

Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas | Ano 2023



Ficha Técnica

Título: Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas | Ano 2023

Editor: IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.

Conceção técnica: Departamento de Fiscalização e Controlo

Data de edição: junho de 2024

Controlo das Versões:

Versão	Data de Aprovação	Descrição
1.0	junho 2024	Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Ano 2023

Índice

Glossário	1
1. Enquadramento	2
2. Caracterização do IAPMEI	3
2.1 <i>A nossa Missão, Visão e Valores</i>	3
2.3 <i>Estrutura Orgânica</i>	3
2.4 <i>Organograma</i>	4
3. Metodologia de identificação dos riscos	5
4. Riscos de Gestão de corrupção e infrações conexas Instrumentos de Gestão	6
5. Avaliação global e implementação das medidas de monitorização em 2023	8
5.1 <i>Acompanhamento e monitorização do Plano de Ação prioritária: Medidas específicas de prevenção e/ou mitigação em 2023</i>	9
5.2 <i>Riscos identificados em 2023</i>	12
6. Recomendações	14
6.1 <i>Auditorias temáticas</i>	14
6.2 <i>Revisão do PGRCIC</i>	14
7. Aprovação e Divulgação	15
Anexo I – Mapeamento de riscos por Unidade Orgânica	16

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Departamento de Comunicação e Imagem	17
Tabela 2 - Departamento de Fiscalização e Controlo	18
Tabela 3 - Departamento de Recursos Humanos	20
Tabela 4 - Departamento de Sistemas de Informação	22
Tabela 5 - Departamento de Revitalização Empresarial.....	23
Tabela 6 - Departamento de Instrumentos Financeiros e Transmissão Empresarial	23
Tabela 7 - Direção de Planeamento e Políticas de Empresa	24
Tabela 8 - Direção de Capacitação Empresarial	26
Tabela 9 - Direção de Empreendedorismo e Inovação - Departamento de Valorização e Capacitação Empresarial.....	30
Tabela 10 - Direção de Empreendedorismo e Inovação - Departamento de Empreendedorismo e Financiamento	31
Tabela 11 - Direção de Empreendedorismo e Inovação - Departamento de Eficiência Coletiva	33
Tabela 12 - Direção de Investimento para a Inovação e Competitividade Empresarial	34
Tabela 13 - Direção de Proximidade Regional e Licenciamento - Licenciamento	42
Tabela 14 - Direção de Proximidade Regional e Licenciamento - ACE	43
Tabela 15 - Direção de Gestão e Organização de Recursos - Departamento Financeiro	44
Tabela 16 - Direção de Gestão e Organização de Recursos - Departamento de Gestão das Participadas	44
Tabela 17 - Direção de Gestão e Organização de Recursos - Departamento de Gestão do Património Imobiliário	45
Tabela 18 - Direção de Gestão e Organização de Recursos - Departamento de Contratação Pública	46
Tabela 19 - Direção Jurídica e de Contencioso	47

Glossário

AD&C	Agência para o Desenvolvimento e Coesão
AG	Autoridade de Gestão
AP	Administração Pública
BEP	Bolsa de Emprego Público
BF	Beneficiário(s) Final(is)
CD	Conselho Diretivo
DCE	Direção de Capacitação Empresarial
DCI	Departamento de Comunicação e Imagem
DEM	Direção de Empreendedorismo e Inovação
DGR	Direção de Gestão de Recursos
DGR-DPFI	Direção de Gestão e Organização de Recursos – Departamento Financeiro
DIN	Direção de Investimento para a Inovação e Competitividade Empresarial
DJC	Direção Jurídica e de Contencioso
DPACE-C	Departamento Área Cliente Empresa das Indústrias de Base Criativa
DPACE-T	Departamento Área Cliente Empresa das Indústrias de Base Tecnológica
DPE	Direção de Planeamento e Políticas de Empresa
DPFC	Departamento de Fiscalização e Controlo
DPIF	Departamento de Instrumentos Financeiros e Transmissão Empresarial
DPR	Direção de Proximidade Regional e Licenciamento
DPRE	Departamento de Revitalização Empresarial
DPRH	Direção de Gestão de Recursos - Departamento de Recursos Humanos
DPSI	Departamento de Sistemas de Informação
DR	Diário da República
GP	Gestor(es) de projeto
GR	Grau de risco
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IP	Impacto previsto
LGO	Linhas Gerais de Orientação
ME	Ministério da Economia
PO	Probabilidade de ocorrência
PP	Pedidos de Pagamento
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PT2020	Portugal 2020
SG	Secretaria-Geral
SGD	Sistema de Gestão Documental
SGO	Sistema de Gestão Operacional
SIGI	Sistema de Informação de Gestão de Incentivos
TC	Tribunal de Contas
TCE	Tribunal de Contas Europeu
UO	Unidade Orgânica

1. Enquadramento

A gestão diária das organizações, nos seus diversos níveis, contribui para o surgimento de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas. Cientes destes riscos e no sentido de acolher o propósito expresso pela “Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024”, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, o IAPMEI elabora o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado PPRCIC), desde 2009, ano em que a sua primeira versão foi aprovada.

De acordo com o n.º 4 do artigo 6º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro, a execução do PPRCIC encontra-se sujeita a controlo anual.

Neste âmbito, o presente relatório consiste na avaliação anual de 2023, através de um processo dinâmico que envolveu contributos de todas as UO, tendo por objetivo apresentar o estado de situação sobre a eficácia das medidas adotadas, nomeadamente quanto à sua execução e eficácia.

A publicidade do relatório será efetuada através da intranet e do website institucional do IAPMEI no prazo de 10 dias seguidos desde a sua aprovação e implementação.

2. Caracterização do IAPMEI

2.1 A nossa Missão, Visão e Valores

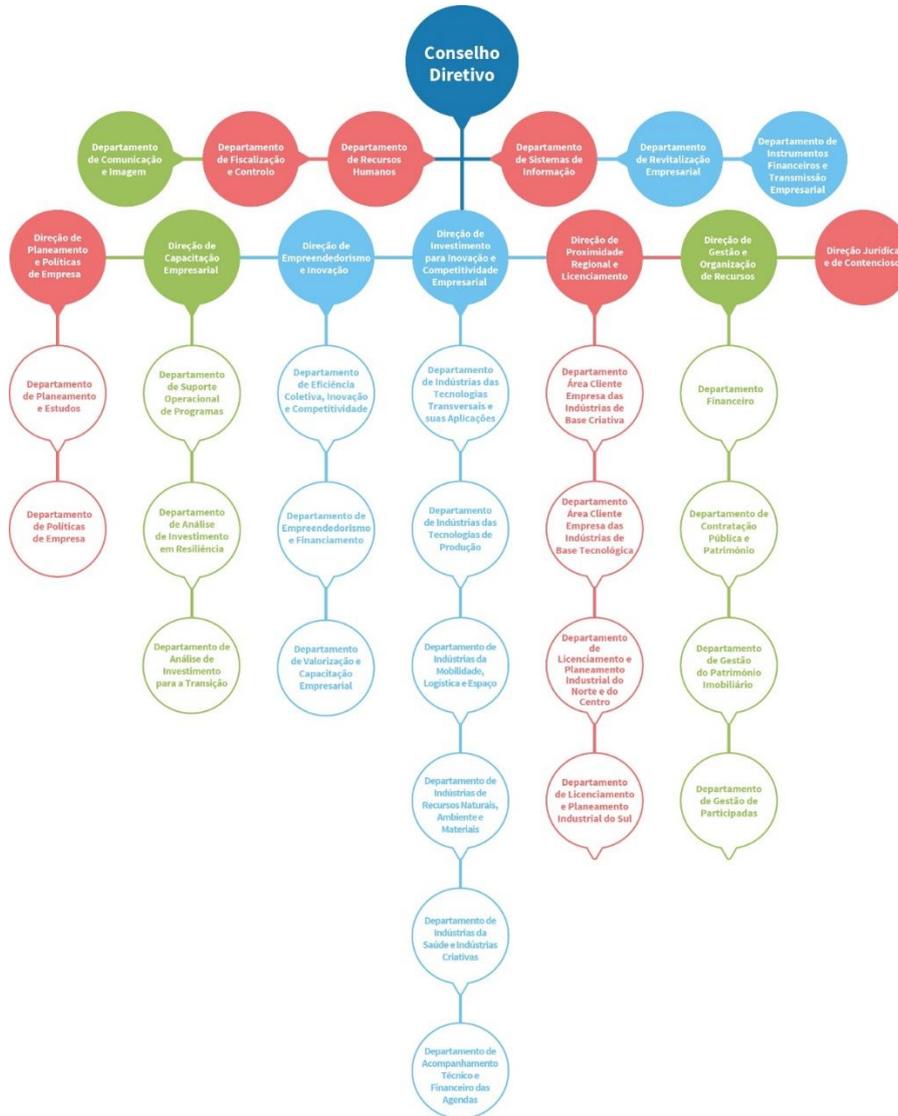
Missão	Promover a competitividade e o crescimento empresarial, assegurar o apoio à conceção, execução e avaliação de políticas dirigidas à atividade industrial, visando o reforço da inovação, do empreendedorismo e do investimento empresarial nas empresas que exerçam a sua atividade nas áreas sob tutela do Ministério da Economia e do Mar, designadamente das empresas de pequena e média dimensão, com exceção do setor do turismo e das competências de acompanhamento neste âmbito atribuídas à Direção-Geral das Atividades Económicas.
Visão	Ser o parceiro estratégico para a inovação e crescimento das empresas, empresários e empreendedores.
Valores	<p>Objetividade: atuação de modo imparcial e isento.</p> <p>Confidencialidade: reserva e discrição em relação a factos e a informações recebidas no exercício de funções.</p> <p>Independência: independência e equidistância relativamente a todas as entidades e pessoas com quem se estabeleçam relações no exercício de funções.</p> <p>Integridade: atuação segundo critérios de honestidade e lealdade pessoal e do interesse público representado, como garantia da veracidade e da confiança no trabalho realizado.</p> <p>Competência e rigor: profissionalismo, empenho e rigor técnico no cumprimento das tarefas.</p> <p>Proporcionalidade: adequação de procedimentos aos objetivos da atividade.</p>

2.3 Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica do IAPMEI contava, no ano 2023, com sete direções e vinte e oito departamentos. A sua estrutura descentralizada visa assegurar uma presença em todo o território continental, fomentadora de uma atuação de proximidade relativamente às empresas, empresários e empreendedores e aprofundando o conhecimento das realidades empresariais locais.

2.4 Organograma

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO IAPMEI - ANO 2023



3. Metodologia de identificação dos riscos

A avaliação da gestão e tratamento do risco de corrupção e infrações conexas, com referência ao ano de 2023, segue a metodologia adotada nas anteriores avaliações, isto é, tem por base a distribuição da ficha de mapeamento de riscos PGRCIC para que os dirigentes de todas as UO identifiquem as atividades de risco, os eventos de risco, bem como as medidas de controlo e monitorização que possam contribuir para diminuição/eliminação dos mesmos.

Compete, assim, às UO, identificar e monitorizar, em contínuo, os fatores de risco associados a cada uma das atividades por ela desenvolvidas, entendendo-se por fatores de risco os eventos, situações ou circunstâncias futuras com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos da organização.

Da avaliação das situações de risco identificadas e da implementação dos mecanismos existentes para a sua prevenção e/ou mitigação, resulta um elenco de situações potenciadoras de fenómenos corruptivos e de práticas conexas a serem tratadas de uma forma eficaz e proporcionada.

O modelo adotado para avaliação do risco de corrupção e infrações conexas, conjuga a probabilidade de ocorrência do risco e o respetivo impacto previsto. Por seu turno, cada uma destas duas variáveis comporta, em si, três níveis de graduação:

Probabilidade de ocorrência		
1	Fraca	O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.
2	Moderada	O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano.
3	Elevada	O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.
Impacto previsto		
1	Fraco	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.
2	Moderado	A situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento do organismo.
3	Elevado	O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.

Do cruzamento das variáveis da probabilidade e de impacto, resulta a seguinte matriz de risco:

Grau de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Fraca	Moderada	Elevada
Impacto Previsto	Fraca (F)	Muito fraco (MF)	Fraco	Moderado
	Moderado (M)	Fraco	Moderado	Elevado
	Elevada (E)	Moderado	Elevado	Muito elevado (ME)

4. Riscos de Gestão de corrupção e infrações conexas | Instrumentos de Gestão

De forma transversal e abrangente a todas as UO do IAPMEI, destaca-se um conjunto de instrumentos essenciais que potenciam a adoção de uma política de prevenção e de sensibilização destinadas à mitigação dos riscos de fraude.

- ❖ Código de Ética e Conduta (CEC): é um documento que estabelece o conjunto de princípios, de valores e de comportamentos em matéria de ética profissional, que deve ser reconhecido e adotado por todos os colaboradores do IAPMEI, no cumprimento das atividades desenvolvidas e nas relações profissionais entre si e com terceiros. O seu objetivo fundamental é o de sistematizar esse conjunto de princípios, de valores e de comportamentos de forma a torná-los claros para todos os colaboradores, estabelecendo um padrão ético e afirmando a imagem institucional do IAPMEI. Referir que o CEC, à data de elaboração deste documento, apresenta uma versão revista e atualizada nos termos das diretrizes estabelecidas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que implementa o RGPC e o Mecanismo Nacional Anticorrupção.
- ❖ Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCC): o PGRCC aplica-se a todos os colaboradores do IAPMEI e visa fundamentalmente identificar/prevenir as situações potenciadoras de risco de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.
A sua implementação fomenta o reforço e consolidação dos procedimentos e mecanismos de prevenção e de deteção da fraude, constituindo-se um instrumento de gestão de risco para o planeamento estratégico e de tomada de decisão.
- ❖ Declaração de Política Antifraude: o objetivo desta política é fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude, bem como o desenvolvimento de procedimentos que sejam úteis na investigação da fraude, corrupção e infrações conexas e situações específicas de não conformidade, desse modo garantindo que tais casos sejam efetivamente tratados de forma apropriada no devido momento. A declaração encontra-se publicada no website do IAPMEI.
- ❖ Canal de Denúncias: o IAPMEI disponibiliza este canal com o objetivo de serem expostas informações, factos e/ou provas sobre infrações já consumadas ou com elevada probabilidade de virem a ser praticadas, ou que estejam a ser executadas. O canal de denúncia é independente e autónomo dos demais canais de comunicação, serve para receber e dar seguimento às denúncias previstas no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que assegurem a exaustividade, a integridade e a confidencialidade da denúncia, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas e permitindo a sua conservação.
- ❖ Linhas gerais de orientação – participação de infrações: documento que define os circuitos específicos de participação de infrações e definir as regras de comunicação, receção, registo e tratamento de tais participações, assegurando, deste modo, o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

Ao nível do sistema de gestão e controlo de incentivos, destacamos o seguinte:

- ❖ Segregação de funções: a organização do IAPMEI é estruturada no sentido dar cumprimento ao princípio da segregação de funções, ou seja, a fase de análise e seleção das operações e a fase das verificações de gestão (administrativas e no local) são asseguradas por direções diferentes e por pelouros diferentes do CD. Este princípio pode ser confirmado nos sistemas de informação do IAPMEI através da identificação dos colaboradores intervenientes na operação em cada uma das fases.
- ❖ Conflito de interesses: o princípio da salvaguarda da não existência de conflitos de interesses faz parte do CEC, estando previsto que no exercício das suas funções cada utilizador que tenha intervenção no projeto (técnico, coordenador de equipa, chefe de departamento, diretor e Organismo/membro do CD) atuem com imparcialidade, impedindo quaisquer situações que criem conflitos de interesses e

observando as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública quer em sede de análise, quer em sede de acompanhamento e de verificação. Nesse mesmo documento é definido que caso algum colaborador seja confrontado com eventuais conflitos de interesses deverão os próprios comunicar essa situação ao presidente do CD, sendo esta resolvida pelo mesmo com ponderação e equidade. Este mecanismo obriga a que o utilizador declare que não existe conflito de interesses sobre os projetos nos quais tem intervenção. Esta declaração, após emitida pelo utilizador, ficará disponível e visível no sistema de informação SIGI. Foi alargado o mecanismo também para as equipas de outsourcing que intervenham no processo de análise ou acompanhamento e verificação dos projetos, permitindo que a declaração de não conflito de interesses apresentada pela empresa fique da mesma forma visível no SIGI.

❖ Sistema de informação SIGI:

- O registo das atribuições dos projetos torna visíveis todos os utilizadores (DCE e DIN) que num determinado momento tiveram acesso ao projeto enquanto técnicos responsáveis, melhorando assim a transparência de todo o sistema (SIGI).
- Perfis de acesso no sistema de informação SIGI:
 - Perfil de utilizador: destina-se a todos os utilizadores que trabalham no sistema, desde gestores de projeto, coordenadores, chefes de departamento, diretor e Presidente/Vogal permitindo qualquer intervenção no projeto em cada área de atuação.
 - Perfil de não utilizador: destina-se a outros intervenientes que necessitam de ter acesso à informação do projeto, mas em modo de consulta e somente com decisões já efetivamente tomadas.
- Log de acessos: permite visualizar no sistema todos os acessos efetuados a um projeto permitindo igualmente tornar o sistema mais transparente pois inibe a consulta de informação para utilização para fins não conformes com a gestão dos projetos. Por exemplo, permite saber quem acedeu a um projeto e identificar eventuais fugas de informação sobre o conteúdo dos pareceres durante o processo de análise.
- O IBAN e o NIB do beneficiário que permite a transferência do apoio, é verificado em sede de contrato, através da validação do binómio NIF/NIB efetuada por documento comprovativo, apresentado aquando da submissão do contrato/Termo de Aceitação. Todos estes elementos constam do SIGI e são disponibilizados pelo Sistema de Informação ao DpFI. Sempre que exista algum pedido de alteração de IBAN, por parte do beneficiário, essa validação é novamente efetuada, em sede de apreciação pelo técnico gestor, objeto de decisão.

❖ Ao nível das entidades beneficiárias:

- Disponibilização, no site do IAPMEI, de guias, vídeos tutoriais, manuais de boas Práticas e FAQ's com o objetivo de apoiar as empresas na condução dos seus projetos, fomentar a adoção de boas práticas no decorrer do todo processo de modo a evitar falhas e prevenir a perda / devolução de fundos.
- Canal de comunicação entre a entidade beneficiária e o gestor de projeto: permite a possibilidade de troca de mensagens (esclarecimentos) de uma forma rápida e eficaz. Todas as mensagens ficam visíveis, disponíveis e são monitorizadas no SIGI.

5. Avaliação global e implementação das medidas de monitorização em 2023

O principal objetivo deste relatório é o de assegurar os principais resultados e conclusões quanto ao grau de implementação das medidas de prevenção e monitorização do risco.

De forma a garantir uma eficaz gestão do risco, transversal a toda a organização, esta avaliação anual resultou de um processo participativo, tendo sido envolvidos os responsáveis de todas as UO, que reportaram o ponto de situação da implementação das medidas preventivas/corretivas sob sua responsabilidade.

O mapeamento de riscos por áreas de atividade operacional está distribuído pelos seguintes 13 macroprocessos (considerando cada UO um macroprocesso), conforme apresentado no Anexo I:

- Departamento de Comunicação e Imagem
- Departamento de Fiscalização e Controlo
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Sistemas de Informação
- Departamento de Revitalização Empresarial
- Departamento de Instrumentos Financeiros e Transmissão Empresarial
- Direção de Planeamento e de Políticas de Empresa
- Direção de Capacitação Empresarial
- Direção de Empreendedorismo e Inovação
- Direção de Investimento para a Inovação e Competitividade Empresarial
- Direção de Proximidade Regional e Licenciamento
- Direção de Gestão e Organização de Recursos
- Direção Jurídica e de Contencioso

Referir também que alguns dos macroprocessos se subdividem, dada a existência de subunidades orgânicas.

5.1 Acompanhamento e monitorização do Plano de Ação prioritária: Medidas específicas de prevenção e/ou mitigação em 2023

Face aos resultados apurados no relatório de execução do PGRGIC no ano 2022, foi necessário proceder à implementação de um plano de ação para o ano de 2023, com medidas específicas de prevenção e/ou mitigação.

No quadro abaixo, apresentam-se os resultados da respetiva monitorização e o grau de risco atual, decorrente da implementação das medidas previstas no plano.

UO	Principais atividades	Riscos	GR no RPGRGIC 2022	Medidas de prevenção e/ou mitigação a implementar (*)	A medida está implementada?	Motivo pelo qual a medida prevista não se encontra implementada, se aplicável	Resultado esperado das medidas já implementadas nas variáveis PO e IP (*)		GR
							PO	IP	
DCE	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros e benefícios fiscais	Sistema permitir erros ou falta de uniformidade nos critérios de seleção utilizados na avaliação dos projetos.	ME	<ul style="list-style-type: none"> - Minimização de critérios sujeitos a análises subjetivas; - Automatização das grelhas de análise para sinalização de erros, deficiências de informação e scoring de cada ponto da grelha para suporte à análise dos técnicos; - Fortalecimento de ponto de contacto com beneficiário (Plataforma), apostando numa área única de cliente com ferramentas de suporte; - Revisão de funcionalidades da plataforma na estratégia de comunicação com beneficiários, simplificando linguagem técnica utilizada para suporte à acessibilidade dos serviços para beneficiários incluindo help desk amigável (FAQs) para o utilizador; - Incrementar o recurso à interoperabilidade entre bases de dados institucionais nacionais 	Sim, parcialmente	As medidas de prevenção e/ou de mitigação a implementar definidas não se reportam única e exclusivamente à esfera de atuação e responsabilidade do IAPMEI. Com efeito, a implementação parcial referida traduz essa mesma impossibilidade de serem implementadas unilateralmente pelo IAPMEI, na exata medida que a FACI e plataforma de contato não são da responsabilidade do IAPMEI e este processo sofreu alterações muito significativas face ao PT2020 - nomeadamente a centralização da elaboração de ferramentas na AD&C. Não obstante, importa dar nota de que: 1 - Foram dados contributos vários às AG em sede de elaboração de avisos, no sentido claro de minimizar os critérios sujeitos a análises subjetivas e a automatização das grelhas de análise; 2 - De igual modo foram remetidos diversos contributos para as FAQ, sempre com o intuito de	M	M	M

				(AT, IRN, INE) e comunitárias (ARACHNE).		simplificar a linguagem técnica na estratégia de comunicação com beneficiários. 3- De forma a mitigar a falta de uniformidade na avaliação dos projetos, para além da disponibilização de instruções de trabalho na emissão de pareceres, foram realizadas regulares reuniões de equipas, procurando justamente essa uniformidade na análise.			
DIN	Acompanhamento técnico e financeiro de projetos candidatos a incentivos financeiros e benefícios fiscais	Sistema permitir erros ou falta de uniformidade na avaliação dos pedidos de pagamento	ME	Visando uniformizar entendimentos, cálculos automáticos da despesa elegível e o apuramento automático do incentivo e de prémios, definiram-se as medidas seguintes: - Manual de Procedimentos; - FAQ; - Procedimentos e Instruções de Trabalho; - Notas de esclarecimento; - Guias de Apoio; - Ferramentas de Cálculo de Incentivo (APPI e FACIE).	Sim		M	M	M
DGR - DPFI	Recolher, validar e registar a informação contabilística	Erro	ME	Visando a não ocorrência do risco identificado, definiram-se as medidas seguintes: registo dos processos de realização de ação em SGDF e Oracle; segregação de funções; atividades objeto de controlo/validação por entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.	Sim		F	E	M
DGR - DPFI	Gerir as rotinas dos fluxos de tesouraria	Pagamentos indevidos	ME	Visando a não ocorrência do risco identificado, definiram-se as medidas seguintes: segregação de funções; obrigatoriedade de 2 assinaturas em todos os pagamentos; atividades objeto de controlo/validação por entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.	Sim		F	M	F

DGR - DPFI	Acompanhar a carteira de créditos em situação pré-contenciosa	Favorecimento	ME	Visando a não ocorrência do risco identificado, definiram-se as medidas seguintes: limite de negociação; validação da proposta do técnico por outro da mesma área; atividades objeto de controlo/validação por entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.	Sim		F	E	M
DPE	CPME – Atribuição de estatuto	Atribuição de estatutos indevidos em consequência de irregularidades na prestação de informação por parte das empresas.	E	Visando reduzir a exposição ao risco identificado, está em desenvolvimento um novo modelo de aferição da dimensão das empresas, modernizado, simplificado, agilizado, e de fiabilidade acrescida, denominado «Sou PME». Principais características:- Assentar numa declaração de efeitos imediatos, e de curta validade, improrrogável (curta validade limita os riscos de alteração da dimensão no decurso da mesma); - A declaração é pré-preenchida com os dados de efetivos (RH) e financeiros inscritos nas IES – relevantes para a determinação da dimensão da empresa; - A impossibilidade de renovação da declaração reduz os riscos de repetição indevida de dados declarados em momentos anteriores, em fases em que os mesmos já sofreram, afinal, alterações	Não	Decisões de nulidade das certificações em sede de ações de controlo. Autorizações de substituição de estatuto indevido em sede de ações de controlo.	E	M	E

Do apresentado no quadro acima, conclui-se que a implementação de medidas adicionais de mitigação do risco teve efeito nas UO DCE, DIN, DGR-DPFI, tendo impacto na redução do grau de risco de Muito Elevado para Moderado e Fraco, respetivamente, conforme quadro anterior. No que concerne à DPE, o risco identificado manteve o grau Elevado. A medida de mitigação proposta visava a alteração do modelo de acompanhamento existente para um novo modelo de aferição da dimensão das empresas, denominado «Sou PME». Apesar de terem sido envidados esforços no sentido de se implementar o novo modelo, o mesmo ainda não foi executado uma vez que está dependente de decisão por parte da tutela.

5.2 Riscos identificados em 2023

Assim, a implementação da metodologia resultou na identificação de 98 potenciais riscos de corrupção e infrações conexas distribuídos por todas as UO. No anexo I, constam as tabelas com a descrição integral dos potenciais riscos identificados por UO, grau de risco, respetivos mecanismos de controlo e monitorização, bem como as evidências documentais.

A análise das situações de risco identificadas permite-nos verificar que a maioria das atividades têm risco moderado, fraco ou muito fraco (98%), não carecendo, por isso de especial cuidado. Não obstante, foram identificadas 2 situações de risco elevado (2%), que irá implicar uma maior atenção no seu acompanhamento. As figuras seguintes apresentam a distribuição da graduação do risco pelas UO do IAPMEI.

FIGURA 2 - PERCENTAGEM DE RISCOS POR CLASSIFICAÇÃO

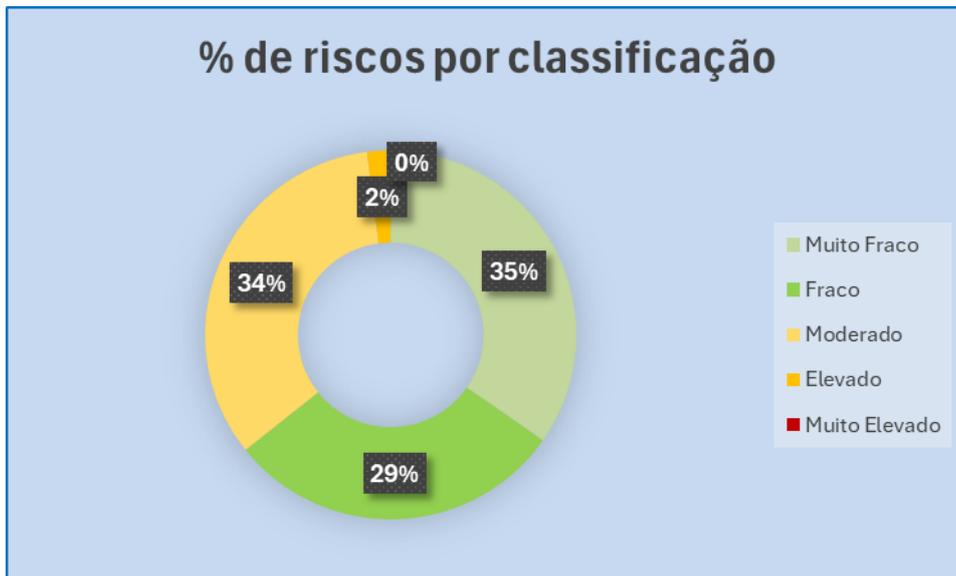
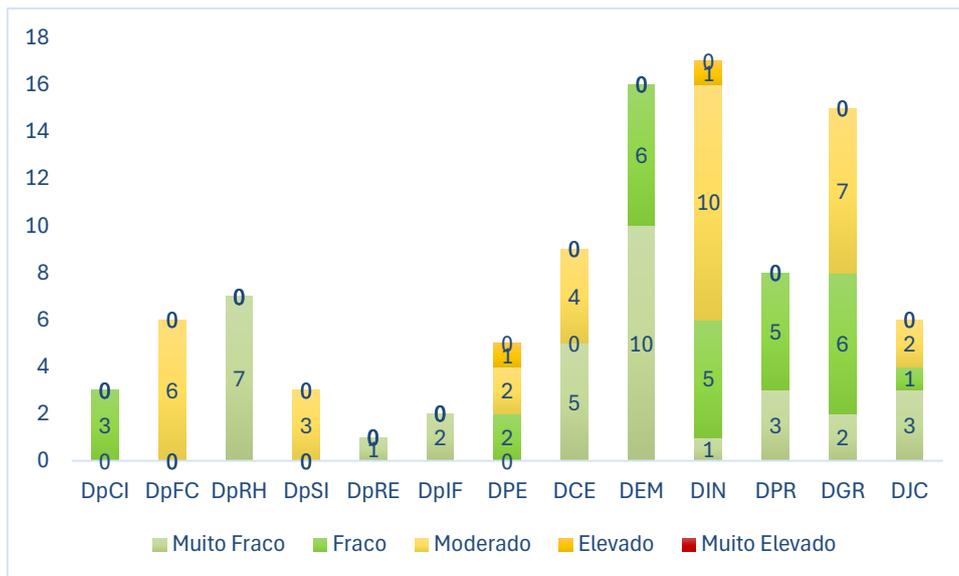


FIGURA 3 - GRAU DE RISCO DISTRIBUÍDO POR UO



É nas UO DPE e DIN onde se verifica a existência de riscos que possuem um nível elevado “E”. Por esse motivo, as atividades desenvolvidas por essas UO carecem de uma monitorização reforçada, pelo que se justifica a adoção de medidas especialmente desenhadas visando mitigar a exposição das mesmas aos riscos identificados.

O presente relatório inclui os resultados obtidos no relatório de autoavaliação do risco de fraude no âmbito do PRR, no qual foram definidos três processos-chave/ atividades da DCE e da DIN (seleção de candidaturas, implementação e verificações e validação e pagamentos). Neste contexto, os riscos “E” associados às respetivas atividades encontram-se sintetizados no seguinte quadro:

UO	Principais atividades	Risco identificado	Grau de Risco
DPE	Certificação PME – Atribuição de Estatuto	Atribuição de estatutos indevidos em consequência de irregularidades na prestação de informação por parte das empresas.	E
DIN	Implementação e Verificações no âmbito do PRR	Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários: Preços (orçamentos) inadequados.	E

Perante o grau de risco apresentado para a contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários, nomeadamente no que respeita a preços (orçamentos) inadequados, foi proposto no relatório de autoavaliação de fraude no PRR, que no decurso do 2º semestre de 2024, se proceda à realização de auditorias temáticas no âmbito da contratação pública, tendo em vista a confirmação da avaliação da probabilidade de ocorrência desses riscos.

No âmbito do grau de risco apresentado para a DPE, está em curso a implementação de um novo modelo denominado “Sou PME”, do qual se aguarda decisão de aprovação.

6. Recomendações

6.1 Auditorias temáticas

Perante a probabilidade de ocorrência de riscos de grau elevado no processo de contratação pública relativa às aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários, propõe-se que no decurso do 2º semestre de 2024 se proceda à realização de auditorias temáticas no âmbito da contratação pública, tendo em vista a confirmação da avaliação da probabilidade de ocorrência desses riscos.

6.2 Revisão do PGRIC

No âmbito do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime de prevenção da corrupção, o PGRIC deve ser revisto a cada três anos ou sempre que ocorra uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos elementos e informação.

Dadas as alterações ocorridas nos últimos anos, no que respeita à diversificação de atribuições e atividades das várias UO, bem como na estrutura orgânica do IAPMEI, urge proceder a uma revisão do PGRIC, que abranja todas as áreas de administração, direção, de suporte e operacional.

Recomenda-se assim, a elaboração de novo PGRIC, para o período 2024-2026, no qual conste:

- a) As áreas de atividade do IAPMEI com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PGRIC, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

7. Aprovação e Divulgação

Tendo por base o modelo de avaliação utilizado até ao momento, e avaliando a informação reportada por cada UO em relação aos riscos de corrupção e infrações conexas associados às respetivas atividades e sistematizada na tabela em anexo, considera-se, em termos globais, que o conjunto de mecanismos de prevenção e de controlo identificados se revelam adequados para prossecução dos objetivos do IAPMEI, sendo necessário, no entanto, proceder a algumas alterações aos Instrumentos de Gestão, tal como mencionado no ponto 4.

O presente relatório, após aprovação interna pelo CD, será publicado no website do IAPMEI, e remetido às instâncias definidas para esta matéria de acordo com o n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, nomeadamente à Secretaria de Estado da Economia, à Inspeção Geral de Finanças e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Anexo I – Mapeamento de riscos por Unidade Orgânica

TABELA 1 - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Gestão de Patrocínios	Parcialidade	F	M	F	<p>Cadeia descentralizada de decisão.</p> <p>Segregação de funções na gestão dos processos técnicos, jurídicos, administrativos e financeiros.</p> <p>Regulamento interno de patrocínios.</p> <p>Gestão de contrapartidas.</p> <p>Revisão Anual.</p>	Grelhas e documentos processuais.
Contratação de Serviços	Parcialidade	F	M	F	<p>Cadeia descentralizada de decisão.</p> <p>Segregação de funções na gestão dos processos técnicos, jurídico, administrativo e financeiro.</p> <p>Código dos contratos públicos.</p> <p>Consultas regulares de mercado.</p>	Grelhas e documentos processuais.
Gestão de informação	Utilização indevida de informação no exterior	F	M	F	<p>Centralização funcional dos fluxos de informação para o exterior.</p> <p>Normativos internos face à gestão e cedência de informação privilegiada para o exterior.</p>	Registos de pedidos de informação e respostas.

TABELA 2 - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Elaboração de relatórios de fiscalização no âmbito de verificações no local a operações financiadas ao abrigo do PT2020	Redução de qualidade dos relatórios elaborados.	F	E	M	<p>Acompanhamento e monitorização contínua na execução das tarefas e atividades pelos dirigentes;</p> <p>Recolha e documentação de todos os elementos de prova da auditoria (evidências). Constituição de dossiers técnicos relativos a todos os projetos auditados (físicos ou digitais);</p> <p>Ações de formação específicas por forma a aumentar o Know-how das equipas;</p> <p>Adoção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho</p>	<p>Base dados Excel com ponto situação dos projetos;</p> <p>Dossiers físicos ou digitais com todo o processo de Auditoria;</p> <p>Manual de Procedimentos</p> <p>Existência de uma “biblioteca virtual” com toda a legislação aplicável e divulgação de boas práticas, FAQ’s;</p>
	Discricionariedade no que toca ao tratamento dos processos.	F	E	M	<p>Segregação de funções face à restante estrutura afeta à gestão de incentivos</p> <p>Seleção dos lotes das empresas a auditar externa ao Departamento e efetuada de forma aleatória</p> <p>Distribuição técnica de processos efetuada de forma criteriosa e evitando incompatibilidades/conflitos de interesse. É obrigatória a assinatura de uma declaração da inexistência de conflito de interesses em todos os processos em que cada pessoa intervém.</p> <p>Existência de diferentes níveis de avaliação e decisão;</p> <p>Registo nos sistemas de informação (SIGI e SGO 2020);</p> <p>Constituição de equipas com corresponsabilização na elaboração dos relatórios.</p>	<p>Inexistência de RTV’s devolvidos pelas AG</p> <p>Ordem de Serviço Nº 05/2023 - Estrutura Orgânica do IAPMEI</p> <p>Declaração da inexistência de conflito de interesses nos processos em que cada pessoa intervém;</p> <p>Declaração individualizada de cumprimento do Código de Ética e Conduta do IAPMEI;</p> <p>Validação técnica com vários níveis de intervenção (Técnico, Chefe de Departamento, CD).</p>
Acompanhar a realização de ações de controlo levadas a cabo pela AD&C, IGF, TCE, TC de Portugal e/ou AG PT2020.	Falhas de uniformização na aplicação das normas, métodos e técnicas de auditoria.	M	M	M	<p>Existência de manuais de auditoria/fiscalização;</p> <p>Existência de modelos de relatórios de auditoria em Excel, a usar no âmbito das auditorias efetuadas que incorpora alguns automatismos de validação de dados</p> <p>Comunicação e divulgação de informação técnica entre departamentos;</p> <p>Uniformização e consolidação da informação numa “biblioteca” virtual.</p>	<p>Compliance e Manuais de Procedimentos;</p> <p>Orientações Técnicas e de Gestão</p> <p>Manual de Fiscalização;</p> <p>Ferramenta de auditoria em Excel</p> <p>“Biblioteca virtual” na unidade partilhada.</p>
	Deficiente acompanhamento (follow-up) das recomendações de auditoria.	M	M	M	<p>Aperfeiçoamento da articulação com as UO.</p>	<p>Base dados Excel com ponto situação do acompanhamento (follow-up);</p> <p>Identificação no SIGI dos projetos em auditoria e respetivo ponto de situação.</p>

<p>Contribuir com as Autoridades de Gestão e AD&C para a monitorização da recuperação de fundos junto dos beneficiários devedores (Gestão de Devedores e Comunicação de Irregularidades).</p>	<p>Não envio ou registo de documentos.</p>	<p>F</p>	<p>E</p>	<p>M</p>	<p>Registo dos pedidos efetuados e dos documentos enviados.</p>	<p>Base dados Excel com registo de pedidos e envio de documentação;</p> <hr/> <p>Sistema de Gestão Documental: SGD ou e-mail.</p>
<p>Canal de Denúncias</p>	<p>Risco de erro na triagem; Risco de conflito de interesses</p>	<p>F</p>	<p>E</p>	<p>M</p>	<p>Registo de todos os procedimentos; Segregação de funções; Linhas Gerais de Orientação - Participação de infrações.</p>	<p>Base dados Excel com registo de procedimentos.</p>

TABELA 3 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Seleção e recrutamento de pessoal com recurso à mobilidade.	Favorecimento ou prejuízo na escolha de recursos humanos a recrutar.	F	F	MF	Publicação de anúncio na BEP Publicitação dos anúncios na página eletrónica do IAPMEI; Observância do regime legal sobre recrutamento e seleção na AP; Cabimentação da despesa; Elaboração de processo administrativo (decisão do dirigente, CV do candidato, informação do Departamento, decisão superior, pedido ao serviço de origem e respetiva resposta).	Anúncios colocados na BEP; Site do IAPMEI; Processo administrativo contendo todas as peças do procedimento.
Seleção e recrutamento de pessoal externo	Favorecimento ou prejuízo na escolha de recursos humanos a recrutar	F	F	MF	Publicação de Aviso concurso no DR Publicação de anúncio na BEP Publicitação dos anúncios na página eletrónica do IAPMEI; Observância do regime legal sobre recrutamento e seleção na AP; Publicitação na BEP e na página eletrónica do IAPMEI de Atas e Listagens das várias fases do concurso; Cabimentação da despesa; Elaboração de processo administrativo (Autorização superior de abertura do concurso, Atas com deliberações e decisões do Júri nas várias fases, Aprovação do dirigente da Lista final de homologação)	Anúncios colocados no DR Anúncios colocados na BEP; Site do IAPMEI; Processo administrativo contendo todas as peças do procedimento.
Processamento de remunerações, abonos e encargos.	Manipulação do processamento das remunerações.	F	F	MF	Acompanhamento contínuo pelo Fiscal Único; Participação de diversos intervenientes no processo; Procedimentos inerentes ao processamento de salários; Diferenciação de responsabilidades entre o DpRH e o DpFI.	Software de processamento salarial automático: M4 + Millenium 3 - com acesso aos dados restrito com utilização de login e password. Manual de processamento de salários Ficheiro da Segurança Social Ficheiro da Autoridade Tributária. Balanço social.
Assiduidade.	Divulgação de informação confidencial.	F	F	MF	Bom funcionamento do sistema de registo automático de verificação da assiduidade e pontualidade.	Software de registo de assiduidade Millenium 3; Acesso aos dados restritos com utilização de login e password.
SIADAP (2 e 3).	Incumprimento da legislação, designadamente não existindo diferenciação de desempenhos.	F	F	MF	Supervisão pelo CCA do processo avaliativo; Existência de Comissão Paritária.	Relatório de aplicação do SIADAP enviado à SG do ME; Atas do CCA. Arquivo de todos os documentos
Plano de formação.	Favorecimento ou prejuízo ilícito na instrução dos processos de contratação.	F	F	MF	Existência de pelo menos três níveis de aprovação na instrução dos processos de contratação; Existência de um Regulamento interno da formação.	Registo e aprovação de todas as despesas no SGDF; Processo administrativo de contratação.

Medicina no trabalho.	Favorecimento ou prejuízo ilícito na instrução dos processos de contratação, da Entidade que presta os Serviços.	F	F	MF	Controlo/accompanhamento do processo de contratação – DpRH e DpCP	SGD com todos os documentos do processo de contratação e documentação arquivada digitalmente.
	Falsificação de documentos.				Controlo por parte do DpRH e DpPI, do Serviço prestado.	Relatório anual de SHST, com o apoio da Plataforma de registo de consultas e exames e relatórios de Aptidão da Entidade contratada.
					Gestão assegurada por uma entidade externa.	

TABELA 4 - DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
<p>Coordenar o desenvolvimento aplicacional, conjuntamente com as Direções do Instituto e assegurar a sua manutenção e funcionamento.</p> <p>Gerir a infraestrutura tecnológica de hardware, software e sistemas de comunicações, assim como prestar assistência especializada nos processos de aquisição de hardware, software e de serviços de consultoria em TIC.</p> <p>Assegurar o apoio aos utilizadores na exploração dos recursos informáticos.</p>	Existência de favorecimento no âmbito dos processos de avaliação e decisão de aquisição de bens e serviços;	M	M	M	Segregação de funções: - No processo de avaliação e decisão da aquisição (hierarquia de decisão); - No processo administrativo de aquisição conduzido por departamento de aprovisionamento;	Registos informáticos nos sistemas referidos.
	Desrespeito pelos termos estabelecidos em processos de execução física e financeira dos contratos;	M	M	M	Segregação de funções na execução física e financeira dos contratos Sistemas informáticos que implementam os respetivos processos, passíveis de monitorização: SGD; SGDF – Sistema de gestão financeira de propostas, contratos e faturas;	
	Acesso e utilização indevida dos sistemas.	M	M	M	Normas de funcionamento; Possibilidade de consulta dos logs do sistema; Implementação progressiva de um SGSI.	Registos informáticos; Normas de funcionamento; Documentos SGSI.

TABELA 5 - DEPARTAMENTO DE REVITALIZAÇÃO EMPRESARIAL

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Facilitar a reestruturação empresarial	Discriminação assimétrica das entidades / empresas intervenientes em cada um dos processos de reestruturação	F	F	MF	<p>Transparência e rigor no relacionamento com as empresas em processo negocial e em contactos de intermediação</p> <p>Cumprimento de procedimentos tecnicamente sustentáveis e coerentes, bem como da legislação aplicável</p>	Realização de ações de informação e formação com os técnicos envolvidos sobre a intervenção do IAPMEI na mediação e facilitação, e no processo de decisão quando o IAPMEI é credor relevante.

TABELA 6 - DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS FINANCEIROS E TRANSMISSÃO EMPRESARIAL

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Organização e realização de eventos e sessões de trabalho com empresas (redes de fornecedores)	Parcialidade na seleção das empresas	F	F	MF	Reforço de uma cultura ética das chefias e colaboradores e apoio de outras Direções do Instituto na validação das empresas	Inexistência de factos identificados
Assistência e análise das empresas aderentes ao "Catálogo de Fabricantes Nacionais"	Parcialidade na análise	F	F	MF	Reforço de uma cultura ética das chefias e colaboradores e apoio de outras Direções do Instituto na validação das empresas	Inexistência de factos identificados pela chefia

TABELA 7 - DIREÇÃO DE PLANEAMENTO E POLÍTICAS DE EMPRESA

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Certificação e desenvolvimento da aplicação informática PME:	Possibilidade de inconformidades na transposição da legislação para a aplicação informática.	F	E	M	Monitorização sistemática da aplicação informática. Avaliação de potenciais alertas transmitidos pelo atendimento de primeira linha (call center e centros de atendimento empresarial). Avaliação de alertas dados pela componente de atendimento especializado do serviço (help-desk). Avaliação de alertas dados pela componente de controlo. Avaliação de eventuais reclamações entradas na Provedoria do Cliente. Avaliação de argumentações em sede de processos judiciais (potencialmente decorrentes de incorreta aplicação da legislação). Envolvimento da DJC ao nível do acompanhamento do desenvolvimento aplicacional.	Reclamações aceites por inconformidades na transposição da legislação para a aplicação informática; Processos judiciais com decisão desfavorável por incorreta aplicação da legislação
Certificação e atribuição de estatuto PME:	Atribuição de estatutos indevidos em consequência de irregularidades na prestação de informação por parte das empresas.	E	M	E	Mecanismos de validação nos formulários de certificação que impedem inconsistências e insuficiências de dados. Realização de ações de controlo na sequência de: Detecção de irregularidades ou indicação de indícios de irregularidades por parte das componentes de atendimento do serviço (help-desk, call center e centros de atendimento empresarial) e da própria componente de controlo (ex.: verificação de omissões ou incongruências em processos relacionados com processos alvo de averiguações). Indicação de indícios de irregularidades por parte de entidades de consulta autorizada do serviço (entidades que concedem os apoios). Reconhecimento da prática de irregularidades por parte das próprias empresas (pedidos de autorização de regularização da certificação). Realização de ações de controlo aleatórias. Aumento gradual da quantidade de empresas controladas. Acesso interno a dados de fontes probatórias essenciais, como registo comercial e IES. Publicação de nova alteração do diploma que criou a certificação por via eletrónica de micro, pequena e médias empresas (D.L. n.º 13/2020), que permitiu que se tenha passado a sancionar com a nulidade a certificação baseada em factos inverídicos ou inexistentes, nos casos em que de tal resultou, materialmente, a atribuição de um estatuto indevido de micro, de pequena ou de média empresa. Mas que permite, adicionalmente, que a empresa, se reunir os requisitos de PME, obtenha a inerente certificação com o estatuto devido. Identificada ainda a possibilidade de criação de novos mecanismos de controlo interno: Preenchimento automático de dados de efetivos e financeiros nos formulários a partir da IES, o que implica alteração legislativa e desenvolvimentos aplicacionais. Cruzamento automático de dados, na base de dados da certificação, com emissão de alertas em caso de incongruência de dados em diferentes processos de certificação de entidades relacionadas. Desenvolvimento de ações específicas de controlo (ex.: controlos aleatórios à entrada). Conção e apresentação de proposta de novo modelo de aferição da dimensão das empresas, modernizado, simplificado, agilizado, e de fiabilidade acrescida – uma evolução do atual serviço CPME. Destaque para a introdução de soluções de interoperabilidade e para uma configuração de serviço indutora da redução do risco de perda de atualidade dos dados declarados, e potenciadora de maior eficácia e eficiência ao nível dos procedimentos de controlo.	Decisões de nulidade das certificações em sede de ações de controlo. Autorizações de substituição de estatuto indevido em sede de ações de controlo.

Certificação PME: Controlo	Possibilidade de incorreções ou discricionariedades nas ações de controlo.	F	M	F	Estabelecimento de regras objetivas de atuação ao nível da avaliação de irregularidades.	Reclamações aceites por erro técnico na avaliação. Recusa de proposta de decisão em sede de controlo, pela chefia ou pelo CD, por erro técnico na avaliação. Processos judiciais com decisão desfavorável por erro técnico na avaliação.
					Estabelecimento de regras administrativas relativamente aos procedimentos formais de controlo (etapas do procedimento definidas, prazos a cumprir em cada etapa definidos, existência de minutas de notificações, regras de arquivamento e de partilha dos dados analisados e dos resultados da análise).	
					Envolvimento da DJC ao nível do acompanhamento da avaliação de irregularidades.	
					Processo de decisão com envolvimento de diferentes intervenientes hierárquicos. As decisões de nulidade das certificações decorrentes de ações de controlo são competência do CD.	
					Sujeição à realização de auditorias internas.	
Certificação PME: Atendimento	Prestação de informações ou esclarecimentos incorretos às empresas.	F	M	F	Manuais de apoio aos utilizadores, sobre acessos, e com conceitos, regras e FAQ, disponíveis em permanência na plataforma eletrónica das empresas e na plataforma eletrónica dos utilizadores internos (incluindo do atendimento de primeira linha).	Reclamações aceites em consequência de prestação de informações ou esclarecimentos incorretos às empresas.
					Mensagens de ajuda ao preenchimento nos formulários de certificação (visualizáveis pelas empresas, mas também pelos utilizadores internos).	
					Alertas sobre prazos para cumprimento de obrigações de manutenção da certificação, disponíveis na plataforma eletrónica das empresas e na plataforma eletrónica dos utilizadores internos.	
					Serviço de help-desk, que procura assegurar a formação contínua dos serviços de atendimento (call center e centros de atendimento empresarial) e que funciona como backoffice permanente dos mesmos no esclarecimento de dúvidas e apoio em situações de maior especialização técnica ou em situações críticas (ex.: situações de conflito pré-reclamação).	
					Dinamização de sessões de sensibilização dirigidas aos utilizadores da Certificação PME.	
					Identificada utilidade de produção de tutoriais vídeo, para apoio ao preenchimento dos formulários de certificação.	
Certificação PME: Desenvolvimento aplicacional/prestação de serviços	Dependência de entidade externa para os serviços de manutenção e desenvolvimento da aplicação informática.	M	M	M	Possibilidade de desenvolvimento gradual de competências internas para: Minimizar necessidade de recurso à prestação de serviços; Controlar/ monitorizar qualidade dos serviços prestados por entidade externa; suprir constrangimentos temporários face a impedimentos/atrasos na contratação da prestação de serviços ou na própria prestação de serviços.	Tempos de resposta a pedidos e a necessidades de intervenção caso a caso não adequados às necessidades dos utilizadores. Tarefas do plano de desenvolvimento e de melhorias aplicacionais por executar.

TABELA 8 - DIREÇÃO DE CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros e benefícios fiscais	Sistema permitir erros ou falta de uniformidade nos critérios de seleção utilizados na avaliação dos projetos.	M	M	M	Utilização de ferramentas informáticas, definidas pelas AG com cálculos automáticos e validações.	FACI (ferramenta de Análise)
					Disponibilização, às equipas de análise, de FAQs recolhidas durante o período de apresentação de candidaturas para apoio na elaboração de pareceres.	E-mails enviados às equipas de análise.
	Favorecimento ou Prejuízo nas decisões tomadas.	F	E	M	Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres.	E-mails enviados às equipas e documentação partilhada no sistema de informação SIGI para uma consulta online e na pasta pública da DCE, onde estão incluídos manuais de utilização.
					Disponibilização de Instruções de Trabalho e Notas de Esclarecimentos de forma organizada e de acesso a todos os colaboradores no sistema de informação SIGI para uma consulta online e na pasta partilhada da DCE para uniformização de critérios e ajuda na emissão de pareceres.	E-mails enviados às equipas e documentação partilhada no sistema de informação SIGI para uma consulta online e na pasta pública da DCE. No fim deste ano estarão disponíveis no SIGI.
				Realização de auditorias internas através do DpFC (UO segregada e na dependência direta do CD/Vogal).	Organograma do IAPMEI e Ordem de Serviço n.º 5/2023	
				Adoção de um processo de decisão transparente em que: A gestão de atribuição de projetos é efetuada de forma automática.	SIGI.	
Análise de projetos candidatos a incentivos financeiros e benefícios fiscais.	Favorecimento ou Prejuízo nas decisões tomadas.	F	E	M	O processo de decisão tem vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo coordenador de equipa, pelo chefe de departamento, pelo diretor e pelo Organismo/membro do CD). No sistema estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão. Há segregação de funções entre a análise, aprovação, acompanhamento e execução dos apoios. Foi introduzida no SIGI, em 30 de setembro de 2016 uma declaração eletrónica de inexistência de conflito de interesses sobre os projetos nos quais cada utilizador tenha intervenção (técnico, coordenador de equipa, chefe de departamento, diretor e Organismo/Presidente) em todo o processo de análise e aprovação dos apoios. Este mecanismo obriga a que o utilizador declare que não existe conflito de interesses sobre os projetos nos quais tem intervenção. Esta declaração, após emitida pelo utilizador, ficará disponível e visível no SIGI. Foi alargado o mecanismo também para as equipas de outsourcing que intervenham no processo de análise dos projetos, permitindo que a declaração de não conflito de interesses apresentada pela empresa fique da mesma forma visível no SIGI. Foram criados diferentes perfis de acesso no sistema de informação SIGI. Existe o perfil de utilizador e o perfil de não utilizador. O perfil de utilizador destina-se a todos os utilizadores que trabalham no sistema, Direção de Incentivos (desde gestores de projeto, coordenadores, chefes de departamento, diretor e administrador) DpFI, DJC e DpFC permitindo qualquer intervenção no projeto em cada área de atuação. O perfil de não utilizador destina-se a outros intervenientes que necessitam de ter acesso à informação do projeto, mas em modo de consulta e somente com decisões já efetivamente tomadas.	SIGI. Organograma do IAPMEI e Ordem de Serviço n.º 5/2023

	Má qualidade das análises efetuadas	M	M	M	<p>Foi disponibilizado um canal de comunicação entre o Beneficiário e o Gestor de Projeto permitindo a possibilidade de troca de mensagens (esclarecimentos) de uma forma rápida e eficaz. Estas mensagens ficam visíveis, disponíveis e são monitorizadas no SIGI.</p> <p>Ações de formação nas áreas mais críticas das análises de projetos. Ex: Análise financeira e viabilidade económica, Propriedade Industrial, SNC, Programa PT2020, Contratação Publica, PRR etc.</p> <p>Processo de decisão com vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo coordenador de equipa, pelo chefe de departamento, pelo diretor e pelo Organismo/membro do CD). No sistema estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão relativa a cada de análise de candidatura.</p> <p>Realização de auditorias internas através do DpFC (UO segregada e na dependência direta do CD/Vogal).</p>	SIGI, Organograma do IAPMEI Ordem de Serviço n.º 5/2023
Seleção de candidaturas no âmbito do PRR	Conflito de interesses dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas	F	F	MF	<p>Os colaboradores com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não estão envolvidos nas verificações de gestão dessas operações, assegurando desta forma uma adequada segregação de funções.</p> <p>Existência do Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de Interesses e obrigatoriedade de subscrição de uma declaração individualizada de inexistência de conflitos de Interesses, em cada processo/ação/investimento/contrato em que intervenham, dirigido e declarado pelos colaboradores, incluindo os intervenientes no processo de contratualização das operações.</p> <p>Existência da Declaração de Política Antifraude, onde é expresso o objetivo da entidade em alcançar um elevado nível ético e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores.</p> <p>Existência do PGRCIC e respetiva divulgação interna junto de todos os colaboradores.</p> <p>O IAPMEI desenvolve, com regularidade adequada, ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores sobre ética, conduta e integridade.</p> <p>O IAPMEI implementa mecanismos, dirigidos a todos os colaboradores, que permitem alertar para as consequências decorrentes da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara identificação das consequências decorrentes de determinados comportamentos ou delitos.</p> <p>Todos os Avisos de Abertura de Candidaturas (AAC) são adequadamente publicitados.</p> <p>Todas as candidaturas são registadas e sujeitas a um processo de avaliação e seleção em conformidade com os procedimentos definidos e aprovados.</p> <p>Existência de um mecanismo de denúncia para casos de suspeita de comportamentos fraudulentos.</p>	<p>Foi estabelecida uma segregação de funções, designadamente entre os técnicos responsáveis pela análise de candidaturas e contratualização dos investimentos/reformas e os técnicos responsáveis pela implementação, verificações e validação de pagamentos - Compliance IAPMEI - 4. Especificação das funções e das tarefas a desempenhar</p> <p>Encontra-se estabelecido o compromisso individual do seu cumprimento, a obrigatoriedade de subscrição de uma declaração individualizada de inexistência de conflitos de Interesses em cada processo/ ação/ investimento/ contrato em que intervenham</p> <p>“Declaração de Política Antifraude”</p> <p>PGRCIC</p> <p>Divulgação do Código de Ética e Conduta bem como do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pelas(os) colaboradoras(es) como forma de sensibilização das matérias em causa.</p> <p>Publicitação no site do IAPMEI e no site da EMRP.</p> <p>A conformidade dos procedimentos relativos às operações é verificada pelas equipas técnicas segregadas e registada em SIGI do IAPMEI.</p> <p>Canal de denúncias</p>

				Todas as decisões de aceitação/rejeição de candidaturas são comunicadas aos respetivos candidatos.	A conformidade dos procedimentos relativos às operações é verificada pelas equipas técnicas segregadas e registada em SIGI (Sistema de Informação para a Gestão de Incentivos) do IAPMEI e comunicadas, designadamente, via Consola IAPMEI Incentivos PRR.
Falsas declarações prestadas pelos candidatos (BF)	F	F	MF	O processo de análise e seleção das candidaturas inclui a verificação sistemática de toda a documentação de suporte.	O processo de análise e seleção de candidaturas assenta no formulário de candidatura, disponível no SIGI, com a verificação das condições de admissibilidade e elegibilidade dos beneficiários e projeto, sendo que para algumas situações decorre de base declarativa. Não obstante este processo, prevê, sempre que necessário, a obtenção de esclarecimentos adicionais.
				O processo de seleção tem em conta informação e conhecimentos prévios sobre o beneficiário que contribuem para uma tomada de decisão fundamentada, bem como para a assunção da veracidade das declarações e informações submetidas.	O processo de análise e seleção de candidaturas assenta, para além da informação constante da candidatura, ao histórico de candidaturas da empresa no IAPMEI, da consulta à Certidão Permanente e Base dados existentes no IAPMEI nomeadamente i360, certificação PME, entre outros.
				O processo de análise e seleção de candidaturas tem em conta a existência de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas.	As ferramentas de análise e seleção de candidaturas contemplam mecanismos de consulta à ADC relativas ao Código de Idoneidade das entidades beneficiárias.
Duplo financiamento	M	M	M	O processo de análise e seleção de candidaturas inclui o cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram os fundos e, caso a tipologia de investimento o justifique, com outros Estados-Membros. O IAPMEI exige que, em sede de candidatura, o beneficiário apresente uma declaração de compromisso através da qual declara que não apresentou a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável.	Sempre que, em sede de análise de candidatura, se suscitam dúvidas são efetuadas verificações com base na informação constante do SIGI sobre outras candidaturas apresentadas. Em sede de Formulário de Candidatura, os beneficiários declaram que não apresentaram, nem apresentarão os mesmos investimentos a outros financiamentos.
Atraso na análise de candidaturas	F	F	MF	O IAPMEI dispõe de ponderadores específicos que contribuam para a definição do tempo de referência da análise de candidatura, designadamente ao nível da natureza dos avisos, âmbito setorial e importância dos critérios de elegibilidade do projeto e das entidades beneficiárias nas candidaturas apresentadas.	Com base no histórico do tempo de análise de candidaturas foram definidos tempos médios/padrão para cada tipo de sistema/medida.
				Todas as candidaturas são registadas e sujeitas a um processo de avaliação e seleção em conformidade com os procedimentos definidos e aprovados.	O controlo é efetuado com base em listagem de gestão do SIGI.
Falsas declarações prestadas pelos BF pré-designados	F	F	MF	Para todas as operações contratualizadas, o IAPMEI procede à validação das condições pré-contratuais, de forma a verificar o cumprimento das mesmas-	As evidências desta validação ficam registadas no módulo relativo ao Termo de Aceitação/Contrato do SIGI.

					<p>O processo de contratualização tem em conta informação e conhecimentos prévios sobre o beneficiário que contribuem para uma tomada de decisão fundamentada, bem como para a assunção da veracidade das declarações e informações submetidas.</p>	<p>Esta situação foi avaliada em sede de análise.</p>
					<p>O processo de contratualização das operações tem em conta a existência de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas.</p>	<p>O SIGI, aquando da validação do Termo de Aceitação, contempla mecanismos de consulta à ADC relativas ao Código de Idoneidade das entidades beneficiárias.</p>

TABELA 9 - DIREÇÃO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO - DEPARTAMENTO DE VALORIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Organização e gestão de ações formativas e de sensibilização	Parcialidade na seleção de empresas participantes	F	F	MF	A inscrição nas sessões decorre da divulgação dos eventos. Informação divulgada nas peças de comunicação. Quando o conteúdo exige um perfil de entrada, essa informação é indicada no programa da sessão.	Academia de PME Digital, Peças de comunicação, campanhas de email, programas, dossiê técnico-pedagógico das ações de formação
Gestão de programa de incentivos à formação-ação	Parcialidade na análise e decisão das candidaturas e no acompanhamento de projetos	F	M	F	Descrição do Sistema de Controlo da Autoridade de Gestão (Compete2020). Segregação de funções associadas. Hierarquia na tomada de decisão. Legislação aplicável. Declaração de ausência de conflito de interesses e confidencialidade.	SIFSE 2020, Procedimentos através do SGD. Guia do promotor. Emails trocados com a autoridade de gestão e com as entidades promotoras.
Gestão do Programa de Capacitação dos Clusters de Competitividade	Parcialidade na análise e decisão das candidaturas e no acompanhamento de projetos	F	M	F	Descrição do Sistema de Controlo da Autoridade de Gestão (Compete2020). Segregação de funções associadas. Hierarquia na tomada de decisão. Legislação aplicável. Declaração de ausência de conflito de interesses e confidencialidade.	SIGI, Procedimentos através do SGD. Emails trocados com a autoridade de gestão e com as entidades promotoras.

TABELA 10 - DIREÇÃO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO - DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E FINANCIAMENTO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Execução da Medida StartUP Voucher 2019/2022 Reporte da execução física e financeira às entidades gestoras	Incumprimento dos termos estabelecidos para a execução física e financeira da medida	F	M	F	Cumprimento dos termos e condições constantes nas candidaturas e nos termos de aceitação. Regulamento StartUP Voucher Aviso de concurso Caixa de correio StartUP Voucher - Canal de comunicação com os empreendedores, empresas e entidades do ecossistema empreendedor.	Plataforma StartUP Voucher; Procedimentos através do SGD; Outputs produzidos Balcão dos Fundos - Relatório Final - Anexo ao Pedido de Pagamento Final Pastas físicas com documentos relativos à realização do projeto; Emails
Representação Institucional	Parcialidade no relacionamento com os empreendedores e as entidades do ecossistema empreendedor	F	F	MF	Reforço de uma cultura ética das chefias e dos colaboradores	Feedback das representações
Premiar o empreendedor Trail do empreendedorismo APP do Empreendedor Programa de Dinamização em Ambiente Empresarial Pré-Boot Camps e Boot Camp Smarter Entrepreneurs Grater Business	Incumprimento dos termos estabelecidos para a execução física e financeira da medida	F	M	F	Cumprimento dos termos e condições constantes na candidatura, no termo de aceitação e nas alterações aprovadas pela autoridade de Gestão	Procedimentos através do SGD Microsite StartUP Boost; APP do Empreendedor Outputs produzidos (Vídeos, Boost Talks) Plano de comunicação Campanhas online e offline Folhas de presença; Questionários de avaliação; Empresas Constituídas Emails trocados com a Autoridade de Gestão Balcão dos fundos - Pedidos de alteração; Pedidos de pagamento; Relatório Final Pastas físicas com documentos relativos à realização do projeto
	Parcialidade no relacionamento com os participantes e entidades do ecossistema empreendedor	F	F	MF	A participação nas diferentes atividades decorre da divulgação por vários meios. Caixa de correio StartUP Boost - Canal de comunicação com os empreendedores, empresas e entidades do ecossistema empreendedor.	Microsite StartUP Boost Newsletter IAPMEI Redes Sociais: Facebook; Twitter Campanhas de email Programas APP do empreendedor; Emails
	Favorecimento ou prejuízo na avaliação dos projetos/premiar o empreendedor	F	F	MF	Aviso de concurso Divulgação dos critérios de avaliação e hierarquização das candidaturas Constituição de um Júri para avaliação dos projetos Regulamento do Júri Segregação de funções no processo de decisão Cumprimento da legislação no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Atas das reuniões de Júri Informação em SGD Publicação dos projetos selecionados na primeira fase Publicação dos projetos premiados Evidências constantes nos respetivos processos de contratação no SGD.

	Favorecimento na aquisição de serviços Exercer influência quanto aos processos de aquisição a adotar Não obtenção dos bens, serviços com a qualidade ou no tempo contratualizado Conflito de interesses	F	M	F	Reforço de uma cultura ética das chefias e dos colaboradores Membros do júri dos concursos de várias UO Segregação de Funções Envolvimento da DJC, DGR-DpCP e da DGR-DpSI nos procedimentos de contratação pública Acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de serviços por diferentes gestores de projeto Envolvimento da DGR-DpFI nos processos de pagamento	Atas das reuniões de acompanhamento da execução dos projetos Declarações de não conflito de interesses Oracle
StartUP Visa Análise de Candidaturas	Parcialidade na análise das candidaturas	F	F	MF	Despacho normativo n.º 4/2018 Guia de Candidatura FAQs Candidaturas submetidas na plataforma online Critérios de análise das candidaturas Registo das análises na plataforma StartUP Visa Proposta de decisão em SGD Notificação da decisão final na plataforma StartUP Visa Segregação de funções entre a análise e a decisão Caixa de correio StartUP Visa - Canal de comunicação com os empreendedores, empresas e entidades do ecossistema empreendedor.	Plataforma - StartUP Visa Informações SGD e respetivos despachos Emails
Certificação de incubadoras ao abrigo do Programa StartUP Visa (novas e renovações)	Parcialidade na análise das candidaturas	F	F	MF	Portaria n.º 344/2017, de 13 de novembro, alterada pela Portaria n.º 275/2018, de 04 de outubro Aviso de abertura de concurso Processo de certificação efetuado através de formulário eletrónico submetido no sítio na internet do IAPMEI Critérios de certificação e seleção das candidaturas Registo da análise e parecer na plataforma StartUP Visa Proposta de decisão em SGD Notificação da decisão final na plataforma StartUP Visa Segregação de funções entre análise e decisão final	Informação em SGD e respetivos despachos Lista de entidades certificadas disponibilizadas no sítio da internet do IAPMEI Plataforma StartUP Visa
Acompanhamento dos projetos StartUP Visa	Parcialidade no acompanhamento dos projetos	F	F	MF	Contratos de Incubação Relatórios trimestrais Visitas técnicas às incubadoras Planos de incubação Caixa de correio StartUP Visa - Canal de comunicação com os empreendedores, empresas e entidades do ecossistema empreendedor.	Plataforma StartUP Visa Emails

TABELA 11 - DIREÇÃO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO - DEPARTAMENTO DE EFICIÊNCIA COLETIVA

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Articulação com as políticas comunitárias e com a CE: Enterprise Europe Network – atividades associadas ao COSME: - Atividades do IAPMEI enquanto parceiro Enterprise Europe Network (COSME e Horizon Europe); Promoção e Dinamização dos EEPA 2022– European Enterprise Promotion Awards; Coordenação Nacional da Semana Europeia das PME	Favorecimento na aquisição de serviços.	F	F	MF	O IAPMEI enquanto parceiro, na dinamização de ações no plano comunitário: obrigação de assegurar o rigoroso cumprimento da legislação nacional bem como dos requisitos determinados pela Comissão Europeia e legislação associada.	Procedimentos através do SGD.
	Favorecimento na avaliação de candidaturas	F	F	F		O IAPMEI enquanto coordenador nacional deste Prémio tem uma agenda comunitária a cumprir e um conjunto de regras supranacionais a seguir. Constitui um Júri com representantes de diferentes áreas que analisam as diferentes candidaturas ao prémio
Clusters de competitividade: Análise dos planos de ação reformulados por candidatura; Preparação das minutas dos Contrato-Programa e apoio na preparação dos despachos de reconhecimento; Verificação dos Contratos-Programa e Planos de Ação, por candidatura com a DJC; Reconhecimento formal dos Clusters de competitividade; Assinatura, pelas partes, dos Contratos-Programa e respetivos Planos de Ação; Inserção de informação sobre os Clusters no site do IAPMEI; Elaboração da metodologia de monitorização e de acompanhamento da atividade dos Clusters; Elaboração das minutas dos relatórios Anuais de Progresso dos Clusters, com a colaboração do GEE; Elaboração das minutas dos relatórios Intercalares e Finais de Progresso dos Clusters com a colaboração do GEE.	Não se identificam riscos com significado. As ações são conduzidas internamente em ligação estreita ao CD, à DJC e à Tutela. Todos os passos estão documentados.	F	F	MF	Relatórios e registos internos dos contactos estabelecidos por e-mail, bem como das propostas efetuadas à hierarquia e respetivo feedback. Registos dos documentos publicados. As ações vêm sendo desenvolvidas de acordo com orientação da hierarquia e em estreita articulação com a DJC.	Informações, e-mails trocados com promotores, CD, DJC e Tutela sobre pareceres, notas, powerpoints, relatórios finais, relatórios síntese, planos de ação. Pastas físicas dos processos organizados com toda a informação. Registos informáticos mantidos.
Programa Portugal Sou Eu	Favorecimento na aquisição de serviços.	F	F	MF	O IAPMEI enquanto parceiro, na dinamização de ações no plano comunitário: obrigação de assegurar o rigoroso cumprimento da legislação nacional.	Procedimentos através do SGD. Envolvimento do DpCP/DGR no processo da encomenda. Envolvimento da hierarquia no processo de validação final e do DpFI no processo de pagamento.

TABELA 12 - DIREÇÃO DE INVESTIMENTO PARA A INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Acompanhamento técnico e financeiro de projetos candidatos a incentivos financeiros e benefícios fiscais	Sistema permite erros ou falta de uniformidade na avaliação dos PP.	M	M	M	Utilização de ferramentas informáticas, definidas pelas AG com cálculos automáticos e validações.	FACI (ferramenta de Análise); APPI e FACI-E (ferramenta de análise de PP).
	Favorecimento ou Prejuízo nas decisões tomadas.	F	E	M	Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres.	E-mails enviados às equipas e documentação partilhada no SIGI para uma consulta online e na pasta pública da DIN, onde estão incluídos manuais de utilização.
					Disponibilização de instruções de trabalho e Notas de Esclarecimentos de forma organizada e de acesso a todos os colaboradores no sistema de informação SIGI para uma consulta on-line e na pasta partilhada da DIN para uniformização de procedimentos.	E-mails enviados às equipas e documentação partilhada no SIGI para uma consulta online e na pasta pública da DIN.
Realização de auditorias internas através do DpFC. Adoção de um processo de decisão transparente em que: a gestão de atribuição de projetos é efetuada de forma automática. O processo de decisão tem vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo coordenador de equipa, pelo chefe de departamento, pelo diretor e pelo Organismo/membro do CD). No sistema estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão. Há segregação de funções entre a análise e aprovação, e o acompanhamento e execução dos apoios. Encontra-se no SIGI uma declaração eletrónica de inexistência de conflito de interesses sobre os projetos nos quais cada utilizador tenha intervenção (técnico, coordenador de equipa, chefe de departamento, diretor e Organismo/membro do CD). Este mecanismo obriga a que o utilizador declare que não existe conflito de interesses sobre os projetos nos quais tem intervenção. A declaração, após emitida pelo utilizador, fica disponível e visível no SIGI. Foi alargado o mecanismo também para as equipas de outsourcing que intervenham no processo de análise ou acompanhamento e verificação dos projetos, permitindo que a declaração apresentada pela empresa fique da mesma forma visível no SIGI. Foram criados diferentes perfis de acesso no sistema de informação SIGI. Existe o perfil de utilizador (PU) e o perfil de não utilizador (PNU). O PU destina-se a todos os utilizadores que trabalham no sistema, DIN (desde GP, coordenadores, chefes de departamento, diretor e administrador) DpFI, DJC e DpFC permitindo qualquer intervenção no projeto em cada área de atuação. O PNU destina-se a outros intervenientes que necessitam de ter acesso à informação do projeto, mas em modo de consulta e somente com decisões já efetivamente tomadas.					SIGI. Organograma do IAPMEI e Ordem de Serviço n.º 5/2023.	
Má qualidade das análises efetuadas	M	M	M	Foi disponibilizado um canal de comunicação entre o Beneficiário e o GP permitindo a possibilidade de troca de mensagens (esclarecimentos) de uma forma rápida e eficaz. Estas mensagens ficam visíveis, disponíveis e são monitorizadas no SIGI. Processo de decisão com vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo coordenador de equipa, pelo chefe de departamento, pelo diretor e pelo Organismo/membro do CD).	SIGI, Organograma do IAPMEI e Ordem de Serviço n.º 5/2023	

					No sistema estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão relativa a cada de análise de candidatura.	
					Realização de auditorias internas através do DpFC.	
Implementação e Verificação no âmbito do PRR	Conflitos de interesse ou subornos e comissões ilegais	M	M	M	O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	Canal de denúncias e LGO - Participação de infrações
					O IAPMEI implementa políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores.	Manual de procedimentos - Capítulo IV - Conflito de Interesses
					O IAPMEI transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos beneficiários sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção.	Ações de capacitação efetuadas junto dos BF.
	A adoção de procedimentos que violem o princípio da concorrência: Fracionamento de despesa	M	M	M	O IAPMEI analisa, em sede de contratualização (se aplicável) e em sede de acompanhamento e execução, uma lista descritiva dos procedimentos de contratação pública, que deve incluir, designadamente, o seu objeto e valor, especialmente no que respeita aos contratos acima dos limiares comunitários.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da Execução contratual
					O IAPMEI implementa procedimentos para a análise de contratação pública com o intuito de mitigar a existência de fracionamento da despesa e garantir que os procedimentos de contratação foram corretamente adotados.	O controlo não se encontra previsto.
					O IAPMEI recomenda que os BF em matéria de contratação pública, adotem mecanismos que assegurem o despiste do eventual fracionamento de despesa.	Ações de capacitação efetuadas junto dos BF.
					As verificações realizadas pelo IAPMEI em matéria de contratação pública asseguram que os procedimentos realizados pelo beneficiário cumprem com a regularidade dos ajustes diretos.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da Execução contratual
	Ajustes indiretos injustificados	M	M	M	As verificações realizadas pelo IAPMEI em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisição de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da Execução contratual
					O IAPMEI recomenda que os beneficiários adotem políticas relativas a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da Execução contratual
					O IAPMEI realiza verificações periódicas em matéria de contratação pública para uma amostra de contratos de forma a garantir o cumprimento das regras de contratação pública.	O controlo não se encontra previsto.
Prorrogações irregulares de contratos	M	M	M	As verificações efetuadas pelo IAPMEI em matéria de contratação pública asseguram que os Beneficiários adotam mecanismos que asseguram a regularidade das prorrogações contratuais.	O controlo não se encontra previsto.	
				O IAPMEI realiza verificações periódicas em matéria de contratação pública de forma a garantir que as despesas declaradas sujeitas a contratação pública, resultam da adoção de um adequado procedimento concursal.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da Execução contratual	
Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação) Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários:	Ausência de procedimento	M	M	M	As adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal.	O controlo não se encontra previsto.
					O IAPMEI recomenda que os beneficiários em matéria de contratação pública, adotem mecanismos que assegurem a regularidade e legalidade das despesas sem procedimento contratual.	O controlo não se encontra previsto.
					As verificações da responsabilidade do IAPMEI em matéria de contratação pública incluem a análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor. O IAPMEI recomenda que o beneficiário adote mecanismos que mitiguem o risco de manipulação das especificações técnicas.	O controlo não se encontra previsto
	Manipulação de procedimentos concursais (Falsas especificações)	M	M	M		

	Manipulação de procedimentos concursais (Divulgação de informação confidencial)				<p>O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.</p> <p>O IAPMEI recomenda aos beneficiários a adoção de mecanismos que assegurem a não divulgação de informação confidencial/privilegiada.</p>	<p>Canal de denúncias e LGO - Participação de infrações. O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI. Manual de Procedimentos Capítulo XIII.</p> <p>O controlo não se encontra previsto</p>	
	Manipulação de procedimentos concursais (Manipulação de propostas)				<p>O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.</p> <p>O IAPMEI recomenda que o procedimento de contratação pública inclui um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas.</p>	<p>Canal de denúncias e LGO - Participação de infrações. O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI. Manual de Procedimentos Capítulo XIII.</p> <p>O controlo não se encontra previsto</p>	
	Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação): Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários:	Concertação de propostas (Propostas em conluio)	M	M	M	<p>O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.</p> <p>Sempre que existam suspeitas de propostas em conluio, o IAPMEI adota mecanismos para verificação se as empresas participantes nos procedimentos (em particular nas consultas prévias com convites a, pelo menos, 3 fornecedores) têm ligações ou relação entre elas (gestores, proprietários, etc.)</p>	<p>Canal de denúncias e LGO - Participação de infrações. O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI. Manual de Procedimentos Capítulo XIII – Recuperações e Irregularidades.</p> <p>O IAPMEI recorre a ferramentas, tais como a ARACHNE (Manual de Procedimentos –Capítulo XI – ARACHNE); i360; certificação PME, portal da justiça, RCBE.</p>
		Concertação de propostas (Empresas fictícias)				<p>O IAPMEI transmite orientações ou promove ações de sensibilização destinadas aos beneficiários sobre ética, conflito de interesses e as implicações da sua não adoção.</p>	<p>O IAPMEI divulga no website, diversa informação e documentação no âmbito do PRR, disponibilizando para além da legislação aplicável (nacional e comunitária), guias e manuais, apresentações e links, onde estão</p>

<p>Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação):</p> <p>Riscos na contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos Beneficiários:</p>					disponíveis, entre outros documentos, as OT (e.g. OT n.º 12/2023) e FAQ aos beneficiários.	
					O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	Canal de denúncias e LGO - Participação de infrações. O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI. Manual de Procedimentos no seu Capítulo XIII - – Recuperações e Irregularidades.
	Preços (orçamentos) inadequados	E	M	E	O IAPMEI recomenda aos beneficiários que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.	O controlo não se encontra previsto.
					O IAPMEI recomenda a adoção pelos beneficiários de custos unitários para as aquisições regulares.	O IAPMEI divulga no website, diversa informação e documentação no âmbito do PRR, disponibilizando para além da legislação aplicável (nacional e comunitária), guias e manuais, apresentações e links, onde estão disponíveis, entre outros documentos, as OT (e.g. OT n.º 12/2023) e FAQ aos beneficiários.
	Manipulação dos orçamentos e da faturação	M	M	M	O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.	O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI através do canal de denúncias disponível no site do Instituto.
					O IAPMEI implementa mecanismos que permitam o despiste da eventual duplicação de custos.	Manual de procedimentos - Capítulo X.
					O IAPMEI recomenda que os beneficiários implementem mecanismos para confirmação dos montantes faturados e que estes têm efetiva correspondência com os serviços contratualizados.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas.
					O IAPMEI recomenda que os beneficiários procedam à verificação das faturas submetidas de forma a identificar possíveis casos de duplicação (i.e., diversas faturas com o mesmo montante e com o mesmo n.º, etc.) ou de faturas falsas.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII - Acompanhamento da execução contratual

				<p>O IAPMEI recomenda que os beneficiários efetuem a reconciliação entre os montantes faturados e respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados.</p> <p>As verificações de gestão integram mecanismos que permitem confirmar, nomeadamente: a conformidade do documento de despesa; o despiste da eventual duplicação de documentos de despesa; a razoabilidade dos custos faturados.</p> <p>O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.</p>	<p>O contrato de financiamento (cláusula 7.ª para BF Pré-designados e cláusula 8ª para BF) vincula o segundo outorgante beneficiário do PRR à observância dos normativos legais nacionais e comunitários aplicáveis ao PRR.</p> <p>O IAPMEI realiza verificações de gestão conforme Manual de procedimentos - Capítulo VIII.</p> <p>O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI através do canal de denúncias disponível no site do Instituto.</p>	
Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação)	Trabalhos, Bens e/ou serviços não fornecidos ou substituídos	M	M	M	<p>As verificações de gestão integram mecanismos que permitam confirmar a realização efetiva dos trabalhos ou bens e/ou serviços apresentados para efeitos de cofinanciamento e se os mesmos têm correspondência com as especificações contratuais.</p> <p>O IAPMEI recomenda aos beneficiários que adotem mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais.</p> <p>O IAPMEI implementa mecanismos para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos.</p>	<p>Manual de procedimentos - Capítulo X - Controlo</p> <p>O contrato de financiamento (cláusula 7.ª para BF Pré-designados e cláusula 8ª para BF) vincula o segundo outorgante beneficiário do PRR à observância dos normativos legais nacionais e comunitários aplicáveis ao PRR.</p> <p>O IAPMEI é responsável pelo tratamento e decisão de denúncias ou reporte de situações de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas que incidam sobre investimentos, BF e sobre o próprio IAPMEI.</p>
					<p>As verificações da responsabilidade do IAPMEI em matéria de contratação pública asseguram que as adendas contratuais se encontram adequadamente justificadas.</p> <p>O IAPMEI recomenda aos beneficiários que as adendas contratuais, que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação, devem ser alvo de uma adequada fundamentação que justifique a não adoção de um novo procedimento concursal.</p>	<p>O contrato de financiamento (cláusula 7.ª para BF Pré-designados e cláusula 8ª para BF) vincula o segundo outorgante beneficiário do PRR à observância dos normativos legais nacionais e comunitários aplicáveis ao PRR.</p> <p>O contrato de financiamento (cláusula 7.ª para BF Pré-designados e cláusula 8ª para BF) vincula o segundo outorgante beneficiário do PRR à observância dos</p>
	Alterações contratuais	M	M	M		

					normativos legais nacionais e comunitários aplicáveis ao PRR.	
Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação): Risco com custos de pessoal dos Beneficiários ou de Fornecedores	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos (RH sem qualificação adequada)	F	F	MF	Para custos com pessoal do beneficiário: o IAPMEI procede a mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre os recursos humanos previstos e os efetivos (elementos, qualificações e tempos de afetação). Evidências adicionais (v.g certificados de habilitação) devem ser solicitadas de forma a confirmar a adequabilidade de qualquer substituição significativa.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas;
					Para custos com pessoal do beneficiário: a substituição de pessoal-chave, previsto e aprovado em candidatura, deve ter autorização prévia do IAPMEI.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas
					Para os custos com pessoal de fornecedores - O IAPMEI recomenda que os Beneficiários procedam à confirmação dos recursos humanos envolvidos na implementação de um contrato, nomeadamente dos elementos-chave, comparativamente aos previstos e indicados nas propostas, solicitando evidência da adequabilidade caso se verifiquem substituições significativas.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas
	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos (Imprecisões na descrição das atividades realizadas)	F	F	MF	Para os custos com pessoal do beneficiário - em sede de verificações da responsabilidade do IAPMEI, são solicitadas evidências que permitam confirmar a realização das atividades dos projetos (v.g. folhas de presença, registos assiduidade).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas
					Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre as atividades planeadas e realizadas. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências com vista à sua verificação.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas
					Para os custos com pessoal de fornecedores - O IAPMEI recomenda que os beneficiários solicitem aos fornecedores evidências que possam demonstrar a realização das atividades e eventuais desvios face às atividades planeadas (v.g. folhas de presenças, registos de tempos de trabalho).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas
	Falsificação de custos com pessoal (Falsos custos de trabalho)	F	M	F	Para custos com pessoal de fornecedores - O IAPMEI recomenda que os beneficiários solicitem aos fornecedores evidências que possam demonstrar a realização das atividades e eventuais desvios face às atividades planeadas (v.g. folhas de presenças, registos de tempos de trabalho).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023; Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetido pelos BF.
					Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos que permitam confirmar a realização das atividades dos projetos solicitando comprovativos, tais como: folhas de presença, registos assiduidade. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
					Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos com vista à identificação de eventuais discrepâncias entre as atividades planeadas e realizadas. Quando se identificam diferenças, são solicitados esclarecimentos e evidências com vista à sua verificação.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas

Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação): Risco com custos de pessoal dos Beneficiários ou de Fornecedores	Falsificação de custos com pessoal (Horas extraordinárias não remuneradas)				Para os custos com pessoal de fornecedores - O IAPMEI recomenda que os beneficiários monitorizem a faturação apresentada pelos fornecedores no que respeita a horas extraordinárias declaradas (nº excessivo de horas de trabalho dedicadas ao projeto, reduzido nº de pessoal envolvido no projeto face ao previsto) e que solicita documentação complementar que fundamente os custos faturados estão em conformidade com as regras aplicáveis.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
					Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos que permitam confirmar a realização das horas extraordinárias declaradas, solicitando comprovativos, tais como: recibos de vencimento e registos de assiduidade, bem como a sua conformidade com as regras aplicáveis.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
					Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos com vista identificação de eventuais discrepâncias nas horas extraordinárias declaradas (excessivo nº de horas do pessoal do projeto, reduzido nº de pessoal afeto à realização das atividades face ao previsto, mas todas as atividades são realizadas) e solicita documentação adicional que confirme que os custos declarados.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
	Falsificação de custos com pessoal (Taxas de imputação incorretas)				Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos que permitam verificar a conformidade da afetação dos tempos de trabalho às atividades do projeto (e.g. sistemas de registo da ocupação do tempo de trabalho, folhas de presença).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
	Falsificação de custos com pessoal (Custos com pessoal inexistente)				Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos que permitam confirmar que os recursos humanos afetos às atividades do projeto integram o quadro de pessoal do beneficiário (v.g. contratos, dados da segurança social).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
	Falsificação de custos com pessoal (Atividades fora do período de elegibilidade)				Para os custos com pessoal do beneficiário - O IAPMEI adota mecanismos que permitam confirmar que as despesas foram realizadas nos prazos aprovados para o projeto. (v.g. documentos de despesa, extratos bancários).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
Implementação e Verificação no âmbito do PRR (continuação): Risco de choques externos com	Custos com pessoal afetos incorretamente a projetos específicos	F	M	F	O IAPMEI adota mecanismos que permitam confirmar a afetação dos custos com pessoal às atividades do projeto (v.g. registos de presenças, folhas de ocupação do tempo de trabalho, dados de registos contabilísticos).	Manual de procedimentos - Capítulo VIII; OT n.º 1/IAPMEI/2023, 2/IAPMEI/2023 e Regras de Elegibilidade das Despesas; Relatórios de progresso remetidos pelos BF.
	Escassez / ausência de matérias de produção	F	M	F	O IAPMEI implementa mecanismos de monitorização procurando antecipar falhas/quebras nos fornecimentos dos contratos em curso.	Relatórios de Progresso dos Investimentos remetidos trimestralmente pelos BF

impacto nas cadeias de produção e de abastecimento	Aumento de custos de produção e dos preços das matérias-primas	F	M	F	O IAPMEI implementa mecanismos de acompanhamento e reporte que permitem a monitorização e avaliação do progresso dos investimentos em curso permitindo a deteção e atuação atempada face a eventuais riscos de incumprimento dos investimentos contratualizados	Relatórios de Progresso dos Investimentos remetidos trimestralmente pelos BF
					O IAPMEI implementa mecanismos de monitorização procurando antecipar volatilidade das condições de mercado, como, por exemplo, o aumento de preços das matérias-primas.	Relatórios de Progresso dos Investimentos remetidos trimestralmente pelos BF
					O IAPMEI efetua a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados.	Manual de procedimentos - Capítulo VIII
					O IAPMEI implementa mecanismos de acompanhamento e reporte que permitem a monitorização e avaliação do progresso dos investimentos em curso permitindo a deteção e atuação atempada face a eventuais riscos de incumprimento dos investimentos contratualizados	Relatórios de Progresso dos Investimentos remetidos trimestralmente pelos BF
	Desinteresse de entidades a apresentar candidatura a Avisos de abertura de concurso abertos no âmbito do PRR e a anúncios de procedimentos pré-contratuais	F	M	F	O IAPMEI implementa mecanismos de monitorização procurando antecipar/ detetar reduzida adesão de candidatos aos investimentos em curso e os respetivos motivos, bem como a minimizar o risco de anúncios de procedimentos pré-contratuais ficarem desertos, prevendo estratégias negociais nas peças de concurso que permitam diluir o risco e assim trazer o parceiro económico privado para a execução da empreitada/fornecimento de bens ou serviços	O controlo não se encontra previsto.
					O IAPMEI implementa mecanismos de acompanhamento e reporte que permitem a monitorização e avaliação do progresso dos investimentos em curso permitindo a deteção e atuação atempada face a eventuais riscos de incumprimento dos investimentos contratualizados	Relatórios de Progresso dos Investimentos remetidos trimestralmente pelos BF
					O IAPMEI implementa estratégias de comunicação com vista à dinamização dos Avisos em curso junto dos potenciais Beneficiários.	Manual de Procedimentos - Capítulo XIV

TABELA 13 - DIREÇÃO DE PROXIMIDADE REGIONAL E LICENCIAMENTO - LICENCIAMENTO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Licenciamento da atividade industrial	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	F	M	F	<p>Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;</p> <p>Auditorias internas verticais realizadas á área de negócio.</p> <p>Desmaterialização dos processos e procedimentos (acesso para consulta por todos os colaboradores; maior transparência dos processos).</p>	Não há registo de evidências.
Licenciamento da atividade industrial	O tempo de decisão, na medida em que a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento do requerente ou processo.	F	M	F	<p>Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada.</p> <p>Criação de um sistema de alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento.</p>	Não há registo de evidências.
Licenciamento da atividade industrial.	Informação relativa aos meios de reação contra as decisões da Administração. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.	F	M	F	<p>Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contato dentro dos serviços;</p> <p>Disponibilização de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;</p> <p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;</p>	Não há registo de evidências.

TABELA 14 - DIREÇÃO DE PROXIMIDADE REGIONAL E LICENCIAMENTO - ACE

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Visitas técnicas de assistência empresarial	Parcialidade na prioridade e seleção das empresas.	F	F	MF	Planeamento e identificação dos segmentos alvos da intervenção Hierarquia de acompanhamento sobre relatórios da intervenção	Não há registo de evidências
Intermediação e facilitação institucional	Atividade incorretamente percecionada pela empresa.	F	M	F	Divulgação da missão do departamento, regras de execução e retorno esperado	Não há registo de evidências
Atendimento personalizado	Parcialidade no relacionamento com as empresas.	F	F	MF	Formação Disponibilização e internalização de código ético e de boas práticas	Não há registo de evidências
Intervenção PT2020	Acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo.	F	M	F	Segregação e rotatividade de funções	Não há registo de evidências
Emissão de pareceres (INFARMED e CPAI)	Favorecimento ou prejuízo nas decisões tomadas.	F	F	MF	Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres	E-mails enviados às equipas

TABELA 15 - DIREÇÃO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Recolher, validar e registar a informação contabilística.	Erro.	F	E	M	Registo dos processos de realização de ação em SGDF e Oracle; segregação de funções.	Controlo por parte de entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.
Elaborar relatórios de execução financeira para cumprimento dos requisitos internos e externos.						
Prestar informação a entidades externas e de fiscalização (empresas, auditores, TC, IGF).						
Gerir as rotinas dos fluxos de tesouraria.	Pagamentos indevidos.	F	M	F	Segregação de funções; obrigatoriedade de 2 assinaturas em todos os pagamentos.	Controlo por parte de entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.
Guardar e gerir garantias bancárias.						
Realizar atividades de controlo (reconciliações bancárias, circularização).						
Acompanhar a carteira de créditos em situação pré-contenciosa.	Favorecimento.	F	E	M	Limites de negociação.	Controlo por parte de entidades externas (auditores, IGF, TC) e FU.

TABELA 16 - DIREÇÃO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS PARTICIPADAS

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Gestão da carteira de participadas e associadas do IAPMEI.	Erros processuais	F	M	F	A utilização dos sistemas de gestão de participadas e de gestão documental, garante a verificação dos aspetos essenciais ao nível do controlo dos processos.	GPS
	Legalidade de atos administrativos					SGD
	Favorecimento					SGDF

TABELA 17 - DIREÇÃO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Lançamento de empreitadas de obras públicas e de procedimentos de aquisição de bens e de serviços.	Não obtenção da mais adequada proposta de fornecimento de bens, serviços, ou empreitada de obra pública.	F	E	M	Segregação de funções, na elaboração das diversas peças de procedimentos conducentes à contratação pública com diferentes níveis de avaliação e decisão;	Evidências constantes nos respetivos processos de contratação pública e no SGDF.
					Implementação da contratação pública eletrónica, para a maior parte dos procedimentos, iniciada no final de 2009;	
					Envolvimento, quando possível, nos júris dos procedimentos de contratação, de elemento externo ao Departamento.	Idem.
					Procedimentos de aquisição de bens e serviços conduzidos, generalizadamente, pelo Departamento de Contratação Pública e Património;	
Acompanhamento da execução de empreitadas de obras públicas e das aquisições de bens e de serviços.	Não obtenção dos bens, serviços, ou obras com a qualidade ou no tempo contratualizados.	F	E	M	Acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de bens, serviços ou empreitadas, por colaboradores diferenciados.	Evidências constantes nos respetivos processos de contratação pública e no SGDF.
					Utilização do SGDF, com introdução, aprovação e validação a níveis diferenciados, dos documentos contabilísticos de acompanhamento (faturas) dos procedimentos.	Idem.
					Receções provisórias das obras integrando, por parte do IAPMEI, uma comissão constituída por 3 elementos.	Idem.
					Introdução no portal Base.Gov dos relatórios de execução, com a conclusão dos procedimentos;	Idem.
					Incompatibilidade de interesses entre os colaboradores do Departamento e as entidades empreiteiras de obras públicas fornecedoras de bens e serviços.	Declarações de não conflito de interesses, subscritas por todos os colaboradores do Departamento.

TABELA 18 - DIREÇÃO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS - DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Procedimentos para a formação de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços	Erros processuais; Legalidade de atos administrativos; Impugnações; Indemnizações a agentes económicos.	M	M	M	A existência de um sistema integrado (SGD – Sistema de gestão documental) garante a verificação dos aspetos essenciais a nível de controlo, ou seja: Que cada contratação foi objeto de decisão de pelo menos um membro do CD; Que a despesa associada está coberta pelo orçamento.	Plataforma eletrónica de contratação. Portal dos contratos públicos (BASE).
					Existem instruções difundidas internamente que são observadas na tramitação dos procedimentos adjudicatórios de aquisição de bens e serviços, nomeadamente nas modalidades de ajustes diretos.	Portal dos contratos públicos. Vortal (2009 A 2012) e GATEWIT (2012 A 2014); SAPHETYGOV de 2015 a 2019; ACINGOV, desde 2019; https://www.acingov.pt
					Utilização de Plataforma eletrónica de contratação para registo e tramitação dos procedimentos nos termos do CCP.	
Gerir contratos de fornecimento de bens e serviços.	Incumprimento; Desvios	M	M	M	Controlo interno da execução dos contratos com certificação dos débitos em relação aos serviços prestados ou aos bens disponibilizados Relatórios elaborados pelos fornecedores de execução em serviços transversais, com envio para a ESPAP.	SGDF.
Gestão da frota automóvel.	Utilização indevida; Incumprimento de regras de utilização	M	M	M	Regulamento utilização de viaturas.	Dados on-line em aplicação de registo de atos (requisições/autorizações/report).
Gestão Patrimonial.	Utilização indevida de bens	F	F	MF	Necessidade aquisição de suporte informático integrado de gestão de bens.	Mapa anual de aquisições e amortizações. Previsto a entrada em funcionamento em 2022 de ERP com módulo de IMOBILIZADO
Gestão de arquivo documental.	Extravio de documentos	F	M	F	Implementação de sistema de gestão documental com identificação de documentos por código.	SGD.
Gestão expediente (comunicação expedida e recebida).	Extravio de correspondência	F	M	F	A existência de um sistema integrado (SGD) de registo e monitorização de correspondência.	SGD.
Gestão de comunicações móveis.	Erros processuais em atribuição de equipamento	F	M	F	Contratos com controlo automático de limite de custos e monitorização mensal da despesa (SGDF).	SGDF Sistema de gestão documental Fornecedores.
	Ineficiente gestão financeira do contrato	F	M	MF		
Gestão de aquisição de alojamentos e viagens aéreas	Inexistência de sistema estruturado e global de avaliação de necessidades	E	M	F	Existem instruções difundidas internamente que são observadas na tramitação dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, nomeadamente de alojamento e viagens aéreas.	Aplicação de gestão de pedidos. SGD.

TABELA 19 - DIREÇÃO JURÍDICA E DE CONTENCIOSO

Principais atividades	Riscos identificados	Escala de risco			Mecanismos de controlo interno e monitorização	Evidências
		PO	IP	GR		
Recuperação de créditos.	Os riscos possíveis podem relacionar-se com tomada de decisões que podem, eventualmente, beneficiar os promotores em incumprimento.	M	M	M	<p>Para além da distribuição aleatória dos processos, existem diversos níveis de aprovação dos planos propostos pelos técnicos.</p> <p>A elaboração concreta dos planos pertence à área financeira, bem como o seu encerramento.</p> <p>Os planos de recuperação e negociação de créditos apresentados pelos técnicos são sempre sujeitos a aprovação superior.</p> <p>Por outro lado, estão previstos pontos de situação mensais dos créditos renegociados, por parte da DJC e da Direção Financeira.</p> <p>Existem também pontos de situação periódicos da recuperação de créditos, por parte do COMPETE.</p> <p>Complementarmente, o IAPMEI dispõe do SIGI e de um sistema de gestão de créditos onde constam os dados relativos aos incumprimentos e respetivos créditos a recuperar, sistemas esses com áreas dedicadas à DJC (para alimentação de dados e atualizações) e que são consultadas e controladas pelo CD. e pelo COMPETE.</p>	As evidências são constituídas pela documentação relativa a cada um dos processos ou tarefas desenvolvidas na DJC, em cada nível de controlo, nomeadamente pelos respetivos despachos e aprovações e pelo SIGI e sistema de gestão de créditos (SGC).
Preparação e acompanhamento de procedimentos de aquisição de bens e serviços.	Privilegiar fornecedores	F	F	MF	No que respeita à aquisição de bens e serviços, a intervenção desta UO queda-se pela assessoria jurídica, nomeadamente na escolha dos procedimentos mais adequados, cumprimento de prazos e elaboração de contratos.	As evidências são constituídas pela documentação relativa a cada um dos processos ou tarefas desenvolvidas na DJC, em cada nível de controlo, nomeadamente pelos respetivos despachos e aprovações.
	Exercer influência quanto ao processo de aquisição a adotar.	M	F	F	<p>Propostas elaboradas por diferentes Direções e com aprovação superior.</p> <p>Justificação fundamentada do procedimento legal adequado em face da proposta apresentada, no cumprimento das regras estabelecidas no Código de Contratos Públicos (CCP).</p> <p>Elaboração das minutas dos contratos de acordo com o conteúdo das propostas.</p>	
Assessoria (elaboração de pareceres e informações jurídicas de apoio e enquadramento à decisão)	Influenciar decisões do C.D.	M	M	M	Distribuição aleatória dos processos (salvo maior especialização), segregação de funções e filtragem dos pareceres e informações por parte da Diretora, para além da análise do serviço a que se destinam e ainda pelo C.D. Por outro lado, os pareceres e informações, não são vinculativos.	As evidências são constituídas pela documentação relativa a cada um dos processos ou tarefas desenvolvidas na DJC, em cada nível de controlo, nomeadamente pelos respetivos despachos e aprovações.
	Quebra dos deveres de isenção e imparcialidade	F	F	MF		
Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Conflito de interesses decorrente de: Acumulação de funções; Favorecimento de interesses; Atividades privadas concorrenciais; Uso de informação privilegiada; Aceitação indevida de ofertas.	F	F	MF	<p>Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;</p> <p>Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelo dirigente.</p> <p>Para além dos mecanismos de controlo interno existentes, outros existem, mais abrangentes, assegurados por diversos órgãos externos, como o TC, a DGAEP, a IGF e o TCE.</p>	As evidências são constituídas pelas declarações relativas a cada um dos processos ou tarefas desenvolvidas na DJC, em que possam detetar-se conflitos de interesses.