

**aicep Portugal Global**

Agência para o Investimento  
e Comércio Externo de Portugal

**Relatório de Acompanhamento  
da Execução do Plano de Gestão de Riscos de  
Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de  
Interesses em 2023**

## 1. ENQUADRAMENTO

O presente Relatório de Acompanhamento descreve a atividade desenvolvida pela Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E. (AICEP), durante 2023, na execução do [Plano](#) de Gestão de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesses de 2020 (PGRICCI), bem como das diretivas e recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção ([CPC](#)) e pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção ([MENAC](#)), observando as considerações metodológicas e de cuidado a ter na elaboração dos relatórios de avaliação previstas no Guia n.º [01/2023-MENAC](#).

No cumprimento das Recomendações do CPC de [1 de julho de 2009](#), de [7 de abril de 2010](#) e de [7 de novembro de 2012](#), o Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI relativo a 2021, aprovado pelo Conselho de Administração da AICEP, foi enviado às entidades competentes e disponibilizado no [portal institucional](#), encontrando-se em elaboração uma versão atualizada e revista do Plano, assumida como oportunidade de fortalecimento do sistema de controlo interno e de supressão e mitigação dos riscos que lhe são inerentes. O referente a 2022 encontra-se igualmente submetido para o mesmo efeito.

Sob o lema «*Contributo para a promoção de uma cultura de integridade e transparência*», a proposta de revisão do Plano em curso foi registada e submetida superiormente em 11 de agosto de 2023, tendo ficado a aguardar a consolidação da reorganização dos serviços. A versão em revisão procura adaptar o PGRICCI à nova orgânica da AICEP, em vigor nos termos das Ordens de Serviço de 14 e 29 de dezembro de 2023, bem com à intensa evolução regulamentar verificada em matéria de gestão de riscos e de prevenção da corrupção e infrações conexas e de conflitos de interesses.

No âmbito da Recomendação n.º 2/2020-CPC, de [6 de maio de 2020](#), a AICEP manteve em 2023 as medidas implementadas destinadas a assegurar o controlo necessário para garantir **(i)** a inexistência de conflitos de interesses, **(ii)** a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, **(iii)** o reforço dos meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos, com recurso a plataformas de informação digital, **(iv)** a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos e **(v)** o controlo efetivo sobre as operações dos beneficiários na boa execução dos apoios comunitários, concedidos ao abrigo do PT2020, ou em fase final no âmbito do QREN, prevenindo a ocorrência de irregularidades na atribuição desses benefícios, de forma a salvaguardar a legalidade bem como a correta aplicação dos recursos e afetação dos mesmos às finalidades previstas.

## 2. METODOLOGIA ADOTADA

O processo de recolha de informação e posterior análise de resultados baseou-se nas matrizes de risco do PGRICCI da AICEP, na versão mais recente, aprovada por deliberação do Conselho de Administração de 30 de setembro de 2020 (proposta n.º DAUD-992-2020). Relativamente a cada uma das diversas matrizes de risco, foram os correspondentes dirigentes questionados relativamente a todas as medidas preventivas e corretivas indicadas na matriz de risco sob sua responsabilidade, em particular, **(i)** se foram devidamente adotadas – ou seja, se foram cumpridas por todos tal como previsto no Plano, **(ii)** e se, nessa circunstância, foram eficazes - ou seja, se não há conhecimento nem sinais da ocorrência do risco que se pretende prevenir.

A Figura 1 apresenta o modelo de matriz utilizado para a recolha sistematizada das informações relativas aos referidos indicadores e inclui também um campo para identificação de medidas corretivas, a utilizar sobretudo quando as medidas adotadas não tenham ou não estejam a mostrar a eficácia preventiva inicialmente expectável. No preenchimento desta matriz de avaliação da execução do PGRICCI foram observadas as indicações de cuidado a ter contidas no Guia n.º 01/2023-MENAC, incluindo as diversas combinações de respostas possíveis relativamente a cada uma das dimensões.

# Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI em 2023

Direção de Auditoria e Conformidade, 19.01.2024

Figura 1 - Modelo de matriz utilizado

Unidade Orgânica / Macroprocesso			
Medidas preventivas <i>(as que se encontram elencadas na Matriz de risco)</i>	A medida está adotada? Sim / Não <i>(Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)</i>	Eficácia da medida <i>(se adotada)</i> / Razões para a sua não adoção <i>(quando não adotadas)</i> Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar  Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
<b>Exemplo 1</b> Medida A <i>(análise no pressuposto de estar a ser executada e de estar a ser eficaz)</i>	Sim, a medida está a ser implementada  <i>(nos casos de medidas documentáveis – por exemplo a subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesses – podem aleatoriamente ser solicitadas evidências do seu cumprimento pela equipa de coordenação de recolha de informação)</i>	Indicar a sua eficácia, ou seja, se o risco correspondente ocorreu ou não ocorreu. A inexistência ou desconhecimento da ocorrência do risco será um sinal objetivamente forte de eficácia (a subsistência de sinais neste sentido por um período alongado, pelo menos de 1 ano, será o elemento histórico objetivamente válido para se operar uma eventual reavaliação da redução da probabilidade de ocorrência (PO) do risco, e, consequentemente, do Nível de Risco, como referido relativamente à metodologia de análise do risco.	
<b>Exemplo 2</b> Medida B <i>(análise no pressuposto de estar a ser executada, mas não estar a ser eficaz)</i>	Sim, a medida está a ser implementada.	A medida não se mostrou eficaz (foi sinalizada uma ocorrência do risco, que se traduziu numa irregularidade ou risco que foi detetado e devidamente tratado)	Indicar medidas corretivas a adotar na matriz de risco tendo em vista reforçar a prevenção futura de situações idênticas.
<b>Exemplo 3</b> Medida C <i>(análise no pressuposto de não estar a ser executada)</i>	Não, a medida não está a ser cumprida.	Indicar as razões para o incumprimento da medida, ainda que se desconheçam ou inexistam sinais da ocorrência do risco.	Indicar medidas corretivas a inserir na matriz de risco e adequadas a suprir o incumprimento da Medida.

Posteriormente, os elementos informativos recolhidos foram analisados e compilados de modo a traduzirem o relatório referente à execução de 2023.

A descrição das medidas corretivas identificadas por cada direção serão posteriormente inseridas na correspondente matriz de risco do PGRICCI, no âmbito do processo em curso de atualização e revisão deste instrumento.

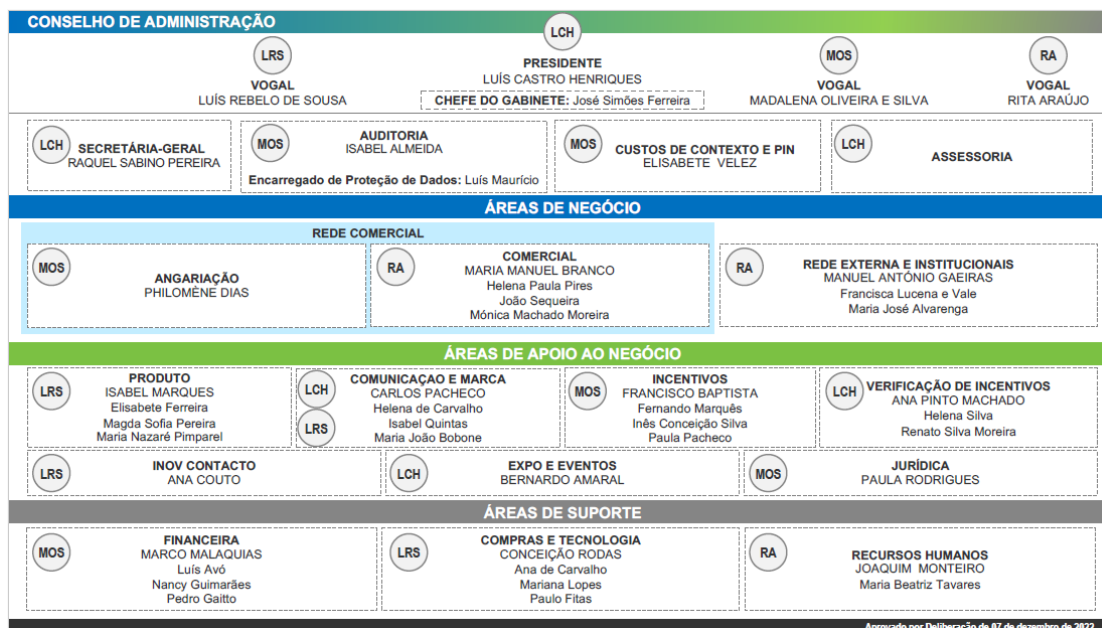
# Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI em 2023

Direção de Auditoria e Conformidade, 19.01.2024

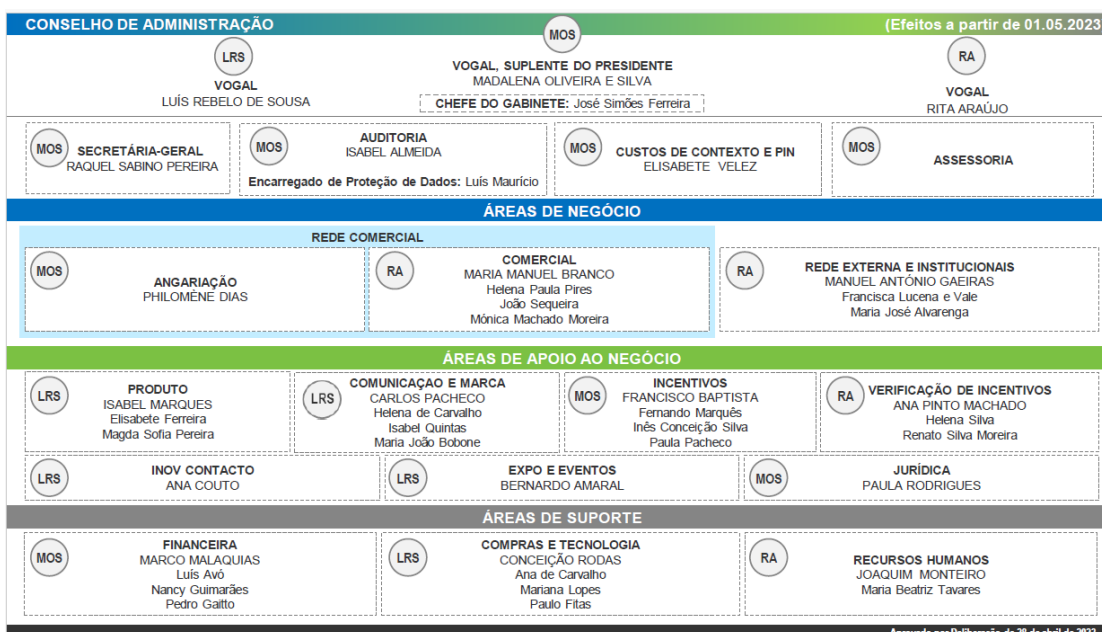
## 3. ORGANOGRAMA

O Organograma em vigor em 01.01.2023 foi objeto de duas alterações ao longo do ano, nos termos das figuras seguintes, fruto da cessação de funções do presidente do Conselho de Administração, Luís Filipe de Castro Henriques (em 30.04.2023), bem como do início de funções dos membros do Conselho de Administração para o triénio de 2023-2025 (em 05.06.2023).

### 3.1. Período de 01.01.2023 a 30.04.2023 – Figura 2



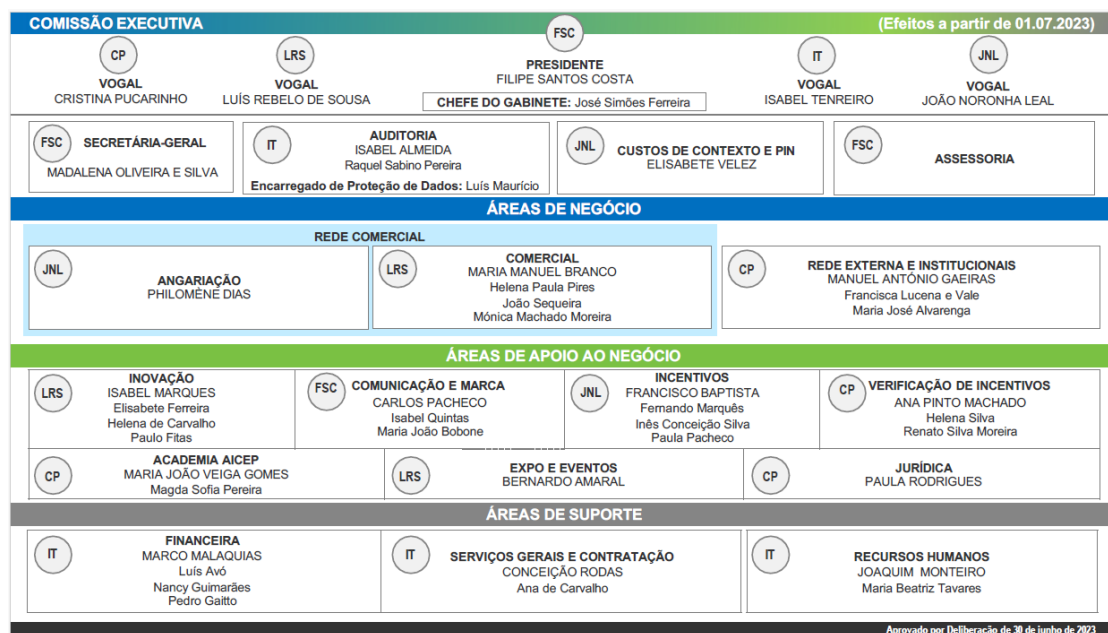
### 3.2. Período de 01.05.2023 a 04.06.2023 – Figura 3



# Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI em 2023

Direção de Auditoria e Conformidade, 19.01.2024

## 3.3. Período de 01.07.2023 a 31.12.2023 – Figura 4



## 4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2023

Em 2023, foram adotadas diversas medidas preventivas e de controlo interno, compiladas em tabela que se encontra em arquivo na Direção de Auditoria e Conformidade, que se sintetizam nos termos seguintes:

### 4.1. Direção de Auditoria

- Promovidas auditorias internas em Portugal e na Rede Externa, no âmbito do plano anual aprovado para 2023 e enquanto organismo intermédio do QCA III, do QREN e do PT2020, para verificação da conformidade dos processos;
- Realizadas auditorias internas a procedimentos;
- Assegurado o cumprimento dos procedimentos nas auditorias internas;
- Elaborados e apresentados relatórios mensais de validação de pagamentos, a consolidar em relatório final;
- Elaborados e apresentados relatórios globais de Acompanhamento de Contratos com Benefícios Fiscais;
- Elaborados e apresentados relatórios de verificação de Benefícios Fiscais na plataforma de gestão de projetos (IGC);
- Tratamento de reclamações externas;
- Criado um questionário de avaliação das auditorias internas;
- Criada uma *check-list* de verificação;
- Alargados os critérios de amostra;
- Participação nos trabalhos de atualização de procedimentos funcionais;
- Implementação e gestão do canal de denúncias internas da AICEP.

Note-se que a realização de auditorias internas regulares, quer em Portugal quer na Rede Externa, se reveste de importância vital: por um lado, para verificar a eficiência e qualidade do controlo interno implementado na Agência e nos diversos pontos da rede externa e, por outro, como medida preventiva e de mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas, conforme previsto no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas e de Conflitos de Interesses da AICEP. Acresce referir que, de acordo com o artigo 44.º (Auditorias) do Regulamento da Rede Externa, anexo à Ordem de Serviço n.º 11/2019, de 25 de junho, “o Conselho de Administração da AICEP providenciará as condições necessárias à realização de auditorias regulares às Delegações”.

### 4.2. Direção de Custos de Contexto e Projetos PIN:

- Assegurado o cumprimento dos procedimentos na gestão das reclamações das empresas, medida que se encontra limitada às ações que as próprias entidades adotam, a título individual, para a resolução das suas dúvidas ou constrangimentos.

- b) Reforçado o controlo interno, nomeadamente através do registo, na plataforma iGC, de todos os pontos de situação dos procedimentos, bem como os seus trâmites procedimentais.

#### 4.3. Direção de Angariação:

- a) Divulgados os procedimentos relativos à utilização de informação confidencial e aceitação de vantagens indevidas, através de comunicação recorrente nas reuniões internas da direção sobre a importância de manter reservada e confidencial a informação dos clientes e projetos;
- b) Reforço do mecanismo de controlo interno, através da alocação da gestão dos projetos de investimento a dois colaboradores da direção, minimizando a gestão individual dos processos;
- c) Divulgação do Código de Ética e Conduta da AICEP a cada trabalhador, independentemente do vínculo contratual e estagiários, tendo todos os colaboradores da Direção assinado e devolvido a Declaração de aceitação do mesmo.

#### 4.4. Direção Comercial:

- a) Assegurado o cumprimento dos procedimentos na gestão das reclamações das empresas, em articulação com a Direção de Auditoria;
- b) Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem, sob alguma forma, com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;
- c) Subscrição obrigatória de declaração por todos os trabalhadores em assumem a (in)existência de conflitos de interesses no desempenho das suas funções;
- d) Assegurada a presença de dois trabalhadores nas reuniões com empresas, em casos de especial sensibilidade, por indicação do superior hierárquico;
- e) Realização de reuniões de controlo e acompanhamento dos técnicos nas áreas operacionais, com reporte de situações, fundamentação dos pareceres e das propostas de decisão;
- f) Divulgação do Código de Conduta da AICEP por cada trabalhador, independentemente do vínculo contratual e estagiários;
- g) Assegurado o dever de sigilo, de acordo com o Código de Ética e Conduta da AICEP;
- h) Realização de inquéritos de satisfação das empresas por ocasião da participação nas ações promovidas pela Agência;
- i) Reforço do controlo interno em matéria de escrutínio interno, na validação dos contributos prestados pela Direção Comercial em resposta a solicitações de diversa natureza.

#### 4.5. Direção da Rede Externa e Institucionais:

- a) Divulgação dos procedimentos relativos à utilização de informação confidencial – medida aplicada com sucesso a partir de 2022, tendo os telegramas reservados e outros documentos informativos continuado a merecer tratamento específico;
- b) Divulgação dos procedimentos relativos à aceitação de vantagens indevidas - medida comunicada à equipa;
- c) Transparência na difusão de informação;
- d) Transparência na divulgação de oportunidades de negócios e outras, através da utilização do PortugalNews ou da divulgação alargada das oportunidades;
- e) Reforço do controlo interno, através da comunicação das regras internas, designadamente no que se refere aos computadores e telemóveis;
- f) Reforço dos procedimentos na realização de despesas e certificação de que estão devidamente documentadas e autorizadas - todas as despesas continuaram a ser objeto de registo e de autorização em Filedoc;
- g) Promoção de uma cultura de responsabilidade e cumprimento estrito de regras éticas e deontológicas - Medida comunicada à equipa;
- h) Assegurar a obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção ou tráfico de influência - Medida comunicada à equipa.

#### 4.6. Direção de Inovação:

- a) Assegurado o cumprimento dos princípios e procedimentos internos e externos da contratação pública;
- b) Desenvolvidos, nos cadernos de encargos, os termos de referência e os critérios de pontuação;

- c) Assegurada a seleção imparcial de fornecedores de bens e prestadores de serviço por júri interno (nas situações de ajuste direto);
- d) Assegurado o acompanhamento do processo de contratação pública de fornecedores de bens ou de prestadores de serviço pela Direção de Compras e Tecnologia/Direção de Serviços Gerais e Contratação;
- e) Reforçado o controlo interno.

#### 4.7. Direção de Comunicação e Marca

- a) Elaborado o procedimento de aquisição de espaços publicitários no âmbito de ações de informação, publicidade e comunicação (Publicidade Institucional), divulgado em anexo à Ordem de Serviço n.º 01/2023, de 3 de março;
- b) Confirmada a subscrição obrigatória de declaração por todos os trabalhadores referentes a incompatibilidades e conflitos de interesses no desempenho das suas funções;
- c) Divulgado o Código de Ética e Conduta da AICEP por todos os colaboradores afetos à direção, incluindo estagiários, independentemente do vínculo contratual;
- d) Assegurado o cumprimento do dever de sigilo, de acordo com os Estatutos e o Código de Ética e Conduta da AICEP;
- e) Assegurado o cumprimento dos princípios gerais de contratação pública;
- f) Assegurado o acompanhamento do processo de contratação pública de fornecedores de bens ou prestadores de serviços;
- g) Assegurada a seleção imparcial de fornecedores de bens e prestadores de serviços por júri interno (nas situações de ajuste direto).

#### 4.8. Direção de Incentivos:

- a) Divulgado o Sistema de Gestão e Controlo do Portugal 2020 (*Compliance*) aos trabalhadores, estando em curso a elaboração da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Portugal 2030, a qual, assim que aprovada pelas Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais financiadores, será igualmente divulgada;
- b) Adotados níveis decisórios sucessivos, sujeitos a controlo e supervisão interna e externa, integrando as equipas de trabalho vários níveis hierárquicos de decisão, com intervenção do diretor adjunto de cada uma das áreas (internacionalização, investimento e contratos), do diretor e, nessa sequência, da administração;
- c) Assegurado o acesso restrito ao Sistema de Gestão Operacional (SGO) em função dos perfis de utilizador e das respetivas operações, possuindo cada utilizador um código de acesso próprio, a partir do qual é possível rastrear todas as intervenções efetuadas em SGO e tendo todos os acessos sido renovados / confirmados para o SGO 2030;
- d) Reforçado o controlo interno.

#### 4.9. Direção de Verificação de Incentivos:

- a) Reforçado o controlo interno, dispondo a Direção de validações intermédias;
- b) Destacada a necessidade de implementar um procedimento de reporte ou denúncia de situações consideradas anómalas ou irregulares, nos termos a desenvolver em 2024.

#### 4.10. Pela Direção da Academia AICEP:

- a) Assegurada a transparência e a seleção imparcial de empresas-testemunho nas ações externas de capacitação;
- b) Promovido o recrutamento dos estagiários INOV Contacto e o *matching* de perfis das empresas por entidade externa contratada para o efeito;
- c) Assegurado o cumprimento dos procedimentos da contratação pública;
- d) Assegurada a transparência e a equidade na seleção de fornecedores de bens e prestadores de serviços por júri interno (nas situações de ajuste direto);
- e) Assegurado o acompanhamento do processo de contratação pública de fornecedores de bens ou prestadores de serviços pela Direção de Compras e Tecnologia/Direção de Serviços Gerais e Contratação;
- f) Reforçado o controlo interno, com interação direta e acompanhamento constante dos projetos com a equipa e o responsável de projeto.

#### 4.11. Direção Expo e Eventos

- a) Assegurada a subscrição obrigatória de declaração por todos os trabalhadores em que assumem a (in)existência de conflitos de interesses no desempenho das suas funções;

- b) Divulgado o Código de Ética e Conduta da AICEP a todos os colaboradores afetos à direção, incluindo estagiários, independentemente do vínculo contratual;
- c) Assegurado o cumprimento do dever de sigilo, de acordo com os Estatutos e o Código de Ética e Conduta da AICEP;
- d) Assegurada a presença de, pelo menos, dois colaboradores nas reuniões com empresas, em casos de especial sensibilidade, por indicação de superior hierárquico;
- e) Realizadas reuniões de controlo e acompanhamento dos técnicos nas áreas operacionais, com reporte de situações, fundamentação dos pareceres e das propostas de decisão;
- f) Acompanhamento e supervisão jurídica em todos os procedimentos de contratação pública inerentes à participação portuguesa na Expo 2025 em Osaka Kansai, bem como nas Áreas dos Eventos e Protocolo;
- g) Adotados níveis hierarquizados de controlo e decisão na Direção;
- h) Constituídas equipas pluripessoais em matérias com maior sensibilidade;
- i) Adotados mecanismos internos de acesso restrito a processos sensíveis relevantes;
- j) Adotadas regras de segurança interna nas aplicações informáticas.

#### 4.12. Direção Jurídica:

- a) Submetidos relatórios internos ao Conselho de Administração, incluindo propostas de abertura de processos e de denúncias;
- b) Adotados níveis hierarquizados de controlo e decisão na Direção, com a criação de duas direções intermédias a partir de 01/01/2024;
- c) Constituídas equipas pluripessoais em matérias com maior sensibilidade, sendo que os assuntos são sempre do conhecimento de, pelo menos, duas pessoas;
- d) Adotados mecanismos internos de acesso restrito a processos sensíveis relevantes;
- e) Adotadas regras de segurança interna nas aplicações informáticas.

Quanto ao recurso à contratação externa nos processos que envolvam procedimento disciplinar interno, com o cumprimento dos procedimentos da contratação pública junto da unidade orgânica responsável (Direção de Compras e Tecnologia e, a partir de junho de 2023, Direção de Serviços Gerais e Contratação), apenas foi possível aplicar a medida num caso concreto, expressamente aceite pelo órgão de administração. A medida foi rerepresentada em agosto de 2023, no âmbito dos trabalhos preparatórios da revisão do Plano, em curso.

#### 4.13. Direção Financeira:

4.13.1. Realização de reunião com o IGCP, E.P.E. no sentido de diminuir o número de contas bancárias na rede e a possibilitar o acesso de consulta via *home-banking*;

4.13.2. Promovidos aperfeiçoamentos ao fluxo de aprovação em Filedoc dos documentos “*Movimentos e Extratos Bancários da Rede*” e “*Processamento de Salários da Rede*”, comunicados aos diretores na Rede Externa, com o seguinte detalhe:

- a) Pontos de Rede com Diretor apenas – o Diretor introduz a documentação e posteriormente é originada uma circulação em Filedoc para si mesmo, para que possa aprovar. Só após esta aprovação é dada sequência em Filedoc para os serviços centrais;
- b) Pontos de Rede com mais colaboradores – se for o técnico a introduzir a documentação solicitada, é originada uma circulação em Filedoc, para que o Diretor possa aprovar e só após esta aprovação é dada sequência em Filedoc para os serviços centrais. Foi lembrado que toda a documentação deve ser assinada pelo Diretor do ponto de rede.
- c) Transferências entre contas bancárias com moeda distinta – Passou a ser obrigatório o carregamento em Filedoc no tipo de documento “*Movimento e Extratos Bancários da Rede*”, o comprovativo do banco com o câmbio, aquando de cada transferência bancária para banco ou caixa em moeda diferente.

4.13.3. Nessa ocasião, foram transmitidas as seguintes recordatórias:

- a) No caso de pagamento por cheque, é obrigatório o envio da respetiva cópia aquando da remessa dos originais para a sede;
- b) Aquando da remessa dos originais para a sede, enviar originais dos movimentos de bancos e caixa, reconciliações e extratos bancários devidamente rubricados pelo Diretor;



# Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI em 2023

Direção de Auditoria e Conformidade, 19.01.2024

- c) Aquando da remessa dos originais para a sede, enviar originais do anexo 3, rubricados pelo Diretor, e recibos de vencimento;
- d) Indicar em Filedoc o número do Processo, sempre que aplicável;
- e) Nos documentos referentes a transportes, deve ser sempre incluída a fatura com contribuinte e não apenas o percurso efetuado;
- f) Garantir a boa legibilidade/leitura dos documentos.

#### 4.14. Direção de Compras e Tecnologia/ Serviços Gerais e Contratação

- a) Atualizado o Regulamento da Central de Compras, divulgado em anexo à Ordem de Serviço n.º 02/2023, de 3 de março;
- b) Divulgado o Manual de Procedimentos da Contratação Pública, elaborado em 2022, em anexo à Ordem de Serviço n.º 02/2023;
- c) Divulgado o Código de Conduta Ética da Contratação, de outubro de 2022, em anexo à Ordem de Serviço n.º 02/2023;
- d) Assegurado o cumprimento dos princípios gerais de contratação pública;
- e) Assegurado o acompanhamento do processo de contratação pública de fornecedores de bens ou prestadores de serviços;
- f) Assegurada a seleção imparcial de fornecedores de bens e prestadores de serviços por júri interno (nas situações de ajuste direto);
- g) Reforçado o controlo interno.

#### 4.15. Direção de Recursos Humanos:

- a) Divulgação interna de concursos para o preenchimento de vagas;
- b) Seleção final de candidatos a concurso efetuada pela Direção que dispõe da vaga.
- c) Aprovação pelo órgão de administração do candidato selecionado.

## 5. CONCLUSÕES

Dos contributos recebidos e produzidos para o presente Relatório é possível concluir que as medidas preventivas previstas no PGRICCI da AICEP foram adotadas na globalidade. No entanto, e apesar de abranger já uma tipologia significativa de riscos, o Plano pode ser melhorado com o reconhecimento de novos fatores de risco e, ainda, com a redação e revisão de procedimentos internos e a constituição do Programa de Conformidade da AICEP.

Também a eficácia do acompanhamento do comportamento de cada risco poderá beneficiar de um melhor conhecimento dos respetivos mecanismos de controlo por cada uma das unidades orgânicas e, dentro destas, pelos respetivos dirigentes e trabalhadores, pelo que os trabalhos em curso incluem já uma melhor tipificação desses recursos.

De igual forma, pretende-se melhorar a identificação dos riscos de forma integrada, nomeadamente dos inerentes a uma possível contratualização de Serviço Público e dos associados aos diferentes projetos em curso na AICEP.

Por forma a tornar a gestão do risco mais eficiente, é desejável a implementação de ferramentas tecnológicas de gestão de riscos, que automatizem o processo.

A eficiência e eficácia do trabalho de recolha e análise de informação e elaboração dos relatórios de execução beneficiariam ainda da alocação de recursos técnicos especializados, desde logo por se tratar de entidade pública de grande dimensão orgânica, dispersão geográfica e complexidade funcional.

## 6. PROPOSTA

6.1. De acordo com a Recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, referida em 1., os Relatórios Anuais de Acompanhamento da Execução dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e de Conflitos de Interesses devem ser remetidos à entidade que veio a suceder-lhe (o Mecanismo Nacional Anticorrupção), bem como aos órgãos de tutela, fiscalização, controlo e supervisão da AICEP.

# Relatório de Acompanhamento da Execução do PGRICCI em 2023

Direção de Auditoria e Conformidade, 19.01.2024

Propõe-se assim que o presente relatório, após deliberação pela Comissão Executiva da AICEP, seja:

- a) Remetido aos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da internacionalização, das finanças e da economia;
- b) Remetido ao Conselho Fiscal e aos membros não executivos do Conselho de Administração da AICEP;
- c) Remetido ao Tribunal de Contas, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, à Direção-Geral do Tesouro e Finanças e à IGF – Autoridade de Auditoria;
- d) Divulgado internamente a todos os trabalhadores e colaboradores, em Portugal e na Rede Externa; e
- e) Publicado no portal institucional da AICEP.

A execução das diligências a promover será inscrita no 1.º relatório intercalar de avaliação e acompanhamento da execução do Plano em 2024, a submeter à Comissão Executiva no mês de abril, relativamente a todos os riscos, e no mês de outubro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo.

6.2. Para o exercício de 2024, a Direção de Auditoria e Conformidade propõe a promoção das seguintes atividades:

- a) Atualização do Código de Ética e Conduta e do Plano de Gestão de Riscos face à nova realidade orgânica da AICEP, com identificação de novos riscos associados e implementação de melhorias por parte de todas as unidades orgânicas, Rede Externa incluída;
- b) Implementação de nova metodologia de reporte da execução e monitorização no âmbito do Plano em revisão, de acordo com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- c) Sensibilização regular de todos os trabalhadores para a temática da prevenção, através de ações de formação em colaboração com o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e, internamente, com as Direções da Academia AICEP, Recursos Humanos e Serviços Partilhados;
- d) Reforço da automatização de mecanismos de controlo interno;
- e) Cumprimento do Plano de Auditorias a aprovar pela Comissão Executiva, sem prejuízo do desencadear de outras auditorias internas que se considerem necessárias e relevantes;
- f) Revisão e atualização do Manual de Procedimentos.

Direção de Auditoria e Conformidade, em 19 de janeiro de 2024.