



Fundo Asilo, Migração e Integração 2030

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS



Cofinanciado pela
União Europeia

Controlo do documento

Versão	Data de reporte	Data de aprovação	Descrição
01	14/08/2023	14/08/2023	Versão inicial

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	5
2. ÂMBITO E OBJETIVOS	7
3. CARACTERIZAÇÃO DA AG DO PROGRAMA FAMI 2030	8
3.1. Missão e competências	8
3.2. Valores	15
3.3. Estrutura e organização interna	16
3.4. Recursos humanos e financeiros	20
3.5. Clientes	30
3.6. Instrumentos de prevenção e de mitigação dos riscos de gestão	31
4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	38
4.1. Sistema de governação e gestão do risco	38
4.2. Conceitos de risco, incluindo fraude, corrupção e infrações conexas	40
4.3. Metodologia de avaliação dos riscos de gestão	44
4.4. Identificação dos riscos de gestão	49
5. EQUIPA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS	84
6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	85
7. DIVULGAÇÃO DO PLANO E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	85

ÍNDICE FIGURAS

Figura 1: Organograma da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030	16
Figura 2: Principais clientes da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030	31
Figura 3: Etapas da avaliação dos riscos de gestão.....	44
Figura 4: Processos-chave com maior vulnerabilidade à incidência de risco	45
Figura 5: Metodologia de avaliação dos riscos de gestão	46
Figura 6: Matriz de nível de risco	48

ÍNDICE QUADROS

Quadro 1: Composição nominal da comissão diretiva da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030	20
Quadro 2: Composição do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030.....	21
Quadro 3: Crimes conexos à corrupção	43
Quadro 4: Equipa da estratégia de prevenção e gestão dos riscos do Programa FAMI 2030 ..	84

1. ENQUADRAMENTO

A integridade, a responsabilização e a transparência são fatores essenciais para evitar práticas ilícitas, impendendo sobre as entidades com uma missão de interesse público, como é o caso da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, uma exigência reforçada no sentido da promoção da integridade na gestão pública, de modo a garantir a minimização dos riscos operacionais, entre os quais os de corrupção e infrações conexas, que consubstanciam um importante obstáculo à segurança e à boa administração das instituições, podendo comprometer a prossecução da sua missão e abalar a confiança dos(as) cidadãos(ãs) na qualidade do serviço público prestado.

O Conselho de Prevenção da Corrupção/Mecanismo Nacional Anticorrupção (CPC/MENAC) recomenda que as entidades gestoras de dinheiro, valores e patrimónios públicos adotem e divulguem planos nos quais identifiquem, de forma exaustiva, os riscos de corrupção e de infrações conexas relativos às funções, procedimentos e ações de todas as suas unidades de estrutura, tendo em vista a promoção de uma gestão pública transparente e de qualidade. O CPC/MENAC recomenda, ainda, que aquelas entidades procedam ao acompanhamento da implementação dos referidos planos, devendo elaborar relatórios anuais sobre a sua execução, que também devem ser publicados.

Assim, e em cumprimento das recomendações emitidas pelo CPC/MENAC de 1 de julho de 2009, de 7 de abril de 2010 e de 1 de julho de 2015, a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 elaborou o seu **Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas (PPRG)**, tendo ainda em conta as orientações estabelecidas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, dirigidas às entidades do setor público nomeadamente a adoção de um programa de cumprimento normativo que facilite a criação de um verdadeiro sistema de prevenção da corrupção, abrangendo, além do presente Plano, um Código de Ética e de Conduta, ações de formação neste domínio e um canal de denúncias. O PPRG integra, ainda, as melhores

práticas nacionais e europeias sobre a gestão de riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, em estreita articulação com o reforço do plano ético e de conduta, em função das especiais responsabilidades e exigências das atividades desenvolvidas, enquanto Autoridade de Gestão de um Fundo Europeu.

O presente PPRG detalha o tipo de riscos específicos inerentes ao cumprimento da missão da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, classificando os riscos em função da probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto, enunciando as medidas concretas que visam preveni-los ou mitigá-los, bem como os resultados esperados, e identificando os responsáveis envolvidos na execução do Plano aprovado.

Entendido como um instrumento essencial de gestão do Programa FAMI 2030, o PPRG entrará em vigor a 01 de setembro de 2023, com efeitos a 24 de março do ano corrente, sendo remetido ao MENAC, bem como ao membro do Governo responsável pela área das migrações e ao Comité de Acompanhamento, e divulgado no sítio na Internet do Programa FAMI 2030.

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente PPRG aplica-se à Autoridade de Gestão (AG) do Programa FAMI 2030 e tem por principal desiderato salvaguardar e reforçar a sua credibilidade, no contexto das atribuições que lhe estão cometidas de gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração no período de programação 2021-2027, mitigando quaisquer riscos no âmbito de infrações relacionadas com a prática de erros, irregularidades não intencionais, fraude, corrupção e infrações conexas.

Assim, a identificação dos riscos de gestão abrange todas as unidades da estrutura da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, incluindo a Comissão Diretiva (CD), a Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA), as Unidades Operacionais (UO) 1 e 2, a Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC) e, ainda, a Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA).

Nesta senda, o PPRG tem como objetivos:

1. Identificar os riscos de gestão, incluindo erros, irregularidades não intencionais, fraude, corrupção e infrações conexas relativamente a cada uma das unidades da estrutura da Autoridade de Gestão;
2. Identificar, com base no apuramento dos riscos, as medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
3. Definir e identificar os responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
4. Definir o modelo de monitorização e avaliação do Plano;
5. Estabelecer o modelo de divulgação do Plano e dos relatórios de acompanhamento associados.

3. CARACTERIZAÇÃO DA AG DO PROGRAMA FAMI 2030

3.1. Missão e competências

O Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027 e define a estrutura orgânica relativa ao exercício das funções de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho. Nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, as AG são as entidades responsáveis pela gestão, acompanhamento e execução dos respetivos Programas, as quais assumem a natureza de estruturas de missão.

Através da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, foi criada a Estrutura de Missão que corporiza a Autoridade de Gestão do Programa do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação 2021-2027, doravante designado Programa FAMI 2030, tendo sido nesse diploma definida a missão, os objetivos e competências, a forma de designação dos membros que integram a respetiva Comissão Diretiva, a composição do Secretariado Técnico e os termos da prestação de apoio logístico e administrativo.

A AG do Programa FAMI 2030, cuja Comissão Diretiva foi designada a 23 de março de 2023, através do Despacho n.º 3761-A/2023, de 23 de março, tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa, de acordo com os objetivos e resultados definidos no texto aprovado pela Comissão Europeia, sem prejuízo da necessária articulação com o órgão de coordenação técnica, ou seja, com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.).

À AG do Programa FAMI 2030 aplica-se o disposto no artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, sem prejuízo das competências definidas nos artigos 72.º a 75.º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho.

Neste contexto, são competências da AG do Programa FAMI 2030, conforme disposto

no artigo 15.º, conjugado com o artigo 49.º, ambos do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, com as devidas adaptações:

- a) Elaborar o plano anual de avisos e proceder, quando aplicável, à respetiva articulação funcional, no âmbito das redes previstas nas alíneas e) a g) do n.º 2 do artigo 30.º, para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030;
- b) Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas que não se encontrem contemplados no plano anual de avisos, para efeito de submissão à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, com cinco dias úteis de antecedência face à respetiva publicação, sob proposta do membro do Governo responsável pela área das migrações e após parecer do órgão de coordenação técnica;
- c) Assegurar, após a aprovação, a abertura dos avisos para apresentação de candidaturas referidos nas alíneas anteriores;
- d) Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo Programa e acompanhar a respetiva aplicação;
- e) Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração;
- f) Definir e aplicar, após aprovação pelo Comité de Acompanhamento, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:
 - i) Garantam o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes;
 - ii) Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com

- Deficiência (CNUDPD);
- iii) Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º;
 - iv) Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a razoabilidade financeira das candidaturas à luz, sempre que aplicável, de valores de referência de mercado;
- g) Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do Programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do Programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
 - h) Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
 - i) Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo Programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários;
 - j) Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à Autoridade de Auditoria, e subsequente envio à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030;
 - k) Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas;
 - l) Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem

- ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030;
- m) Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios;
 - n) Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante;
 - o) Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento;
 - p) Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão;
 - q) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco;
 - r) Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados ex ante, em linha com o modelo de risco estabelecido no artigo 43.º;
 - s) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios;
 - t) Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados;

- u) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação, e no qual enquadra o plano de comunicação do Programa FAMI 2030;
- v) Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não -governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais;
- w) Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;
- x) Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus;
- y) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação, e no qual enquadra o plano de avaliação do Programa FAMI 2030;
- z) Elaborar, para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação;
- aa) Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação;
- bb) Elaborar e propor as reprogramações do Programa FAMI 2030, para aprovação pelo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, após parecer do órgão de coordenação técnica;
- cc) Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades

- financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte;
- dd) Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao Programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento;
 - ee) Apresentar, para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento, e subsequente apreciação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, os relatórios anuais de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
 - ff) Apresentar, para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento, e subsequente homologação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
 - gg) Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018;
 - hh) Fornecer, à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030 e ao respetivo Comité de Acompanhamento, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do Programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios;
 - ii) Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações;
 - jj) Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira,

- certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;
- kk) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo Programa nos termos definidos no anexo XVII a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica;
- ll) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do Programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;
- mm) Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados;
- nn) Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia;
- oo) Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo do Programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica;
- pp) Apreçar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., respetivamente, e manter informado o respetivo comité de acompanhamento sobre as mesmas;
- qq) Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias

de fundos europeus, incluindo ações de capacitação.

Por último, cumpre sublinhar que a AG do Programa FAMI 2030 reporta ao membro do Governo responsável pela área das migrações e tem a duração prevista para a execução do programa, cessando funções com o envio à Comissão Europeia da declaração de encerramento emitida pela Autoridade de Auditoria.

3.2. Valores

Na prossecução da sua missão, a AG do Programa FAMI 2030 pauta a sua ação pelos seguintes valores:

- **Excelência:** A Autoridade Gestão promove a partilha de experiências e boas práticas, a geração de novo conhecimento e a melhoria contínua dos seus serviços, processos e procedimentos.
- **Inovação:** A Autoridade Gestão procura explorar novos métodos de trabalho, assumindo a introdução de novas tecnologias como uma mais-valia para a concretização da sua missão.
- **Orientação para resultados:** A Autoridade Gestão promove a aplicação do FAMI 2030 centrada nos resultados a atingir, com base na contratualização dos mesmos, aprofundando os mecanismos de apropriação e responsabilização dos beneficiários.
- **Parceria:** A Autoridade Gestão está focada nos seus parceiros e nos beneficiários do FAMI 2030, fomentando a proximidade, compreendendo e antecipando as suas necessidades e criando mecanismos de resposta célere e eficaz.
- **Simplificação:** A Autoridade Gestão promove a simplicidade e a clareza nas interações, regulamentos, processos, conteúdos e comunicação, tornando-os mais acessíveis, modulares e eficientes.
- **Transparência:** A Autoridade Gestão, no respeito das suas obrigações e atribuições, presta contas ao membro do Governo responsável pela área das migrações, a todos os órgãos do seu modelo de governação e à sociedade como um todo, disponibilizando informação clara, relevante e atual.

- **Valorização das pessoas:** A Autoridade Gestão promove uma cultura centrada no reconhecimento e na valorização permanente das pessoas, através de um ambiente aberto e inclusivo que respeita a autonomia de cada um e incentiva a sua proatividade e compromisso com o serviço.

3.3. Estrutura e organização interna

A AG do Programa FAMI 2030 integra os seguintes órgãos: 1) comissão diretiva; 2) secretariado técnico, conforme disposto no artigo 14.º conjugado com o n.º 3 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

O organograma que abaixo se apresenta (Figura 1) fornece uma visão esquemática da estrutura organizacional da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais, assegurando que o princípio da segregação de funções é respeitado.

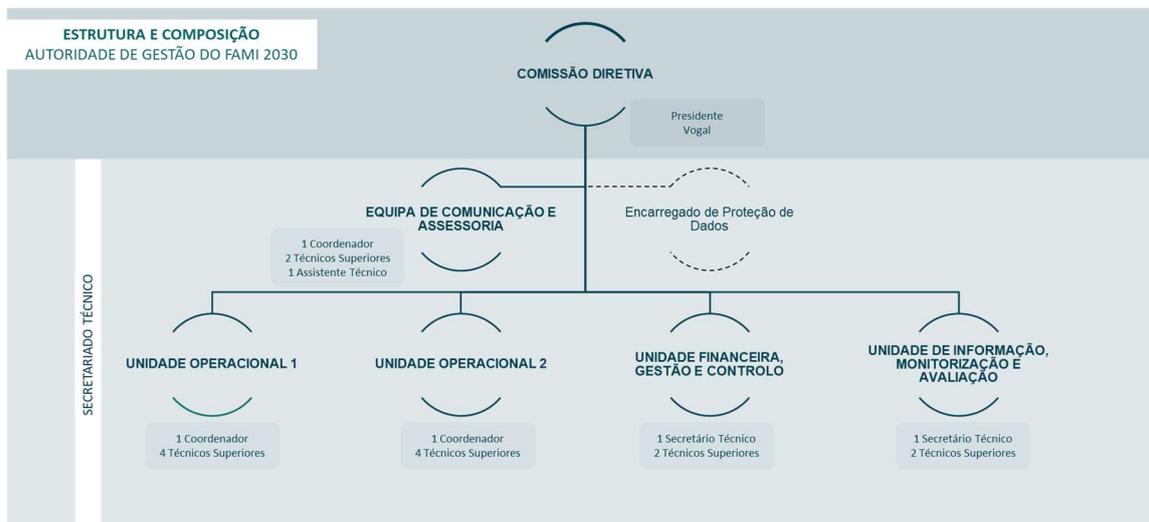


Figura 1: Organograma da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030

Comissão Diretiva

A Comissão Diretiva é constituída por um(a) Presidente e por um(a) Vogal, sendo apoiada por um Secretariado Técnico que, funcionando sob a sua responsabilidade,

exerce as competências que lhe sejam atribuídas, nomeadamente as previstas no artigo 15.º conjugado com o n.º 5 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

Conforme disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, com as devidas adaptações, compete em exclusivo à Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 o exercício das seguintes competências:

- Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo Programa e acompanhar a respetiva aplicação;
- Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo Programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários;
- Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas;
- Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030;
- Elaborar e propor as reprogramações do Programa FAMI 2030, para aprovação pelo Comité de Acompanhamento, e subsequente homologação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, após parecer do órgão de coordenação técnica;
- Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, após parecer do órgão de coordenação técnica,

mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento;

- Apresentar, para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento, e subsequente apreciação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, os relatórios anuais de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- Apresentar, para aprovação pelo respetivo Comité de Acompanhamento, e subsequente homologação pela Subcomissão Específica do Programa FAMI 2030, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018.

Adicionalmente, compete à Comissão Diretiva garantir a gestão financeira das dotações do Programa FAMI 2030.

Secretariado Técnico

Em matéria de constituição e funcionamento do Secretariado Técnico, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, institui o seguinte:

- Dotação máxima de 20 elementos, entre os quais os secretários técnicos, os coordenadores de equipa de projeto, bem como técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais;
- O secretariado técnico do FAMI pode integrar, em simultâneo, um máximo de 2 secretários técnicos e um máximo de 3 equipas de projeto, dirigidas por coordenadores(as).

O n.º 16 da supramencionada RCM determina ainda que, em cada momento, pelo menos 65% do número total dos elementos do secretariado técnico correspondem obrigatoriamente a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado: a) do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.), a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio; b) do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna que sejam afetos nos termos do n.º 8 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro. A título excecional, determina o n.º 23 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, que, nas situações em que as autoridades de gestão a que se refere o n.º 1 não cumpram a percentagem mínima do número total dos elementos de cada secretariado técnico prevista no n.º 16, o diferencial pode ser substituído pelo recrutamento de trabalhadores com recurso à modalidade prevista na alínea a) do n.º 17, ou à modalidade prevista na alínea b) do n.º 17, desde que, neste último caso, se encontre aberto e até à respetiva conclusão procedimento concursal, designadamente centralizado, para recrutamento de trabalhadores para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o mapa de pessoal a que se refere a alínea a) do n.º 16.

Em termos globais, compete em exclusivo ao Secretariado Técnico o exercício das competências previstas nas alíneas g), h), r) e dd) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, ou seja:

- Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do Programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do Programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;

- Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco;
- Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do Programa, sem prejuízo do previsto na alínea ee) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei em apreço.

3.4. Recursos humanos e financeiros

No concernente a recursos humanos, a Autoridade de Gestão dispõe de dois gestores públicos (Quadro 1), designados pelo Despacho n.º 3761-A/2023, de 23 de março, que asseguram as competências definidas no artigo 16.º do Decreto-Lei 5/2023, de 25 de janeiro.

Comissão Diretiva da AG do FAMI 2030	
Presidente	Vogal
Sofia Borges Pereira	Susana Monteiro
<i>Despacho n.º 3761-A/2023, de 23 de março</i>	

Quadro 1: Composição nominal da comissão diretiva da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030

No atinente ao Secretariado Técnico, a situação atual é a que consta do quadro infra, sendo que a Autoridade de Gestão assume que os recursos humanos a afetar a cada função serão suficientes em número e detêm a valência e experiência necessárias.

Equipa	Trabalhadores(as)	Formação académica	Anos de experiência fundos europeus	Descrição da função
Equipa de comunicação e acessória	1 Coordenadora	Relações internacionais	2	(i)
	2 Técnicos(as) superior	Direito (1)	0	
	1 Assistente Técnico			
Unidade Operacional 1	1 Coordenadora	Planeamento, Regional e Urbano	15	(ii)
	4 Técnicos(as) Superiores			
Unidade Operacional 2	1 Coordenadora	Serviço Social	10	(iii)
	4 Técnicos(as) Superiores			
Unidade Financeira, Gestão e Controlo	1 Secretária Técnica ¹	Gestão e Administração Pública	19	(iv)
	2 Técnicos(as) Superiores			
Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação	1 Secretário(a) Técnico(a)			(v)
	2 Técnicos(as) Superiores	Relações Internacionais (1)	20	

Quadro 2: Composição do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030

¹ Perspetiva-se a sua integração na AG a 1 de setembro de 2023.

A fim de descrever as funções constante do quadro supra, apresentam-se, seguidamente, as competências e principais responsabilidades de cada unidade/equipa:

Equipa de comunicação e assessoria (ECA)

- Política de comunicação
 - Assegurar a elaboração e implementação do Plano de Comunicação do Programa;
 - Acautelar as funções de ponto focal para a rede de articulação funcional *Comunicação* dos fundos europeus e da rede INFORM EU;
 - Colaborar com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Comunicação do PT 2030;
 - Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus;
 - Assegurar a atualização do sítio web e gerir a presença da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 nas redes sociais;
 - Elaborar propostas de guias e manuais relativos às regras de informação, comunicação e publicitação dos apoios do FAMI 2030;
 - Preparar e organizar eventos, em parceria com a SGPCM;
 - Elaborar as peças dos procedimentos pré-contratuais conducentes à aquisição de bens e serviços de comunicação e imagem, em parceria com a SGPCM;
 - Apoiar as unidades operacionais 1 e 2 na análise dos planos de comunicação das candidaturas submetidas no Balcão dos Fundos e no acompanhamento da execução dos referidos planos nas operações aprovadas.
- Apoio jurídico
 - Assegurar a emissão de pareceres jurídicos sobre os assuntos tidos por relevantes pela Comissão Diretiva;
 - Apoiar as demais unidades da Autoridade de Gestão, incluindo as

- Unidades Operacionais, em matéria de análise de procedimentos de contratação pública;
 - Participar em reuniões com os beneficiários, sempre que lhe for solicitado pelas Unidades Operacionais;
 - Recolher, tratar e difundir a legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da Autoridade de Gestão;
 - Intervir em processos administrativos em que a Autoridade de Gestão seja parte;
 - Apreciar reclamações e outros assuntos que lhe sejam submetidos internamente.
- Secretariado e arquivo
 - Prestar apoio à Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão em áreas consideradas prioritárias, visando a boa gestão e execução do Programa;
 - Assegurar a gestão administrativa e patrimonial, em parceria com a SGPCM;
 - Garantir a organização e gestão da documentação e do arquivo, organizado e atualizado segundo as normas arquivistas em vigor.
 - Comité de Acompanhamento
 - Prestar apoio ao Comité de Acompanhamento, visando o seu bom funcionamento.
 - Capacitação do ecossistema institucional
 - Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação.

Compete, ainda, à ECA realizar outras tarefas atribuídas pela Comissão Diretiva, desde que enquadradas na sua missão.

(ii) Unidade Operacional 1 (UO 1)

A atividade da UO1 reporta-se à execução dos objetivos específicos 1 *Asilo*, 3 *Voltar* e

4 *Solidariedade* do Programa FAMI 2030. Neste contexto, a UO1 tem como principais funções:

- Avisos para apresentação de candidaturas
 - Apoiar a Comissão Diretiva na formulação dos avisos.
- Seleção das operações
 - Aplicar a metodologia e os critérios aprovados para a seleção das operações;
 - Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do FAMI, se contribuem para os objetivos do Programa e se têm enquadramento nas suas elegibilidades específicas, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
 - Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
 - Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação;
 - Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do Programa;
 - Analisar os pedidos de alteração das operações aprovadas a financiamento.
- Opções de custos simplificados
 - Elaborar propostas de metodologias de opções de custos simplificados para submissão ao órgão de coordenação técnica.
- Acompanhamento da execução das operações aprovadas
 - Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão,

- administrativas e no local;
 - Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados *ex ante*;
 - Programar as verificações no local;
 - Disponibilizar aos beneficiários as informações necessárias para a realização das operações;
 - Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;
 - Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade.
- Pagamento aos beneficiários
 - Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação.

Compete, ainda, à UO1 realizar outras tarefas atribuídas pela Comissão Diretiva, desde que enquadradas na sua missão.

(iii) Unidade Operacional 2 (UO 2)

A atividade da UO2 reporta-se à execução do objetivo específico 2 *Migração legal e integração e Assistência Técnica* do Programa FAMI 2030. Neste contexto, a UO2 tem como principais funções:

- Avisos para apresentação de candidaturas
 - Apoiar a Comissão Diretiva na formulação dos avisos.
- Seleção das operações
 - Aplicar a metodologia e os critérios aprovados para a seleção das operações;
 - Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do FAMI, se contribuem para os objetivos do Programa e se têm enquadramento nas suas elegibilidades específicas, adequação técnica

- para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
 - Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação;
 - Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do Programa;
 - Analisar os pedidos de alteração das operações aprovadas a financiamento.
- Opções de custos simplificados
 - Elaborar propostas de metodologias de opções de custos simplificados para submissão ao órgão de coordenação técnica.
 - Acompanhamento da execução das operações aprovadas
 - Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local;
 - Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados *ex ante*;
 - Programar as verificações no local;
 - Disponibilizar aos beneficiários as informações necessárias para a realização das operações;
 - Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;
 - Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade.

- Pagamento aos beneficiários
 - Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação.

Compete, ainda, à UO1 realizar outras tarefas atribuídas pela Comissão Diretiva, desde que enquadradas na sua missão.

(iv) Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)

- Sistema de gestão e de controlo
 - Assegurar a existência de um sistema de gestão e controlo permanentemente atualizado, em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica, que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;
 - Manter permanentemente atualizada, por via da respetiva monitorização, avaliação e revisão, incluindo um plano de resposta eficaz aos casos eventualmente detetados, a estratégia de gestão de riscos da Autoridade de Gestão incluindo de fraude, corrupção e infrações conexas e conflitos de interesses com o auxílio de uma equipa de avaliação do risco, que inclui representantes das demais unidades/equipa/Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão;
 - Assegurar que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia;
 - Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados;
 - Garantir que a Autoridade de Gestão reporta as suspeitas de fraude aos

- organismos de investigação competentes, sempre e quando estas ocorram;
- Monitorizar as verificações de gestão.
 - Auditorias externas
 - Acompanhar as ações de auditoria desenvolvidas pelos organismos externos e realizar o respetivo *follow-up*.
 - Denúncias
 - Gerir e acompanhar o tratamento das denúncias;
 - Apreçar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a DGPJ e o INR, respetivamente, e manter informado o respetivo Comité de Acompanhamento sobre as mesmas.
 - Gestão financeira e de recursos humanos
 - Garantir a gestão do orçamento anual da Autoridade de Gestão;
 - Garantir os procedimentos relativos à administração de pessoal e à gestão de recursos humanos, apoio na preparação dos processos de recrutamento e promoção da valorização profissional, incluindo planos de formação.
 - Contratação pública
 - Acompanhar as empresas contratadas pela AG, assegurando a gestão dos respetivos contratos.

Compete, ainda, à UFGC realizar outras tarefas atribuídas pela Comissão Diretiva, desde que enquadradas na sua missão.

(v) Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)

- Monitorização
 - Rever, expandir e manter atualizado o quadro de desempenho do Programa, incluindo não apenas os indicadores comuns, mas todos os demais indicadores necessários ao devido acompanhamento da

- execução do Programa FAMI 2030;
 - Conceber modelos adequados de monitorização e informação que incluam, entre outros, *dashboards* mensais com a evolução da execução física e financeira do Programa FAMI 2030;
 - Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do Programa;
 - Assegurar a monitorização da taxa de erro do Programa FAMI 2030;
 - Assegurar as interações de reporte a entidades externas, incluindo a Agência, I.P., no âmbito do Portal Mais Transparência;
 - Apoiar as Unidades Operacionais 1 e 2 na análise dos modelos de monitorização e avaliação das candidaturas submetidas no Balcão dos Fundos e no acompanhamento da execução dos referidos modelos nas operações aprovadas;
 - Assegurar a monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.
- Avaliação
 - Assegurar a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano de Avaliação do Programa FAMI 2030;
 - Acautelar as funções de ponto focal para a rede de articulação funcional *Monitorização e avaliação* dos fundos europeus;
 - Colaborar com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Avaliação do PT 2030;
 - Elaborar as peças dos procedimentos pré-contratuais conducentes à aquisição de estudos de avaliação, em parceria com a SGPCM;
 - Acompanhar e apoiar as equipas de avaliação contratadas;
 - Acompanhar a implementação das recomendações dos estudos de avaliação, elaborando pontos de situação sobre a sua implementação;
 - Elaborar os relatórios anuais de desempenho do Programa FAMI 2030;
 - Assegurar a avaliação do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.
 - Sistemas de informação (em parceria com a Agência, I.P.)

- Gerir a Linha dos Fundos, no que ao FAMI 2030 diz respeito, assegurando a existência de um manual de suporte ao atendimento telefónico (1.ª linha), bem como a resposta, em tempo útil (máximo 3 dias úteis), a todos os pedidos de esclarecimentos encaminhados para a Autoridade de Gestão (2.ª linha);
- Assegurar os contributos da Autoridade de Gestão para a introdução de melhorias no Balcão dos Fundos, no sistema AG+ e noutras plataformas de informação.
- Condições habilitadoras
 - Garantir a recolha, sistematização e reporte do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação.

Compete, ainda, à UIMA realizar outras tarefas atribuídas pela Comissão Diretiva, desde que enquadradas na sua missão.

Por último, e no que se refere a recursos financeiros, e conforme disposto no n.º 9 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, as despesas inerentes ao funcionamento e às atividades das autoridades de gestão que sejam consideradas elegíveis são asseguradas, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, respetivamente, pela prioridade de assistência técnica de cada programa ou, no caso do Programa FAMI 2030, preferencialmente por recursos europeus da assistência técnica deste Programa, sendo complementada por dotação do Orçamento do Estado.

No que se refere a recursos financeiros, a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 dispõe de uma dotação de assistência técnica que resulta da aplicação de uma taxa fixa de 6% à dotação global aprovada para os seus quatro objetivos específicos, conforme definido no v) da alínea b) do n.º 5 do artigo 36.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.

3.5. Clientes

As entidades (potenciais) beneficiárias do Programa FAMI 2030 são os principais

destinatários dos produtos e serviços da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030. Adicionalmente, observa-se um leque muito abrangente de entidades, nacionais e europeias, com as quais a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 interage e que beneficiam daqueles produtos e serviços. Por último, a sociedade em geral, constituída pelos(as) cidadãos(ãs) portugueses(as) e europeus(ias), bem como por nacionais de países terceiros, constitui um cliente natural da atividade da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 (Figura 2):

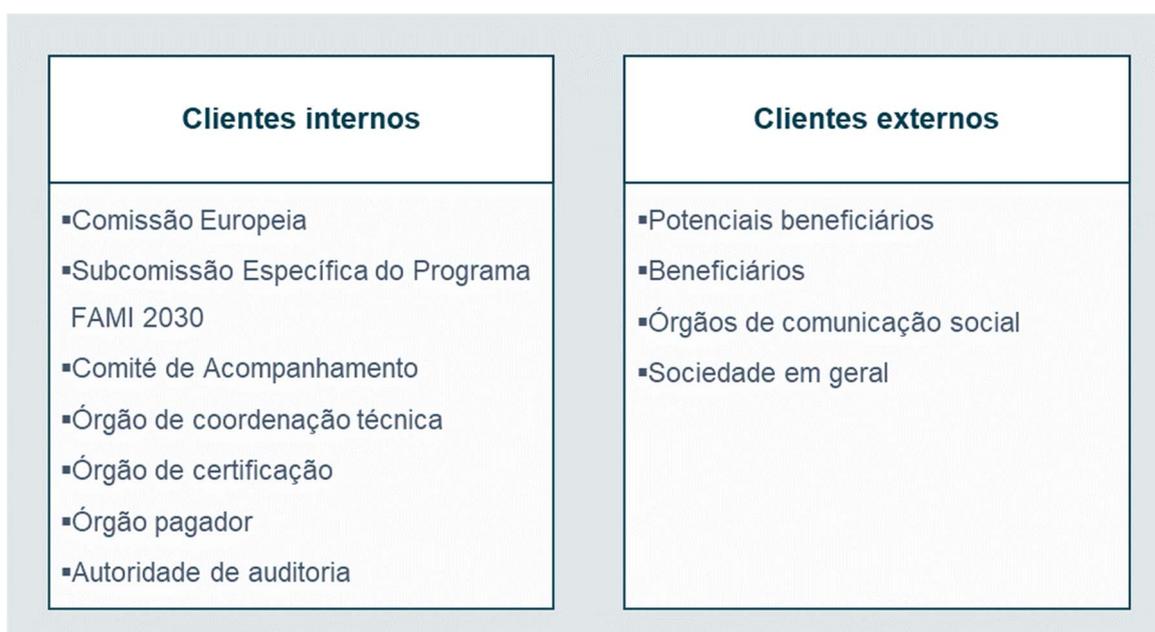


Figura 2: Principais clientes da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030

3.6. Instrumentos de prevenção e de mitigação dos riscos de gestão

A atuação da AG do Programa FAMI 2030 está suportada, desde logo, no Programa do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração, aprovado pela Comissão Europeia. Concomitantemente, a AG está obrigada a garantir que os seus procedimentos internos

se encontram objetivados na *Descrição do Sistema de Gestão e de Controlo*, no *Manual de Procedimentos* e em *Orientações de Gestão*.

Para além daquelas exigências, a AG do Programa FAMI 2030 adota um conjunto de instrumentos essenciais que contribuem para uma política de prevenção e de mitigação dos potenciais riscos de gestão, *lato sensus*. Salienta-se, pela sua relevância as seguintes medidas e/ou instrumentos:

- Aprovação da **Carta de Missão e Valores**, documento divulgado a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030, incluindo eventuais alterações.
- Aprovação do **Código de Ética e de Conduta**, documento divulgado a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030, incluindo eventuais alterações. Este Código integra, em anexo, os modelos relativos à “Declaração de ausência de conflito de interesses”, “Declaração de incompatibilidades e conflito de interesses”, “Pedido de acumulação de funções”, “Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude” e “Declaração de Conhecimento e Compromisso”, esta última a ser subscrita por todos(as) os(as) trabalhadores(as) da Autoridade de Gestão, assumindo que tomaram conhecimento do Código e estabelecendo o compromisso individual do seu cumprimento.
- Subscrição, por cada trabalhador(a) da Autoridade de Gestão, de uma **Declaração de ausência de conflito de interesses**, nos termos da qual declara, sob compromisso de honra, que não se encontra abrangido(a) por situações de conflito de interesses que sejam passíveis de influenciar o dever de isenção e imparcialidade a que estão subordinados os(as) trabalhadores(as) da Autoridade de Gestão no desempenho da sua atividade profissional. Esta declaração é parte integrante do Código de Ética e de Conduta da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030. Adicionalmente, e no âmbito da prática de atos administrativos referentes ao acompanhamento do ciclo de vida das operações, será igualmente confirmada a ausência de conflito de interesses.

- Aprovação da **Declaração de Política Antifraude**, documento divulgado a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030, incluindo eventuais alterações.
- Aprovação do **Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas**, documento a divulgar a todos(as) os(as) trabalhadores(as) a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030, incluindo eventuais alterações. Este Plano visa avaliar os riscos de gestão *lato sensus* e tem na sua origem as recomendações legais estabelecidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção/Mecanismo Nacional Anticorrupção, bem como o documento de orientações da Comissão Europeia “*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures*”. Este Plano identifica as áreas de risco, as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como os responsáveis envolvidos na sua gestão. O Plano será sujeito a uma avaliação anual, a qual dará origem ao respetivo relatório de avaliação.
- Aprovação do **Manual de Procedimentos**, documento a divulgar a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030, incluindo eventuais alterações que inclui, no seu capítulo 9, a **Metodologia de Avaliação do Risco para suporte das Verificações de Gestão**.
- Aprovação do **Plano de Formação**, documento a divulgar a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e a disponibilizar para consulta no sítio na Internet do Programa FAMI 2030. Trata-se de um documento a elaborar numa base anual que visa proporcionar a melhoria dos conhecimentos e das competências dos(as) trabalhadores(as) da Autoridade de Gestão, com o objetivo de incrementar o seu desempenho e, assim, melhorar os serviços prestados. Nesta matéria, existe uma particular preocupação em proporcionar formação nas áreas da prevenção e gestão do risco, incluindo os de fraude, corrupção e infrações conexas e, ainda, conflitos de interesse. O Plano será sujeito a uma avaliação

anual, a qual dará origem ao respetivo relatório de avaliação e fornecerá informação para o Plano do ano seguinte.

- Desenvolvimento de uma **política de gestão de recursos humanos** adequada em matéria de prevenção e gestão dos riscos. Neste sentido, e no que respeita ao processo de recrutamento e seleção de trabalhadores(as), a Autoridade de Gestão cumpre, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com os procedimentos instituídos na Administração Pública Portuguesa e garante que os(as) seus(uas) trabalhadores(as) detêm qualificações adequadas ao exercício das suas funções e recebem formação de base previamente ao início do exercício dessas funções. Concomitantemente, a Autoridade de Gestão assegura uma administração eficaz de eventuais ausências prolongadas, no estrito cumprimento do princípio da segregação de funções.
- A observância do princípio da **segregação de funções** no âmbito do sistema de gestão e de controlo é outro mecanismo importante na prevenção e gestão dos riscos. Conforme mencionado no ponto 1.3.4 do presente documento, a gestão da atribuição das funções de análise da admissibilidade das entidades candidatas e das operações, bem como do mérito das operações propostas e, por outro lado, as verificações de gestão (incluindo verificações administrativas e no local) será realizada no sistema de informação de suporte às atividades de gestão do Programa FAMI 2030 (cf. ponto 4. do presente documento), designado por AG+, que permite o registo dos técnicos intervenientes em todas as etapas relevantes do processo administrativo. Esta gestão da segregação de funções desenvolver-se-á através dum sistema de validação de acessos às funcionalidades, que gerará efetivos impedimentos. Enquanto as devidas parametrizações não forem introduzidas no AG+, as Unidades Operacionais da Autoridade de Gestão criam e mantêm atualizado um ficheiro Excel partilhado (ou *software* equivalente) que permita o registo dos técnicos que intervêm nas tarefas essenciais do ciclo de vida das operações e garanta que um técnico que tenha procedido à análise ou seleção de uma determinada operação, ou

intervenha na análise de um pedido de alteração apresentado, não procede à realização das verificações de gestão no âmbito dessa mesma operação.

- **Sistema de informação** que sustenta todo o trabalho desenvolvido no âmbito do Programa;
- A **comunicação e gestão de denúncias de suspeitas de irregularidades, fraude, corrupção e infrações conexas e, ainda, conflitos de interesse** constitui outro mecanismo chave na estratégia adotada. No campo de ação da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, as denúncias podem ser apresentadas pelos(as) seus(uas) trabalhadores(as) ou serem provenientes do exterior e podem respeitar a atos praticados pelos(as) próprios(as) trabalhadores(as) ou por entidades terceiras. Estas denúncias podem ser efetuadas pelos seguintes meios:
 - Quando efetuadas por trabalhadores(as), formalizadas por escrito e apresentadas ao(à) superior hierárquico(a), para que sejam devidamente tratadas. Por sua vez, o(a) respetivo(a) dirigente encaminha-a, também por escrito, à UFGC, responsável pela centralização e acompanhamento de todas as denúncias, a fim de se iniciarem as devidas averiguações;
 - Tratando-se de uma suspeita relativa a um(a) trabalhador(a), se o(a) trabalhador(a) denunciante não se sentir confortável com a opção anterior (por exemplo, no caso do(a) dirigente estar implicado na denúncia), pode efetuar a denúncia diretamente à UFGC ou, no limite, à Comissão Diretiva, por escrito;
 - Sem prejuízo da obrigatoriedade referida nos pontos anteriores, os(as) trabalhadores(as) podem efetuar a denúncia diretamente às autoridades competentes, verbalmente ou por escrito, não estando esta sujeita a qualquer formalidade especial;
 - No que respeita às denúncias provenientes do exterior, estas podem ser reportadas pelos canais de comunicação clássicos e outros disponibilizados pela Autoridade de Gestão para o efeito, incluindo através de e-mail. Estes meios de reporte, bem como os endereços de

contacto, são adequadamente divulgados no sítio web da Autoridade de Gestão. (*em desenvolvimento*)

Nos casos de suspeitas de fraude praticados por trabalhadores(as) da Autoridade de Gestão, o respetivo superior hierárquico ou a UFGC, quando a denúncia for diretamente remetida a esta, deve praticar os atos necessários para efeitos de inquérito ou procedimento disciplinar em função da competência, bem como comunicar à Comissão Diretiva, para efeitos de denúncia ao Ministério Público, se for caso disso, bem como à IGF, na qualidade de serviço AFCOS, os atos passíveis de serem considerados infração penal. A infração é, nestes casos, passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar.

Tal como se encontra previsto no Código de Ética e de Conduta, a Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão assegura que todos(as) os(as) trabalhadores(as) que denunciem casos de suspeita de fraude não são objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos(as) demais trabalhadores(as) da AG do Programa FAMI 2030, independentemente da sua posição hierárquica, desenvolvendo os procedimentos de proteção que melhor se adequem às situações concretas.

Cumprе, ainda, referir que qualquer que seja a denúncia de suspeita de fraude, a Autoridade de Gestão avalia, previamente à comunicação às autoridades competentes, a relevância e sustentabilidade da matéria, garantindo que a participação é efetuada com a máxima celeridade, no sentido de não comprometer o profícuo desenvolvimento das investigações a empreender.

Adicionalmente, importa sublinhar que, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., tem a competência de manter atualizado um Sistema de informação da idoneidade, fiabilidade e dívidas aos fundos europeus, referente às entidades candidatas a apoios ou apoiadas pelos fundos, dos quais devem constar, inseridos em codificação própria, os factos impeditivos ou condicionadores do acesso aos apoios. Constam, ainda, do referido sistema de informação, inseridos em codificação própria, a informação sobre a situação das entidades em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e a informação

sobre a fiabilidade das entidades no que concerne ao risco associado à boa execução dos apoios concedidos.

Acresce ainda que o Programa FAMI 2030 é sujeito a frequentes ações de controlo externo, muitas delas com periodicidade anual, executadas por entidades como a Agência, I.P., a Inspeção-Geral de Finanças, o Tribunal de Contas, a Comissão Europeia, o Tribunal de Contas Europeu e o OLAF.

Todo este enquadramento permite considerar que a AG do Programa FAMI 2030 dispõe de meios adequados a uma gestão preventiva e atempadamente de potenciais riscos de gestão garantindo ao Programa um nível tolerável de exposição ao risco.

4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

4.1. Sistema de governação e gestão do risco

Sendo o risco definido como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional, estamos perante uma realidade indissociável da atividade desenvolvida pelas instituições, na qual, não sendo elimináveis, os riscos têm de ser identificados, comunicados, aceites, categorizados e geridos através de planos eficientes, eficazes e adaptados à realidade organizativa e funcional da instituição.

Neste contexto, o modelo de gestão do risco implementado na AG do Programa FAMI 2030 tem por base os principais referenciais europeus, identificando, por unidade orgânica, todos os riscos que possam colocar em causa as funções e atividades desta Autoridade de Gestão.

A gestão do risco faz parte integrante das responsabilidades de gestão no conjunto de todos os processos organizacionais (planeamento, conceção, execução, monitorização e controlo), sendo aceite pela Comissão Diretiva e integrada em todas as atividades da organização, através do compromisso dos responsáveis pela implementação das medidas de prevenção, seguida da avaliação e reporte dos resultados alcançados.

O sistema de governação que se encontra instituído na AG do Programa FAMI 2030 está direcionado para orientar o comportamento e as ações dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes, assegurando princípios éticos, o rigor e a transparência de processos, a qualidade e a eficácia dos resultados.

Este modelo tem em vista a difusão – pelo exemplo – de uma cultura de ética, que promove a boa gestão dos recursos públicos, prevenindo e mitigando casos de fraude e de corrupção, e integra diferentes fases (prevenção, deteção, correção), sendo operacionalizado por instrumentos e procedimentos a diferentes níveis: gestão, controlo, avaliação, revisão e reparação.

Deste modo, determina-se que a responsabilidade pela elaboração do PPRG está cometida à UFGC, uma vez que é esta que detém a competência de desenvolver os instrumentos de gestão do Programa, bem como de coordenar os exercícios de avaliação dos riscos de gestão.

De seguida, identifica-se os intervenientes nos exercícios de avaliação dos riscos de gestão e, como tal, na elaboração e gestão do PPRG, bem como as respetivas funções e responsabilidades:

1. **Gestores Públicos** (Presidente e Vogal da Comissão Diretiva), que tem a responsabilidade de aprovar e rever as estratégias e as políticas relevantes da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, de compreender os riscos potenciais e decidir acerca dos seus níveis aceitáveis, assegurando que os dirigentes intermédios os identificam, monitorizam e controlam, atualizando os níveis de risco em função dos resultados obtidos pela concretização das medidas e em razão da informação reportada durante a monitorização do PPRG.
2. **Responsável geral do Plano** (Presidente da Comissão Diretiva), a quem cabe proceder à implementação do Plano, assegurando a sua supervisão e o acompanhamento da execução das medidas nele previstas, bem como à elaboração dos respetivos relatórios anuais e à revisão do PPRG, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.
3. **Dirigentes intermédios** (Secretários Técnicos e Coordenadores de equipa de projeto), a quem está incumbida a responsabilidade pela eficaz operacionalização do PPGR na sua esfera de atuação, em função de cada um dos projetos ou atividades cuja direção/coordenação lhes seja atribuída ou em que exerçam funções.

São igualmente responsáveis por reportar informação à Direção Superior, os efeitos obtidos com a concretização das medidas do PPGR, bem como por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e mecanismos de controlo.

Devem, assim, em especial:

- participar no processo de identificação e de avaliação dos riscos;
 - definir medidas preventivas ou mitigadoras e assegurar a respetiva operacionalização;
 - comunicar à Direção Superior qualquer ocorrência de risco de gravidade significativa ou crítica.
4. **Trabalhadores(as)** têm a responsabilidade de compreender e de aderir às políticas e procedimentos de operacionalização do PPGR, no âmbito dos processos e atividades em que são chamados a intervir, devendo assegurar a comunicação aos dirigentes intermédios, por canais adequados, de deficiências detetadas e outra informação relevante.

Neste contexto, a gestão integrada de riscos é uma tarefa prioritária na Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 por forma a identificar, eliminar ou mitigar os seus potenciais impactos.

4.2. Conceitos de risco, incluindo fraude, corrupção e infrações conexas

Importa, desde logo clarificar o conceito de **irregularidade** que, sendo um conceito vasto, cobre irregularidades intencionais e não intencionais cometidas por agentes económicos. Segundo o n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 do Conselho de 18 de dezembro, constitui irregularidade “qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida”.

Também o conceito de **fraude** deve ser estabilizado, correspondendo, em linha com a Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia em matéria de despesas, a qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

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

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

Na *Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF* (COCOF 09/0003/00-EN, de 18/02/2009), a CE utiliza a classificação de tipos de fraude da *Association of Certified Fraud Examiners* (ACFE), que considera a existência de três tipos de fraude: 1) corrupção; 2) apropriação indevida de ativos corpóreos ou incorpóreos; 3) manipulação intencional das demonstrações financeiras.

Pela sua complexidade, importa definir o conceito de **corrupção**, tendo por base o Protocolo estabelecido com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, da Convenção relativa à proteção dos interesses financeiros da União segundo o qual existem dois tipos de corrupção:

- corrupção passiva – o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou receber vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar a promessa dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias (artigo 373.º do Código Penal);
- corrupção ativa – o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas

funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias (artigo 374.º do Código Penal).

Contudo, a Comissão tem vindo a adotar a definição que consta do programa global de luta contra a corrupção das Nações Unidas: “o abuso de poder em benefício pessoal”.

Como **crimes conexos à corrupção**, sublinham-se os seguintes:

Infração	Conceito	Disposição legal
Abuso de poder	Comportamento de funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º do Código Penal
Concussão	Conduta de funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. É agravado, se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante.	Artigo 379.º do Código Penal
Participação económica em negócio	Comportamento de funcionário que: a) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar; b) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar; c) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja	Artigo 377.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição legal
	encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	
Peculato	Conduta de funcionário que: a) Ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções; b) Dá de empréstimo, empenha ou, de qualquer forma, onera valores ou objetos referidos na alínea anterior.	Artigo 375.º do Código Penal
Suborno	Comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.	Artigo 363.º do Código Penal
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º do Código Penal

Quadro 3: Crimes conexos à corrupção

No que se refere ao conceito de **conflito de interesses** no setor público, segundo as recomendações do CPC/MENAC, de 07/11/2012, o mesmo pode ser entendido como “qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”.

4.3. Metodologia de avaliação dos riscos de gestão

Como forma de avaliar a incidência e a probabilidade de ocorrência de riscos de gestão, lato *sensus*, a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 recorre à ferramenta de avaliação de risco de fraude disponibilizada pela Comissão Europeia, publicada em anexo à “*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures*” (EGESIF_14-0021-00 final, de 16/06/2014), tornando-a extensível aos riscos e controlos da atividade não operacional desenvolvida pelas unidades de apoio/assessoria/CD, e aos riscos de gestão como um todo. A gestão do risco assenta, assim, nas seguintes etapas:



Figura 3: Etapas da avaliação dos riscos de gestão

Atendendo a que a supradita ferramenta contém uma lista pré-definida de riscos de fraude distribuídos pelas três áreas do ciclo de vida das operações, estes foram mantidos.



- Conflito de interesses dos(as) trabalhadores(as) com responsabilidade pela seleção das operações;
 - Falsas declarações prestadas pelas entidades candidatas;
 - Duplo financiamento.
-
- Riscos dos contratos públicos adjudicados e geridos pelas entidades beneficiárias²;
 - Riscos com custos de pessoal das entidades beneficiárias ou de fornecedores³.
-
- Processo de verificações de gestão incompleto ou desadequado;
 - Processo de validação da despesa incompleto ou desadequado;
 - Conflito de interesses na Autoridade de Gestão;
 - Duplo financiamento.

Figura 4: Processos-chave com maior vulnerabilidade à incidência de risco

Em virtude na decisão de alargar a avaliação do risco aos riscos de gestão como um todo, para além das áreas e riscos supra indicados, foram identificadas, no âmbito das duas unidades operacionais novas áreas de risco, bem como novos riscos. No caso das

² Inclui: Conflitos de interesses não declarados, subornos e comissões ilegais; Adoção de procedimentos que violem o princípio da concorrência; Manipulação de procedimentos concursais; Concertação de proposta; Preços (orçamentos) inadequados; Manipulação dos orçamentos e da faturação; Trabalhos, bens e/ou serviços não fornecidos ou substituídos; Alterações contratuais.

³ Inclui: Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos; Falsificação de custos com pessoal; Custos com pessoal afetos incorretamente a projetos específicos.

demais equipas/unidades/CD procedeu-se à identificação dos riscos de gestão associados a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das mesmas.

Nesta sequência, e após identificação dos potenciais riscos passíveis de afetar a atividade do Programa FAMI 2030, a avaliação do risco foi efetuada com base na metodologia da Comissão Europeia acima identificada, a qual se encontra estruturada em cinco passos:



Figura 5: Metodologia de avaliação dos riscos de gestão

A quantificação de cada um dos riscos consiste na combinação da probabilidade do risco (probabilidade do acontecimento ocorrer) com o impacto do risco (consequência do acontecimento, do ponto de vista financeiro e não financeiro).

Classificação da probabilidade	
1	Quase nunca ocorrerá
2	Ocorrerá poucas vezes

Classificação da probabilidade

3	Ocorrerá algumas vezes
4	Ocorrerá com frequência

Classificação do impacto

1	Impacto muito limitado	O risco gera atrasos e/ou ineficiências na normal execução dos processos, sem comprometer os objetivos das unidades da estrutura.
2	Impacto reduzido	O risco gera atrasos e/ou ineficiências na normal execução dos processos, que comprometem os objetivos das unidades da estrutura.
3	Impacto significativo	O risco compromete os objetivos das unidades da estrutura, criando constrangimentos inequívocos ao funcionamento da AG e grande preocupação por parte dos(as) dirigentes e trabalhadores(as). <i>OU</i> O risco é suscetível de comprometer os objetivos específicos do Programa FAMI 2030 afetando o cumprimento do quadro de desempenho e/ou a reputação da AG, em termos de integridade e confiança.
4	Impacto crítico	O risco compromete, de forma séria, os objetivos específicos do Programa FAMI 2030 afetando o cumprimento do quadro de desempenho e/ou a reputação da AG, em termos de integridade e confiança. <i>OU</i> O risco é suscetível de originar um processo de investigação/inquérito formal por parte das instâncias competentes nos domínios da gestão dos fundos europeus e da fraude, que gera publicidade negativa.

A classificação de cada um dos riscos foi efetuada com base no cruzamento da sua probabilidade e impacto, daqui resultando um nível de risco com a graduação de “tolerável” (verde), “significativo” (laranja) e “crítico” (vermelho), de acordo com a seguinte matriz de risco:

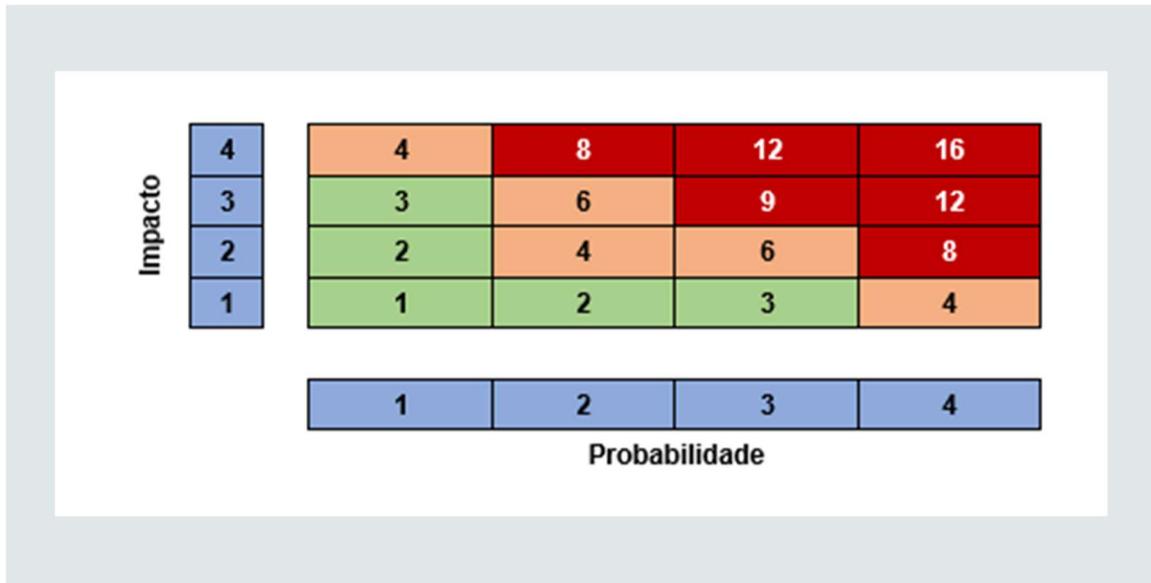


Figura 6: Matriz de nível de risco

Com base nesta metodologia, partindo dos riscos identificados em cada uma das áreas operacionais e de apoio no âmbito do Programa FAMI 2030, os(as) dirigentes de cada uma das unidades/equipas assim como a Comissão Diretiva procederam à inventariação dos controlos associados a cada um dos riscos, bem como à quantificação de cada um dos riscos identificados.

Uma vez identificados os controlos existentes, quantificados os riscos e delineado o plano de ação a levar a cabo, são definidos os mecanismos de acompanhamento para efeitos de monitorização periódica do processo de gestão do risco.

Por último, cumpre referir que o detalhe de cada etapa da metodologia enunciada consta do Anexo I e a ferramenta de autoavaliação de risco que suporta a aplicação desta metodologia pela Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 integra o Anexo II deste PPGR.

Todo o processo de avaliação é devidamente documentado, o que permitirá, sempre que necessário, uma revisão das conclusões obtidas.

4.4. Identificação dos riscos de gestão

No âmbito do processo de avaliação do risco da AG do Programa FAMI 2030 foram identificados, para cada uma das suas unidades orgânicas, os riscos que constam das tabelas infra.

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Planeamento e gestão estratégica e operacional	CD.1	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros	2	Subscrever a declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses. Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades.		Garantir eficazmente a imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros.	Comissão Diretiva
	CD.2	Inadequado acompanhamento e controlo das dotações orçamentais disponíveis, bem como dos objetivos intermédios (2024) e das metas (2029) fixadas para os indicadores	3	Formular previsões relativas aos fluxos financeiros, bem como analisar, acompanhar e manter atualizados os elementos respeitantes a esses fluxos. Assegurar a obrigatoriedade de submeter à apreciação da Agência, I.P. os indicadores (de realização e /ou de resultado) associados a cada aviso ou tipologia de operações. Assegurar a obrigatoriedade de submeter a aprovação do CA e da COM/DG HOME um relatório anual de desempenho que retrata os resultados alcançados em matéria de indicadores de realização e de resultado.	Garantir o apuramento, a todo o momento, do valor cabimentado e da disponibilidade financeira por objetivo específico, com base num mapa de registo e controlo das operações cabimentadas por aviso/objetivo específico. Garantir o apuramento trimestral das aprovações, execuções e pagamentos, bem como o acompanhamento das previsões financeiras.	Aumentar a fiabilidade, transparência e rigor na execução orçamental.	Comissão Diretiva

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	CD.3	Acumulação de funções públicas e privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com o exercício de funções	2	Implementar mecanismos de controlo das incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e no Código de Ética e Conduta.		Assegurar a regulação e controlo das acumulações de funções públicas e/ou privadas.	Comissão Diretiva
	CD.4	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	2	Cumprir o Código de Conduta do Governo. Cumprir os princípios e regras estabelecidos na Carta de Missão e Valores e no Código de Ética e Conduta.	Estabelecer os procedimentos de articulação com a SGPCM.	Garantir a transparência através da declaração e registo de ofertas e outros benefícios, de modo a não ser posta em causa a isenção devida no exercício de funções públicas.	Comissão Diretiva
	CD.5	Favorecimento ou prejuízo de entidades beneficiárias	2	Cumprir os princípios e regras estabelecidos na Carta de Missão e Valores e no Código de Ética e Conduta.		Assegurar a prevenção do risco de favorecimento ou prejuízo de entidades beneficiárias.	Comissão Diretiva
	CD.6	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluído em proveito próprio ou de terceiros	2	Cumprir os princípios e regras estabelecidos na Carta de Missão e Valores e no Código de Ética e Conduta, designadamente as normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de	Reforçar conhecimentos e competências em matéria de e ética, conduta e Integridade.	Assegurar a não utilização e divulgação de informação reservada ou confidencial.	Comissão Diretiva

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito. A CD está obrigada a decidir nos termos previstos no CPA.			
Informação, comunicação e visibilidade	CD.7	Promoção inadequada da imagem do Programa FAMI 2030	4	Manter contactos assíduos com a Agência, I.P., no âmbito da Rede de <i>Comunicação</i> do PT 2030, no sentido de obter informação relevante para a elaboração e implementação da imagem do Programa FAMI 2030. Criar a imagem do Programa FAMI 2030 e registar o seu logotipo do Programa FAMI no INPI, I.P.	Assegurar a existência de uma Estratégia de comunicação e de um Plano de comunicação.	Assegurar o cumprimento das normas regulamentares de comunicação e notoriedade.	Comissão Diretiva
	CD.8	Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada aos (potenciais) beneficiários e aos(às) cidadãos(ãs)	3	Assegurar que os pedidos de esclarecimento remetidos diretamente à AG ou via Linha dos Fundos são respondidos pelo Secretariado Técnico, com objetividade e nos prazos estabelecidos.		Assegurar a fiabilidade, transparência e rigor da informação prestada aos (potenciais) beneficiários e aos(às) cidadãos(ãs).	Comissão Diretiva
Definição, implementação e monitorização do SGC	CD.9	Incorreta interpretação e/ou aplicação de legislação, normas, procedimentos e regulamentos	3	Sempre que existam dúvidas de interpretação ou de aplicação da legislação, a CD solicita à Agência, I.P. orientações técnicas no sentido de assegurar o correto exercício das suas competências.		Assegurar o correto exercício das competências dos membros da Comissão Diretiva.	Comissão Diretiva

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	CD.10	Falhas na definição e implementação do sistema de gestão e de controlo do Programa FAMI 2030	6	Sempre que existam dúvidas de interpretação ou de aplicação da legislação, a CD solicita à Agência, I.P. orientações técnicas no sentido de assegurar o correto exercício das suas competências.	Assegurar a realização anual do relatório de execução do Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas (PPRG), o qual é aprovado pela CD. Assegurar a revisão anual do PPRG, a qual é igualmente aprovada pela CD.	Assegurar a implementação eficaz do sistema de gestão e de controlo do Programa FAMI 2030.	Comissão Diretiva
	CD.11	Insuficiente articulação com o Comité de Acompanhamento do Programa FAMI 2030	2	Identificar as matérias a submeter à aprovação do CA bem como dos respetivos prazos (Regulamento Interno do CA). Articular com a COM/DG HOME e a Agência, I.P. a marcação das reuniões do CA dado e as respetivas ordens de trabalho.		Garantir que o Comité de Acompanhamento acompanha os progressos do programa na consecução dos seus objetivos, formulando recomendações visando a melhoria da sua eficácia e eficiência.	Presidente da Comissão Diretiva
	CD.12	Conflitos de interesses dos membros da CD	3	Subscrever a declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses. Entregar a declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos ao		Garantir a imparcialidade e objetividade potencialmente comprometidas por conflitos de interesses, interesses	Comissão Diretiva

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				Tribunal Constitucional. Declarar o início de funções à IGF - Autoridade de Auditoria.		particulares ou influência indevida de terceiros.	
	CD.13	Incumprimento de prazos legais e/ou regulamentares previstos ou assumidos pela AG	6	Garantir a criação de um cronograma de ações com todas as atividades e respetivos prazos legais e/ou regulamentares previstos ou assumidos pela AG, com pontos de controlo e alertas para a aproximação das respetivas datas. Promover a contratação dos recursos humanos necessários para completar a dotação máxima prevista na RCM n.º 14/2023, de 10/02, e à aquisição de serviços externos.	Transmitir orientações escritas aos(as) trabalhadores(as) no sentido de agilizar o processo de análise de candidaturas, pedidos de reembolso e de saldo final. Auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes.	Garantir o cumprimento dos prazos legais e/ou regulamentares previstos ou assumidos pela AG.	Comissão Diretiva
	CD.14	Aprovação indevida de candidaturas e de despesas relativas às operações	6	Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) da apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas. Segregação de funções, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.	Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) da apreciação dos pedidos de alteração. Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) das verificações administrativas. Desenvolver verificações no local das operações com vista a confirmar a realidade da operação, assentes em <i>checklists</i>	Garantir eficazmente a aprovação de candidaturas e de despesas relativas às operações.	Comissão Diretiva

Comissão Diretiva (CD)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					que discriminam todos os itens a verificar. Auditorias de operações e de sistemas por parte dos organismos competentes.		
	CD.15	Inexatidões na elaboração dos relatórios anuais de desempenho, na declaração de gestão e nas sínteses anuais dos relatórios finais de auditoria e controlos realizados	6	Assegurar a elaboração de relatórios anuais de desempenho de acordo com o Regulamento de Execução (UE) 2023/169 da Comissão, de 25 de janeiro de 2023 e que os mesmo sejam sujeitos a apreciação pela CD e posterior aprovação pelo CA. Sempre que existam dúvidas de interpretação ou de aplicação da legislação, a CD solicita à AD&C orientações técnicas no sentido de assegurar o correto exercício das suas competências.	Garantir que a declaração de gestão e o resumo anual dos relatórios finais de auditoria e de controlo são efetuados de acordo com os procedimentos instituídos, são objeto de discussão e aprovação pela CD e posterior validação pela Autoridade de Auditoria. Assegurar a existência de pista de auditoria adequada e suportada em registos informáticos extraídos dos SI.	Garantir a existência de relatórios anuais de desempenho e declarações de gestão com qualidade, robustez e informação fidedigna. Garantir a existência de sínteses anuais dos relatórios finais de auditoria e controlos realizados completos e que traduzam fielmente o conteúdo daqueles relatórios.	Comissão Diretiva

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)

Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Política de comunicação	ECA.1	Falhas ou inconsistências na elaboração e implementação do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030	4	<p>Manter contactos assíduos com a Agência, I.P., no âmbito da Rede de Comunicação do PT 2030, no sentido de obter informação relevante para a elaboração e implementação do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.</p> <p>Seguir as orientações produzidos e/ou solicitar esclarecimentos junto pela Agência, I.P., no âmbito da Rede de Comunicação do PT 2030, em matéria de comunicação.</p> <p>Seguir as orientações produzidas e/ou solicitar esclarecimentos junto da COM/DG HOME/INFORM EU sempre que necessário.</p>	<p>Promover a aquisição de serviços especializados para a elaboração, implementação e monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.</p> <p>Reforçar conhecimentos e competências em matéria de comunicação e <i>marketing</i>.</p>	Assegurar a existência de um Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030 com qualidade e impactante junto dos vários grupos-alvo.	Coordenador(a) da ECA
	ECA.2	Ineficácia no desempenho das funções de ponto focal para a rede de articulação funcional <i>Comunicação</i> dos fundos europeus e da rede INFORM EU	2	<p>Elaborar agendas anotadas das reuniões da Rede de <i>Comunicação</i> e da rede INFORM EU para validação da CD da AG FAMI 2030.</p> <p>Elaborar relatos das reuniões da Rede de <i>Comunicação</i> e da rede INFORM EU para apresentação à CD da AG FAMI 2030.</p>	Incluir um ponto sobre comunicação nas reuniões de equipa da AG do Programa FAMI 2030 para reporte das atividades daquelas redes e da participação da AG FAMI 2030.	Garantir o cumprimento atempado e com qualidade das funções de ponto focal para a rede de articulação funcional <i>Comunicação</i> dos fundos europeus e da rede INFORM EU.	Coordenador(a) da ECA

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	ECA.3	Colaboração ineficaz e/ou ineficiente com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Comunicação do PT 2030	2	<p>Seguir as orientações emanadas pela Agência, I.P., no âmbito da Rede de Comunicação do PT 2030, em matéria de contributos para a elaboração e execução do Plano de Comunicação do PT2030.</p> <p>Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta solicitados pela Agência, I.P., no âmbito da Rede de Comunicação do PT 2030.</p>	Reforçar conhecimentos e competências em matéria de comunicação e <i>marketing</i> .	Colaborar, de forma eficaz e eficiente, com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Comunicação do PT 2030.	<p>Coordenador(a) da ECA</p> <p>Técnicos(as) superiores da ECA</p>
	ECA.4	Falhas na atualização do sítio na Internet e na gestão da presença do Programa FAMI 2030 nas redes sociais	4	<p>Criar rotinas documentadas de atualização do sítio na Internet do Programa FAMI 2030.</p> <p>Seguir as orientações da CD da AG FAMI 2030 para a introdução de novos conteúdos no sítio na Internet do Programa.</p>	<p>Promover a aquisição de serviços especializados para a elaboração, implementação e monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030, que incluem a gestão da presença da Programa nas redes sociais.</p> <p>Seguir as orientações da CD da AG FAMI 2030 para a introdução de novos conteúdos nas redes sociais.</p> <p>Assegurar a coordenação e acompanhamento dos serviços especializados contratados para a gestão das redes sociais.</p>	Garantir a atualização do sítio na Internet e gerir eficazmente a presença do Programa FAMI 2030 nas redes sociais.	Coordenador(a) da ECA

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)

Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	ECA.5	Falhas na elaboração de propostas de guias e manuais relativos às regras de informação, comunicação e publicitação dos apoios do FAMI 2030	4	Criar de um cronograma de ações com todas as atividades e respetivos prazos legais e/ou regulamentares previstos ou assumidos pela AG, com pontos de controlo e alertas para a aproximação das respetivas datas.	Promover a aquisição de serviços especializados para a elaboração, implementação e monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030, que incluem a elaboração de instrumentos de monitorização do Plano de Comunicação.	Elaborar eficazmente propostas de guias e manuais relativos às regras de informação, comunicação e publicitação dos apoios do FAMI 2030.	Coordenador(a) da ECA Técnico(a) superior da ECA
	ECA.6	Falhas na preparação e organização de eventos, em parceria com a SGPCM	2	Criar um guião/ <i>checklist</i> para a preparação e organização de eventos, em parceria com a SGPCM.	Criar um mecanismo de <i>feedback</i> sobre a qualidade dos eventos organizados.	Garantir a preparação e organização de eventos de elevada qualidade.	Coordenador(a) da ECA
	ECA.7	Ineficácia no apoio às unidades operacionais 1 e 2 na análise dos planos de comunicação das candidaturas submetidas no Balcão dos Fundos e no acompanhamento da execução dos referidos planos nas operações	3	Capacitar as UO sobre as regras de comunicação a aplicar nas operações apoiadas pelo Programa FAMI 2030.	Apoiar as UO na análise do Planos de Comunicação submetidos nas candidaturas. Participar nas reuniões de <i>kickoff</i> das operações aprovadas, das quais deve constar um ponto na agenda relativo à execução dos respetivos planos de comunicação. Participar nas visitas de acompanhamento/verificações no local das operações	Apoiar eficazmente as unidades operacionais 1 e 2 na análise dos planos de comunicação das candidaturas submetidas no Balcão dos Fundos e no acompanhamento da execução dos referidos planos nas operações aprovadas.	Coordenador(a) da ECA Técnico(a) superior da ECA

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
		aprovadas			aprovadas e apoiar na redação do relatório na componente relativa à comunicação.		
Apoio jurídico	ECA.8	Emissão de pareceres jurídicos com falhas ou omissões sobre os assuntos tidos por relevantes pela Comissão Diretiva	8		Criar uma base de dados sobre pareceres jurídicos emitidos sobre assuntos similares.	Garantir eficazmente a emissão de pareceres jurídicos sobre os assuntos tidos por relevantes pela Comissão Diretiva.	Jurista
	ECA.9	Apoio insuficiente e com falhas em matéria de análise de procedimentos de contratação pública	9		<p>Criar uma <i>checklist</i> para análise e validação dos procedimentos de contratação pública, com base na proposta da Agência, I.P..</p> <p>Elaborar ficheiro Excel com sistematização dos erros detetados na instrução de procedimentos de contratação pública, com as respetivas correções financeiras.</p> <p>Reforçar conhecimentos e competências sobre contratação pública.</p> <p>Contratar serviços especializados de análise jurídica da contratação</p>	Garantir análises rigorosas de procedimentos de contratação pública.	Jurista

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)

Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					pública.		
	ECA.10	Falhas na recolha, tratamento e difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da Autoridade de Gestão	2	Criar mecanismo de difusão regular de legislação, jurisprudência e doutrina junto das demais unidades orgânicas da AG do Programa FAMI 2030.		Garantir a recolha, tratamento e difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da Autoridade de Gestão.	Jurista
	ECA.11	Falhas na apreciação de reclamações e outros assuntos que lhe sejam submetidos internamente	6		<p>Criar uma base de dados de reclamações e outros assuntos com respostas frequentes sobre assuntos com igual natureza.</p> <p>Criar um mecanismo de <i>feedback</i> da qualidade das apreciações formuladas.</p>	Apreciar eficazmente as reclamações e outros assuntos que lhe sejam submetidos internamente.	Jurista
Secretariado e arquivo	ECA.12	Falhas no apoio prestado à Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão em áreas consideradas prioritárias	2	Criar documentos e base de dados de processos administrativos disponíveis em <i>sharepoint</i> acessível à CD.		Garantir prestação eficaz no apoio à Comissão Diretiva da AG em áreas consideradas prioritárias, visando a boa gestão e execução do Programa.	Coordenador(a) da ECA

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)

Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	ECA.13	Falhas na gestão administrativa e patrimonial, em parceria com a SGPCM	2	Seguir os preceitos instituídos no Campus APP para gestão administrativa e patrimonial. Usufruir do apoio do Secretariado do Campus APP na gestão administrativa e patrimonial.		Assegurar eficazmente a gestão administrativa e patrimonial, em parceria com a SGPCM.	Assistente Técnico(a)
	ECA.14	Atrasos na circulação interna de documentos	4	Usufruir do apoio do Secretariado do Campus APP na circulação interna de documentos.	Criar um circuito documentado de circulação interna de documentos de forma digital e/ou manual (física).	Garantir que os documentos são circulados de forma tempestiva e para os destinatários corretos.	Assistente Técnico(a)
	ECA.15	Arquivo documental insuficientemente organizado e atualizado para sustentar a atividade da AG	4		Criar um Manual de Procedimentos de Arquivo documental. Conhecer e prosseguir as normas de arquivo instituídas no Campus APP. Reforçar conhecimentos e competências em matéria de normas arquivísticas.	Garantir que o arquivo documental está organizado e atualizado segundo as normas arquivistas em vigor.	Assistente Técnico(a)
Comité de Acompanhamento	ECA.16	Falhas na prestação de apoio ao Comité de Acompanhamento	3	Criar guião/ <i>checklist</i> de apoio às atividades do Comité de Acompanhamento.	Criar área dedicada ao Comité de Acompanhamento no sítio na Internet do Programa FAMI 2030.	Garantir a prestação de apoio eficaz ao Comité de Acompanhamento, visando o seu bom funcionamento.	Presidente da Comissão Diretiva Coordenador(a) da ECA

Equipa de Comunicação e Assessoria (ECA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Capacitação do ecossistema institucional	ECA.17	Ineficaz desenvolvimento e implementação do roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação	6	Criar guião de apoio com as atividades a realizar.	Criar um mecanismo de <i>feedback</i> sobre a qualidade/utilidade das ações previstas no roteiro para a capacitação.	Garantir o desenvolvimento e implementação, em articulação com a Agência, I.P., do roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação.	Coordenador(a) da ECA

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Conflitos de interesses dos elementos das UO	UO.1	Conflitos de interesses dos elementos das UO	3	Subscrever as declarações de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos e conflito de interesses da AG.	Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado de modo a permitir a confirmação de inexistência de conflito de interesses.	Garantir a imparcialidade e objetividade potencialmente comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros.	Coordenadores(as) das UO Técnicos(as) superiores das UO
Avisos para apresentação de candidaturas	UO.2	Apoio ineficaz na formulação dos avisos	3	Conhecer a regulamentação e legislação aplicável ao conteúdo e tramitação de avisos. Utilizar o modelo de avisos criado pela Agência, I.P. em parceria com as Autoridades de Gestão. Participar na conceção do PAA e nas suas atualizações.	Participar na reflexão conducente a eventuais alterações ao Programa.	Garantir propostas de avisos de qualidade e tempestivas, em consonância com o Programa aprovado e com o PAA em vigor.	Coordenadores(as) das UO
Seleção das Operações	UO.3	Falhas na aplicação da metodologia e critérios aprovados para a seleção das operações	6	Assegurar que a <i>Framework</i> 2030 está parametrizada de acordo com os critérios aprovados para cada tipologia de operação. Manter atualizado e assegurar a devida divulgação interna do documento "Metodologia e critérios de seleção das candidaturas". Aplicar mecanismo de dupla	Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado de acordo com a metodologia aprovada para a seleção de candidaturas.	Garantir a aplicação da metodologia e dos critérios de seleção das candidaturas aprovados pelo Comité de Acompanhamento.	Coordenadores(as) das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				validação (CD + Coordenador de Unidade) da aplicação da metodologia e critérios aprovados.			
	UO.4	Falhas na apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa	8	<p>Realizar reuniões de equipa para capacitar e harmonizar a aplicabilidade das regras e requisitos de análise das candidaturas.</p> <p>Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) da apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas</p>	<p>Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado de acordo com as regras de elegibilidade legalmente estabelecidas.</p> <p>Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado de acordo com os critérios de seleção aprovados para cada tipologia de operação.</p>	Garantir que a apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas a financiamento pelo Programa é atempada e padronizada.	<p>Coordenadores(as) das UO</p> <p>Técnicos(as) superiores das UO</p>
	UO.5	Falhas ou omissões na elaboração de um documento sobre as condições de apoio para cada operação	6	Elaborar Termo de Aceitação conforme minuta aprovada pela CD, incluindo anexos.	Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado de acordo com o <i>template</i> de Termo de Aceitação.	Garantir a elaboração de um documento objetivo e completo, para disponibilizar ao beneficiário, sobre as condições de apoio para cada operação	Coordenadores(as) das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	UO.6	Inadequada verificação das disponibilidades financeiras do Programa, aquando da aprovação das operações	8		Utilizar e verificar os mapas de acompanhamento da execução orçamental do Programa FAMI 2030 elaborados pela UFGC, os quais deverão estar permanentemente atualizados.	Garantir que as operações são aprovadas respeitando o quadro de disponibilidades financeiras do Programa	Coordenadores(as) das UO Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UO.7	Análise incorreta dos pedidos de alteração das operações aprovadas a financiamento	6	Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) da apreciação dos pedidos de alteração. Assegurar, sempre que possível, que o(a) técnico(a) que analisa os pedidos de alteração é o(a) mesmo(a) que analisou as respetivas candidaturas.	Utilizar e verificar os mapas de acompanhamento da execução orçamental do Programa FAMI 2030 elaborados pela UFGC, os quais deverão estar permanentemente atualizados.	Garantir a análise correta dos pedidos de alteração das operações aprovadas a financiamento	Coordenadores(as) das UO Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
Acompanhamento da execução das operações aprovadas	UO.8	Falhas na verificação da realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados	8		Aplicar mecanismo de dupla validação (CD + Coordenador de Unidade) das verificações administrativas. Realizar as verificações administrativas e no local conforme Plano das Verificações de Gestão para cada exercício contabilístico.	Garantir eficazmente a verificação da realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada	Coordenadores(as) das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					Elaborar relatórios das verificações no local, com a devida recolha de evidências.	pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local	
	UO.9	Ineficácia nas verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados <i>ex ante</i>	8	Elaborar metodologia de avaliação do risco para suporte das verificações de gestão.	Elaborar e executar Plano das Verificações de Gestão para cada exercício contabilístico.	Garantir eficazmente as verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados <i>ex ante</i>	Coordenadores(as) das UO Técnicos(as) superiores das UO
	UO.10	Ineficácia na programação das verificações no local	8	Elaborar metodologia de avaliação do risco para suporte das verificações de gestão.	Elaborar Plano das Verificações de Gestão para cada exercício contabilístico.	Garantir eficazmente as programações das verificações no local	Coordenadores(as) das UO
	UO.11	Inadequada disponibilização aos beneficiários das informações necessárias para	6		Contribuir para a elaboração do Guia do Beneficiário com as informações necessárias e objetivas para a	Garantir a disponibilização aos beneficiários de toda a informação necessária para a	Coordenadores(as) da ECA e das UO Secretário(a)

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
		a realização das operações			<p>realização das operações.</p> <p>Realizar reuniões, individuais ou coletivas, com os beneficiários de <i>kickoff</i> da realização das operações aprovadas.</p> <p>Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado por forma a existir um canal dedicado de mensagens entre os beneficiários e a AG.</p> <p>Assegurar, nos prazos máximos determinados, as respostas às questões que possam ser submetidas, por via da Linha dos Fundos ou diretamente no AG+ ou por correio eletrónico.</p>	realização das operações, de forma clara, rigorosa e tempestiva.	Técnico(a) da UIMA Técnicos(as) superiores das UO
	UO.12	Falhas ou omissões nos registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada	8		Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado por forma a recolher e armazenar toda a informação	Garantir a eficácia dos registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de	Coordenadores(as) das UO Técnicos(as) superiores das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
		operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações			necessária. Assegurar que as verificações no local permitem a recolha da eventual informação em falta.	monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações	
	UO.13	Falhas na verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade	6	Elaborar e aplicar <i>checklist</i> de verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade com pontos de controlo casuais. Capacitar as UO sobre as regras de comunicação a aplicar nas operações apoiadas pelo Programa FAMI 2030.	Analisar os Planos de Comunicação submetidos nas candidaturas, com o apoio da ECA. Assegurar que a ECA participa nas visitas de acompanhamento/ verificações no local das operações aprovadas e apoia na redação do relatório na componente relativa à comunicação.	Garantir que as operações aprovadas seguem as regras europeias de publicidade e que, quando assim não é, são aplicadas as devidas penalizações.	Coordenadores(as) da ECA e das UO Técnicos(as) superiores das UO
Duplo Financiamento	UO.14	Duplo financiamento de operações	6	Participar na Rede de Demografia, Qualificações e Inclusão.	Estabelecer uma rede de pontos de contacto com programas/fundos cujos objetivos, potenciais beneficiários e ou	Assegurar a não existência de duplo financiamento.	Comissão Diretiva Coordenadores(as) das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					<p>tipologias de intervenção sejam semelhantes.</p> <p>Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado por forma a recolher e armazenar toda a informação necessária, bem como a criar mecanismos de alerta.</p> <p>Incorporar, nas verificações no local, mecanismos de conferência de eventual duplo financiamento de operações.</p>		Técnicos(as) superiores das UO
Opções de custos simplificados	UO.15	Falhas na elaboração de propostas de metodologias de opções de custos simplificados	6		<p>Efetuar estudo consistente de opções de custos simplificados, com a inclusão de todas as variáveis possíveis e elaborar documento com os cenários possíveis de aplicação</p> <p>Seguir as orientações e <i>templates</i> disponibilizados pela Agência, I.P., enquanto órgão de coordenação</p>	<p>Criar condições para a emissão de parecer favorável, por parte da Agência, I.P., às propostas de metodologias de opções de custos simplificados objetivas, em linha com as disposições regulamentares, bem como</p>	Coordenadores(as) das UO

Unidades Operacionais 1 e 2 (UO 1 e 2)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					<p>técnica.</p> <p>Realizar reuniões de trabalho e <i>feedback</i> com a Agência, I.P. para elaboração das propostas de OCS, enquanto órgão de coordenação técnica.</p> <p>Realizar reuniões de trabalho com organismos responsáveis pelas políticas públicas.</p>	<p>adequadas à realidade e histórico de implementação da política pública.</p>	

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Sistema de gestão e de controlo	UFGC.1	Falhas, incorreções ou insuficiência de informação registada	6		Instituir um sistema de verificação / conferência de informação registada por segunda pessoa.	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.2	Falhas na aplicação das orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica	6		Efetuar validações e verificações casuais da aplicação as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica, que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas.	Garantir a eficácia da aplicação das orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.3	Ineficácia no acompanhamento da gestão de riscos	6		Criar suporte informático para manter permanentemente atualizada, por via da respetiva monitorização, avaliação e revisão, incluindo um plano de resposta eficaz aos casos eventualmente detetados, a estratégia de gestão de riscos incluindo de fraude, corrupção e infrações conexas e conflitos de interesses com o auxílio de uma equipa de avaliação do risco, que inclui	Garantir a eficácia do sistema de gestão de riscos incluindo a fraude, corrupção e infrações conexas e conflitos de interesse.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
					representantes das demais unidades/equipa/Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão.		
Auditorias externas	UFGC.4	Não aplicação de políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de auditorias externas	6		Promover ações de formação internas (partilha de conhecimentos entre as unidades) e externas para aprofundamento dos conhecimentos e informações técnicas atualizadas.	Garantir a aplicação correta de políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor para se atingir zero inconformidades.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
	UFGC.5	Insuficiência da qualidade e fiabilidade dos relatórios de auditoria produzidos	6		Promover a melhoria dos Relatórios produzidos e instituir a responsabilidade partilhada das diferentes unidades.	Garantir a eficácia da qualidade dos Relatórios produzidos.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.6	Deficiente acompanhamento das recomendações efetuadas em sede de auditorias externas	6		Criar modelo de ferramenta informática de acompanhamento das recomendações com mecanismos de alerta para os prazos e atividades a desenvolver.	Garantir a eficácia no acompanhamento das recomendações – <i>follow-up</i> .	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.7	Inadequada ou deficiente conservação dos documentos de	6		Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam	Garantir a conservação dos documentos de despesa no âmbito das	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
		despesa			conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados.	pistas de auditoria.	Técnicos(as) superiores da UFGC
Denúncias	UFGC.8	Ineficácia no tratamento das denúncias	6		Elaborar Manual de Procedimento e tratamento de denúncias e criar Mapa de acompanhamento e tratamento de denúncias (com <i>dashboard</i>).	Garantir a eficácia no acompanhamento e tratamento das denúncias.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.9	Ineficácia na apreciação das queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD	6	Apreciar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a DGPJ e o INR, respetivamente, e manter informado o respetivo Comité de Acompanhamento sobre as mesmas.		Garantir a informação necessária a fornecer ao Comité de Acompanhamento.	Presidente da Comissão Diretiva Secretário(a) Técnico(a) da UFGC

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	UFGC.10	Ineficácia na recolha e reporte de suspeitas de fraude	8	Garantir o reporte de suspeitas de fraude aos organismos de investigação competentes, sempre e quando estas ocorram.		Garantir a eficácia do reporte de suspeitas de fraude.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
Gestão Financeira e de Recursos Humanos	UFGC.11	Inadequada elaboração do orçamento anual	6		Assegurar o envolvimento de todas as unidades orgânicas na elaboração do orçamento anual garantindo a globalidade do mesmo.	Garantir um orçamento anual de excelência.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.12	Inadequado acompanhamento e controlo das dotações orçamentais disponíveis	4		Formular previsões relativas aos fluxos financeiros, bem como analisar, acompanhar e manter atualizados os elementos respeitantes a esses fluxos.	Aumentar a fiabilidade, transparência e rigor na execução orçamental.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.13	Deficiente monitorização da execução do orçamento anual	4		Elaborar mapas de execução orçamental e <i>dashboard</i> para conhecimento da direção e tomada de decisão de gestão.	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.14	Inadequado suporte documental de despesas	6		Elaborar suporte documental sobre procedimentos e verificações efetuadas respeitante às despesas.	Assegurar que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
						verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia.	Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.15	Ineficácia na execução dos procedimentos relativos à administração de pessoal e à gestão de recursos humanos	4		Elaborar manual de procedimentos de Recursos Humanos, de acordo com os requisitos legais e normas internas.	Garantir a eficácia dos procedimentos relativos à administração de pessoal e à gestão de recursos humanos.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UCFG.16	Ineficácia na rotatividade e segregação de funções	4		Assegurar a rotatividade na execução de funções, garantindo igualmente a segregação de funções, com a elaboração de tarefas definidas com fluxogramas de processos.	Garantir a eficácia da rotatividade e segregação de funções.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.17	Ineficácia da formação	4		Assegurar o envolvimento das unidades no planeamento e execução das necessidades formativas tendo em conta a adequabilidade dos requisitos habilitacionais dos trabalhadores.	Garantir a eficácia da formação e a adequação da mesma aos serviços.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC

Unidade Financeira, Gestão e Controlo (UFGC)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Contratação Pública	UFGC.18	Deficiente acompanhamento dos processos de contratação	4		Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores contratados pela AG.	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC
	UFGC.19	Falta de mecanismos de controlo e alertas	4		Instituir mecanismos de alertas que permitam identificar desvios.	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC
	UFGC.20	Falhas de controlo do cumprimento dos contratos	4		Instituir mecanismos para garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos.	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor do cumprimento dos prazos legais.	Secretário(a) Técnico(a) da UFGC Técnicos(as) superiores da UFGC

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Monitorização	UIMA.1	Inadequado acompanhamento da execução do Programa FAMI 2030	3	<p>Criar e manter atualizado o Quadro de Desempenho e assegurar que o mesmo é aprovado pela Comissão Europeia.</p> <p>Submeter o Quadro de Desempenho para aprovação da Comissão Europeia, via SFC2021, sempre que exista uma alteração ao Programa com impacto nos objetivos intermédios (2024) e metas (2029) do Programa.</p>	Criar e manter <i>dashboard</i> de acompanhamento da evolução dos objetivos intermédios (2024) e metas (2029) do Programa, bem como dos indicadores do Programa.	Assegurar o acompanhamento rigoroso da execução do Programa.	<p>Comissão Diretiva</p> <p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p> <p>Técnicos(as) superiores da UIMA</p>
	UIMA.2	Inadequada definição de indicadores e respetivas metas necessários ao devido acompanhamento do Programa	3	<p>Adotar a meta-informação disponibilizada pela Comissão Europeia, incluindo atualizações, para os indicadores comuns previstos no anexo VIII do Regulamento (UE) 2021/1147 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de julho.</p> <p>Construir novos indicadores de Programa, incluindo de comunicação, que permitam colmatar eventuais lacunas no acompanhamento do desempenho do Programa.</p> <p>Criar base de dados em Access com fichas de indicadores com fiabilidade de informação de dados físicos e financeiros sobre a execução do Programa.</p>		Garantir a definição objetiva nos indicadores alinhada com as orientações da Comissão Europeia e, sempre que aplicável, com a Agência, I.P.	<p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p> <p>Técnicos(as) superiores da UIMA</p>

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				Solicitar <i>feedback</i> da Agência, I.P. sobre os indicadores de Programa.			
	UIMA.3	Deficiente recolha e tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos	6	<p>Criar base de dados em Access com fichas de indicadores com fiabilidade de informação de dados físicos e financeiros sobre a execução do Programa.</p> <p>Assegurar que os indicadores e a respetiva meta-informação (versão reduzida) constam nos avisos para a apresentação de candidaturas, garantindo assim o seu devido conhecimento.</p>	<p>Participar nas reuniões, individuais ou coletivas, com os beneficiários de <i>kickoff</i> da realização das operações aprovadas.</p> <p>Apoiar a CD para esta poder pugnar junto da Agência, I.P. para que o AG+ esteja parametrizado por forma a recolher e armazenar toda a informação necessária.</p>	Assegurar a fiabilidade e rigor da informação recolhida e tratada sobre a execução do Programa	<p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p> <p>Técnicos(as) superiores da UIMA</p>
	UIMA.4	Deficiente monitorização da taxa de erro do Programa	8		<p>Criar um suporte técnico e informático que permita a monitorização temporal da taxa de erro do Programa, em conformidade com os indicadores, com reporte de apoio à Direção.</p>	Garantir uma rigorosa monitorização da taxa de erro do Programa.	<p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p>
	UIMA.5	Inadequada interação de reporte a entidades externas	2		<p>Assegurar as interações de reporte a entidades externas, incluindo a Agência, IP, no âmbito do Portal Mais Transparente, através da criação de um adequado planeamento de atividades.</p>	Garantir uma rigorosa interação de reporte a entidades externas.	<p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p>
	UIMA.6	Inadequado apoio às UO	6	Assegurar o apoio às UO na análise dos modelos de	Capacitar as UO sobre os requisitos de monitorização a	Garantir um rigoroso apoio às UO	<p>Secretário(a) Técnico(a) da</p>

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				monitorização e avaliação das candidaturas submetidas no Balcão dos Fundos e no acompanhamento da execução nas operações aprovadas através da construção de <i>checklist</i> e Manual de Procedimentos de monitorização e avaliação	<p>aplicar nas operações apoiadas pelo Programa FAMI 2030.</p> <p>Apoiar as UO na análise modelos de monitorização e avaliação das candidaturas submetidos nas candidaturas.</p> <p>Participar nas reuniões de <i>kickoff</i> das operações aprovadas, das quais deve constar um ponto na agenda relativo à execução dos respetivos modelos de monitorização e avaliação.</p> <p>Participar nas visitas de acompanhamento/verificações no local das operações aprovadas e apoiar na redação do relatório na componente relativa à monitorização e avaliação.</p>		UIMA Técnicos(as) superiores da UIMA
	UIMA.7	Falhas na monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030	4	<p>Assegurar a monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.</p> <p>Criar base de dados em Access com fichas de indicadores com fiabilidade de informação de dados físicos e financeiros sobre a execução do Programa.</p>	Construir novos indicadores de Programa, incluindo de comunicação, em parceria com a ECA, que permitam colmatar eventuais lacunas no acompanhamento do desempenho do Programa.	Garantir a eficácia na monitorização do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.	<p>Secretário(a) Técnico(a) da UIMA</p> <p>Técnicos(as) superiores da UIMA</p>

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)

Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
Avaliação	UIMA.8	Ineficácia na elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano de Avaliação do Programa FAMI 2030	4	Implementar procedimento participativo para recolha de necessidades de avaliação junto dos membros do Comité de Acompanhamento. Ter em conta as obrigações regulamentares em matéria de avaliação do Programa.	Criar um mecanismo de acompanhamento e reporte de execução do Plano de Avaliação do Programa FAMI 2030, com pontos de controlo e desvios. Disponibilizar ao Comité de Acompanhamento toda a informação sobre o ciclo de vida do Plano de Avaliação do Programa	Garantir a eficácia na elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano de Avaliação do Programa FAMI 2030.	Comissão Diretiva Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
	UIMA.9	Ineficácia na execução das funções de ponto focal para a rede de articulação funcional <i>Monitorização e avaliação</i> dos fundos europeus	2	Elaborar agendas anotadas das reuniões da Rede de <i>Monitorização e avaliação</i> para validação da CD da AG FAMI 2030. Elaborar relatos das reuniões da Rede de <i>Monitorização e avaliação</i> para apresentação à CD da AG FAMI 2030.	Incluir um ponto sobre monitorização e avaliação nas reuniões de equipa da AG do Programa FAMI 2030 para reporte das atividades daquela rede e da participação do FAMI 2030.	Garantir a eficácia na execução das funções de ponto focal para a rede de articulação funcional <i>Monitorização e avaliação</i> dos fundos europeus.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
	UIMA.10	Colaboração ineficaz e/ou ineficiente com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Avaliação do PT 2030	2	Seguir as orientações emanadas pela Agência, I.P., no âmbito da Rede de <i>Monitorização e avaliação</i> do PT 2030, em matéria de contributos para a elaboração e execução do Plano de Avaliação do PT 2030. Assegurar o cumprimento dos tempos de resposta solicitados pela Agência, I.P., no âmbito da Rede		Garantir uma eficaz colaboração com o órgão de coordenação técnica em tudo o que se prende com o Plano de Avaliação do PT 2030.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
				de <i>Monitorização e avaliação</i> do PT 2030.			
	UIMA.11	Falhas no acompanhamento e apoio das equipas de avaliação contratadas	6		Elaborar um plano de acompanhamento com cronograma de ações e atividades das equipas de avaliação contratadas garantindo as respostas às questões por estas formuladas.	Garantir um eficaz acompanhamento e apoio das equipas de avaliação contratadas.	Técnicos(as) superiores da UIMA
	UIMA.12	Falhas no acompanhamento e implementação das recomendações dos estudos de avaliação	6	Criar ficheiro em formato grelha de <i>follow-up</i> para as recomendações resultantes dos estudos de avaliação.	Instituir procedimento periódico para acompanhamento da implementação das recomendações junto dos seus destinatários. Incluir na ordem de trabalhos das reuniões do Comité de Acompanhamento um ponto específico sobre os exercícios de avaliação e o <i>follow-up</i> das suas recomendações.	Garantir um eficaz acompanhamento e implementação das recomendações dos estudos de avaliação.	Comissão Diretiva Secretário(a) Técnico(a) da UIMA Técnicos(as) superiores da UIMA
	UIMA.13	Elaboração de relatórios anuais de desempenho do Programa FAMI 2030 com falhas ou imprecisões	4	Assegurar a elaboração de relatórios anuais de desempenho do Programa FAMI 2030 reunindo os critérios de qualidade e conteúdo para a sua construção, submetendo o mesmo a apreciação das outras unidades para reunião de contributos		Garantir a existência de um relatório anual de desempenho do Programa FAMI 2030 com qualidade e robustez.	Comissão Diretiva Secretário(a) Técnico(a) da UIMA

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
	UIMA.14	Falhas na avaliação do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030	4	Incluir no Plano de Avaliação do Programa um estudo específico de avaliação do Plano de Comunicação, em articulação com a ECA.	Contratar equipa de avaliadores independentes para avaliação do Plano de Comunicação, no estrito cumprimento dos preceitos da contratação pública.	Garantir a eficácia na monitorização da avaliação do Plano de Comunicação do Programa FAMI 2030.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
	UIMA.15	Existência de um guião incompleto para apoio técnico ao atendimento telefónico (1ª linha) da Linha dos Fundos	4		Elaborar documento de suporte à 1.ª linha da Linha dos Fundos, seguindo as orientações da Agência, I.P., entidade responsável pela sua dinamização.	Garantir a existência de um guião de apoio técnico esclarecedor que permita efetuar uma eficaz gestão da Linha dos Fundos.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
Sistemas de informação (em parceria com a Agência, I.P.)	UIMA.16	Ultrapassar o tempo de resposta estipulado a todos os pedidos de esclarecimento encaminhados para a AG (2ª linha)	4	Participar assiduamente nas reuniões quinzenais da Linha dos Fundos, coordenadas pela Agência, I.P. onde é feito o balanço dos tempos de resposta das autoridades de gestão, entre outros assuntos. Criar um procedimento interno expedito para encaminhamento dos pedidos de esclarecimento e resposta às entidades externas, e divulgá-lo a todas as equipa/unidades da AG.	Adotar o prazo máximo de resposta aos pedidos de esclarecimento encaminhados para a AG (2ª linha) e divulgá-lo a todas as equipa/unidades da AG.	Garantir a existência de um Manual de Perguntas frequentes robusto e esclarecedor que permita efetuar uma eficaz gestão da Linha dos Fundos.	Secretário(a) Técnico(a) da UIMA
	UIMA.17	Inadequados ou insuficientes contributos para a	4	Reunir o contributo de todas as unidades com propostas de introdução de melhorias no Balcão		Garantir a boa gestão do sistema de Balcão dos Fundos e outras	Técnico(a) superior da

Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação (UIMA)							
Âmbito	Ref.	Designação do risco	Nível de risco	Medida preventiva em vigor	Medida preventiva proposta	Resultados esperados	Responsável
		introdução de melhorias no Balcão dos Fundos, no sistema de AG+ e noutras plataformas de informação		dos Fundos, no sistema de AG+ e noutras plataformas de informação e apresentar um plano de melhorias.		plataformas de modo a extrair a informação necessária e imprescindível à tomada de decisões.	UIMA
Condições habilitadoras	UIMA.18	Falhas na recolha, sistematização e reporte do cumprimento das condições habilitadoras	4	Assegurar contactos regulares com a Agência, I.P., entidade responsável por assegurar o acompanhamento técnico do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação. Integrar no Comité de Acompanhamento entidades responsáveis por garantir o cumprimento e/ou acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras horizontais H1, H3 e H4.	Incluir na ordem de trabalhos das reuniões do Comité de Acompanhamento um ponto específico sobre o acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras.	Garantir a eficácia na recolha, sistematização de reporte do cumprimento das condições habilitadoras.	Comissão Diretiva Secretário(a) Técnico(a) da UIMA

5. EQUIPA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A responsabilidade geral pela gestão do risco, incluindo o risco de fraude e de corrupção, constitui atribuição da UFGC, participando nessa avaliação uma equipa integrada pelos representantes de todas as equipas/unidades da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030.

Unidades orgânicas	N.º de representantes	Cargo/função
Comissão Diretiva	2	Presidente e vogal
Unidade Operacional 1	1	Coordenador(a) de equipa de projeto
Unidade Operacional 2	1	Coordenador(a) de equipa de projeto
Unidade Financeira, Gestão e Controlo	2	Secretário(a) Técnico(a) Técnico(a) Superior
Unidade de Informação, Monitorização e Avaliação	1	Secretário(a) Técnico(a)
Equipa de Comunicação e Assessoria	1	Coordenador(a) de equipa de projeto
Total de elementos	8	

Quadro 4: Equipa da estratégia de prevenção e gestão dos riscos do Programa FAMI 2030

A identificação nominativa dos representantes de cada uma das equipas/unidades constará de uma lista aprovada pela Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030, para cada uma das avaliações a realizar no âmbito do presente Plano.

6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Considerando que os planos de prevenção de riscos de gestão são instrumentos de gestão dinâmicos, o mesmo será atualizado sempre que se detetem novos riscos ou seja necessário implementar novas medidas preventivas.

Para cada uma das medidas preventivas a implementar para mitigar os riscos identificados no presente documento, serão delineados planos de ação devidamente calendarizados e monitorizados trimestral. Será elaborado um relatório anual sobre a execução do presente Plano, que deve incluir obrigatoriamente: 1) a avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado; 2) a apreciação sobre a necessidade, ou não, da revisão do presente Plano. Ocorrendo a revisão, o Plano atualizado é então remetido para aprovação da Comissão Diretiva do Programa FAMI 2030 e posteriormente divulgado nos termos definidos no ponto 7.

Cabe aos responsáveis designados analisar as situações identificadas nas respetivas áreas de responsabilidade, propor ou determinar ações corretivas e participar ativamente no processo de resolução das deficiências identificadas, devendo ser nomeado um responsável pelo processo de monitorização e controlo anual do presente Plano a reportar diretamente ao(à) Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030.

7. DIVULGAÇÃO DO PLANO E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

O Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas é remetido ao MENAC, bem como ao membro do Governo responsável pela área das migrações e ao Comité de Acompanhamento, e divulgado no sítio na Internet da do Programa FAMI 2030, no sentido da promoção da integridade na gestão pública e em observância do princípio da transparência. Concomitantemente, serão promovidas ações de formação para divulgação e sensibilização do presente Plano junto dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes da Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030.



**Cofinanciado pela
União Europeia**

Os Fundos Europeus mais próximos de si.