos objetivos em alinhamento com o QUAR e com o Plano de Atividades da AG, no qual se identificam as atividades da unidade em que o trabalhador se integra.
		Ausência de mecanismos explícitos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos do Código de Ética e de Conduta.
	Controlo de assiduidade	Arbitrariedades do superior hierárquico na justificação.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Criação, uniformização e implementação de procedimentos e garantir o acompanhamento e supervisão de cada atividade pelos respetivos dirigentes intermédios.
	Acumulação de funções	Conflito de interesses; Exercício de atividades não autorizadas; Exercício da atividade privada durante o horário de trabalho.				✓									✓		Apresentação de requerimento/autorização para acumulação de funções nos termos do Código de Ética e de Conduta.
	Formação profissional	Contratação arbitrária de entidades de formação visando favorecimento económico				✓									✓		AG depende administrativa e financeiramente da Secretaria-Geral da Economia (desde 1 jan 2025 as atribuições relativas à prestação de apoio administrativo e logístico no âmbito do COMPETE 2030 ficou na esfera de atuação da Secretaria-Geral do Governo); Avaliação dos candidatos e elaboração da proposta de adjudicação realizada por um júri (nomeado e composto por elementos da AG e elementos da SG da Economia) e submetida a aprovação final por parte da SG da Economia.
	Proteção de dados	Alteração de dados profissionais individuais visando favorecimento pessoal e emissão de declarações contendo informação fraudulenta				✓				✓				✓			Divulgação do Código de Ética e de Conduta.

Área funcional	Atividades	Situações de risco identificadas	Grau de risco			Unidade funcional onde o risco pode ocorrer											Medidas preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Qualificação do risco	Comissão Diretiva	UIE SubUni-UIE	UID	UCE SubUni- UCE	UCAC	UGFM	UPCA	UJCR	USI	UGR	UC	
	Todas as atividades	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como independência, rigor, isenção, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Divulgação do Código de Ética e de Conduta; Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Promover ações de formação na área da prevenção de riscos de fraude e corrupção.
		Discricionariedade na avaliação dos processos, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres sobre os processos, reclamações ou denúncias.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Tratamento e acompanhamento de denúncias e irregularidades	Tratamento de denúncias	Análise insuficiente dos factos denunciados; Ausência de resposta ou resposta inatempada ao denunciante; Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidades no encaminhamento/tratamento das denúncias e nas verificações de gestão.	Moderada	Moderada	Moderada	✓	✓	✓	✓	✓			✓				Canal de Denúncia interno/externo; Registo das denúncias; Abertura e seguimento de processo de denúncia a acompanhamento por diferentes níveis de validação; Integração na amostra de risco a integrar o PAVL, sempre que aplicável; Declaração de inexistência de conflito de interesse, conforme Código de Ética e de Conduta.
	Acompanhamento de irregularidades	Insuficiente acompanhamento dos resultados das verificações de gestão concretamente nas situações em é identificada a necessidade de proceder a correções financeiras	Moderada	Fraco	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓						Ferramentas de análise informatizadas e constantes do SGO 2030 que incorporam checklist e as evidências de todas as verificações efetuadas; Registo das recomendações, decorrentes das verificações no local e auditoras em módulo específico, e respetivo acompanhamento. Recolha de evidências de implementação das recomendações. Criação de fichas de irregularidade.
Segurança da informação	Administração e gestão de sistemas	Vulnerabilidades dos sistemas a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação	Moderada	Moderada	Moderada	✓								✓			Política de Segurança da Informação e proteção de dados; Procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço; Ações de sensibilização sobre segurança informática, cibersegurança e reconhecimento de riscos.
		Gestão dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com caráter reservado	Moderada	Moderada	Moderada	✓								✓			
Sistema de controlo interno	Todas as atividades	Ausência de especificações técnicas do sistema de controlo.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Elaboração, aprovação e divulgação de Manuais de Procedimentos, transversais às unidades/subunidades orgânicas da AG, com evidente necessidade de utilização dos mesmos, alinhados com os normativos em vigor e fomentar a sua revisão sempre que tal se afigure necessário.
		Insuficiente definição de responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, fluxos dos processos, centros de responsabilidade, conferências e controlos.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Arquivo em local pouco reservado e débil controlo de acesso aos documentos.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, para favorecimento próprio ou de terceiros.	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Sistema de Informação	Todas as atividades	Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.
		Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Criação de um repositório digital de documentação interno (ex.pasta partilhada/intranet) das unidades/subunidades orgânicas da AG
		Informação pertinente não informatizada	Fraca	Moderada	Fraco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Informação organizada em bases de dados, plataformas e visualizadores para utilização interna e externa.

