

**DECISÃO DA COMISSÃO****de 17 de abril de 2019****relativa à criação de um novo mandato para a metodologia de avaliação por pilares a utilizar no âmbito do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho**

(2019/C 191/02)

A COMISSÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União, que altera os Regulamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 e (UE) n.º 283/2014, e a Decisão n.º 541/2014/UE, e revoga o Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 <sup>(1)</sup>, nomeadamente o seu artigo 154.º, n.ºs 3 e 4.

Considerando o seguinte:

- (1) O artigo 154.º, n.º 3, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 («Regulamento Financeiro») exige que a Comissão efetue uma avaliação dos sistemas, das regras e dos procedimentos das pessoas ou entidades que executam fundos da União em regime de gestão indireta, caso tencione recorrer a esses sistemas, a essas regras e a esses procedimentos para a execução da ação. A avaliação visa assegurar um nível de proteção dos interesses financeiros da União equivalente ao previsto quando a Comissão executa o orçamento em regime de gestão direta.
- (2) Além disso, o artigo 154.º, n.º 4, do Regulamento Financeiro exige que a Comissão avalie se as pessoas ou entidades que executam os fundos da União em regime de gestão indireta dispõem de uma série de sistemas, regras e procedimentos específicos relacionados, por exemplo, com os controlos internos, a contabilidade e a gestão de dados. A Comissão pode igualmente apreciar outras regras e procedimentos da pessoa ou entidade em causa, se assim for acordado.
- (3) As avaliações a realizar nos termos do artigo 154.º, n.ºs 3 e 4, do Regulamento Financeiro são normalmente realizadas por auditores externos, com base num conjunto de mandatos atribuídos pela Comissão.
- (4) Tendo em conta os requisitos adicionais decorrentes do Regulamento Financeiro, incluindo as regras sobre garantias orçamentais, e dadas as recentes políticas da União em matéria de elisão fiscal, branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, é necessário rever o atual mandato e a sua metodologia de realização das avaliações.
- (5) Tendo em conta o artigo 154.º, n.º 4, do Regulamento Financeiro, o mandato deve abranger nove domínios (ou pilares) diferentes, alguns dos quais são obrigatórios para todas as pessoas e entidades (designadamente, o controlo interno, a contabilidade e a auditoria externa), e outros são determinados em função das atividades que a pessoa ou entidade irá empreender (designadamente, as subvenções, os contratos públicos e os instrumentos financeiros e, no âmbito destes, a exclusão do acesso ao financiamento, a publicação de informações sobre os beneficiários e a proteção de dados pessoais). Relativamente a todos os pilares aplicáveis, o mandato deve assegurar que a Comissão obtém provas de que o nível de proteção dos interesses financeiros da União é equivalente ao previsto quando a Comissão executa os fundos em regime de gestão direta, tendo em conta as eventuais medidas de supervisão tomadas pela Comissão nos termos do artigo 154.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro. Além disso, nos termos do artigo 154.º, n.º 6, alínea c), do Regulamento Financeiro, a Comissão pode decidir prescindir das avaliações *ex ante* a que se referem os n.ºs 3 e 4, relativamente aos procedimentos expressamente exigidos pela Comissão, incluindo os seus próprios procedimentos e os procedimentos especificados nos atos de base.
- (6) Tendo em conta o princípio da proporcionalidade, o mandato não deve exigir uma estrutura organizacional específica ou um determinado número de pessoal especializado, porquanto tal seria desproporcionado para entidades de pequena dimensão. No entanto, para a aplicação dos princípios estabelecidos no mandato, não é adequado criar exceções para as novas e/ou as pequenas entidades, uma vez que é importante assegurar um elevado nível de gestão.

<sup>(1)</sup> JO L 193 de 30.7.2018, p. 1.

- (7) O artigo 279.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro prevê que as atuais avaliações por pilares realizadas no âmbito do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho <sup>(2)</sup> continuarão a aplicar-se e devem ser revistas, se necessário. Na medida em que o mandato criado pela presente decisão contém requisitos que não figuravam no mandato anterior, as pessoas e entidades avaliadas no âmbito do anterior mandato terão de ser submetidas a uma avaliação suplementar no que diz respeito a esses requisitos,

DECIDE:

*Artigo único*

O mandato a utilizar para a realização de avaliações no âmbito do artigo 154.º, n.os 3 e 4, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 é apresentado no anexo da presente decisão.

Feito em Bruxelas, em 17 de abril de 2019.

*Pela Comissão*

Günther OETTINGER

*Membro da Comissão*

---

<sup>(2)</sup> Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União e que revoga o Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 (JO L 298 de 26.10.2012, p. 1).

## ANEXO

**<CABEÇALHO DA AUTORIDADE ADJUDICANTE>****MANDATO PARA UMA AVALIAÇÃO POR PILARES DE UMA ENTIDADE QUE SOLICITA PARA SER ENCARREGADA DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA UE EM REGIME DE GESTÃO INDIRETA****[DENOMINAÇÃO DA ENTIDADE]**

Entidade que solicita a avaliação:	[Denominação da entidade e endereço completo]
País:	[País onde a entidade se encontra estabelecida]
Referência/data do pedido de serviços:	[Referência/data do pedido de serviços ou outro documento equivalente emitido pela entidade]
Período sujeito a avaliação:	[O ano (período de 12 meses) que termina no dia do início do trabalho no terreno (procedimentos <u>no local</u> ) relativo à avaliação]
Data de início da avaliação:	[Data de início <u>indicativa</u> . A data <u>contratual estimada</u> da avaliação (data da nota de encomenda)]
Data de fim da avaliação:	[Data de fim <u>indicativa</u> . Data <u>estimada</u> de receção do relatório final]

## ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. Introdução .....	4
2. Objetivos .....	6
3. Normas e orientações .....	7
4. Requisitos aplicáveis ao auditor .....	7
5. Âmbito .....	9
6. Procedimentos de avaliação .....	11
7. Outros aspetos .....	13
Anexos .....	14

**INSTRUÇÕES PARA UTILIZAR O PRESENTE MANDATO**

Todo o texto sombreado a cinzento em **<itálico>** corresponde a orientações, devendo ser eliminado.

O texto indicado em [texto] deve ser preenchido pela entidade

O texto predefinido e a redação do presente mandato devem ser sempre respeitados e não podem ser alterados.

Esta instrução deve ser eliminada do mandato.

**1. INTRODUÇÃO****Contexto**

O artigo 154.º do Regulamento Financeiro <sup>(1)</sup> («RF»), aplicável ao orçamento geral da União Europeia («UE»), estabelece as modalidades da execução orçamental, nomeadamente a «gestão indireta». De acordo com a gestão indireta, a Comissão pode encarregar os países, organizações e organismos (adiante designados «entidades») indicados no artigo 62.º do RF da execução de fundos ou garantias orçamentais da União. Podem ser abrangidas as seguintes entidades:

— países terceiros ou organismos por estes designados, por exemplo, Ministério do Interior, Reino do Camboja;

<sup>(1)</sup> Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046.

- organizações internacionais e respetivas agências, por exemplo, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD);
- organismos de direito público, por exemplo, Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW);
- organismos regidos pelo direito privado, mas com uma missão de serviço público, na medida em que prestem garantias financeiras adequadas, por exemplo, Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Quando essas entidades gerem fundos da UE, são obrigadas a garantir um nível de proteção dos interesses financeiros da UE equivalente ao exigido nos termos do RF. Mais concretamente, devem satisfazer requisitos no atinente a nove «pilares». Esses pilares dizem respeito:

- 1) ao sistema de controlo interno;
- 2) ao sistema de contabilidade;
- 3) a uma auditoria externa independente;

bem como a regras e procedimentos relativos ao seguinte:

- 4) concessão de financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções;
- 5) contratos públicos;
- 6) instrumentos financeiros <sup>(2)</sup>;

e ainda:

- 7) exclusão do acesso ao financiamento;
- 8) publicação de informações sobre os beneficiários;
- 9) proteção dos dados pessoais.

As entidades que pretendam trabalhar com fundos da UE no âmbito do regime de gestão indireta devem, por conseguinte, ser submetidas a uma **avaliação por pilares** abrangente. Com base nos resultados da avaliação por pilares, a Comissão decidirá se: (i) pode encarregar tarefas de execução orçamental à entidade, e; (ii) pode celebrar acordos específicos (ou seja, acordos de contribuição no âmbito da gestão indireta) com a entidade. Contudo, se exigido pela base jurídica, estas condições podem ser especificadas no acordo com a Comissão, ou por referência a documentos de orientação (por exemplo, Guia das Agências Nacionais no caso do Erasmus), a fim de assegurar a execução harmonizada e a igualdade de tratamento dos beneficiários de um programa da UE em todos os países participantes.

Segue-se o mandato em que [nome completo e endereço da autoridade adjudicante] aceita contratar o auditor para realizar uma **avaliação por pilares** de [nome da entidade] e apresentar um relatório sobre esta avaliação. Este mandato é anexado ao [pedido de serviços; ou documento equivalente] da entidade.

Neste mandato e nos anexos 1 a 4, que são parte integrante deste mandato, aplicam-se os seguintes termos:

- «**Avaliação por pilares**», «**avaliação**» ou «**fiabilidade**» referem-se a estes trabalhos de garantia de fiabilidade. Neste contexto, os **pilares** são os grandes domínios abrangidos por esta avaliação; os mesmos incluem o controlo interno, a contabilidade, a auditoria externa independente, a exclusão do acesso a financiamento, a publicação de informações sobre os beneficiários e a proteção dos dados pessoais. A entidade terá sempre de ser avaliada para verificar que pode cumprir os requisitos nestes domínios. Para além dos seis pilares obrigatórios listados anteriormente, existem três pilares opcionais, que abrangem procedimentos e regras para subvenções, contratos públicos e instrumentos financeiros.

<sup>(2)</sup> As referências a «instrumentos financeiros» incluem igualmente as garantias orçamentais.

- Por «auditor», entende-se a empresa de auditoria contratada para realizar estes trabalhos de garantia de fiabilidade e apresentar um relatório sobre os mesmos à Comissão. O termo «auditor» pode referir-se à pessoa ou pessoas que efetuam a avaliação, normalmente o sócio responsável pelos trabalhos de garantia de fiabilidade ou outros membros da equipa destes trabalhos. O sócio responsável pelos trabalhos de garantia de fiabilidade é o sócio ou outra pessoa na empresa que: (i) é responsável pelos trabalhos de garantia de fiabilidade e a sua execução, e pelo relatório emitido em nome da empresa; e (ii) tem a autoridade apropriada de um organismo profissional, jurídico ou regulamentar.
- Por «entidade» entende-se a entidade sujeita à avaliação por pilares. Normalmente, a entidade é <sup>(3)</sup> a autoridade adjudicante para esta avaliação.
- «Comissão» refere-se à Comissão Europeia, que pode ser representada pelo serviço ou unidade competente de uma direção-geral da Comissão ou de uma delegação da UE, consoante o caso.

## 2. OBJETIVOS

O auditor é contratado para avaliar os sistemas criados e os controlos, regras e procedimentos aplicados pela entidade para cada pilar relativamente aos critérios definidos pela Comissão para cada pilar. O **objetivo** desta avaliação por pilares é: (i) permitir ao auditor informar se a entidade cumpre os requisitos definidos no artigo 154.º, n.º 4, alíneas a) a f), do Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da Comissão Europeia, e no artigo 29.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro aplicável ao Fundo Europeu de Desenvolvimento, relativamente a cada pilar pertinente. e (ii) expressar uma conclusão relativamente a se a entidade:

- criou e assegura o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um **sistema de controlo interno** eficaz, eficiente e económico com base nas melhores práticas internacionais e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia;
- utiliza um **sistema de contabilidade** que forneça, em todos os aspetos relevantes, informações rigorosas, completas, fiáveis e atempadas, com base em normas internacionais de contabilidade e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia;
- está sujeita a **uma auditoria externa independente**, de realização obrigatória relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites, por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade em causa e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia;
- aplica regras e procedimentos apropriados relativamente a todos os aspetos relevantes para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de **subvenções** e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia; ~~<eliminar no caso de este pilar não ser aplicável>~~.
- aplica regras e procedimentos apropriados relativamente a todos os aspetos relevantes para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de **contratos públicos** e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia; ~~<eliminar no caso de este pilar não ser aplicável>~~.
- aplica regras e procedimentos apropriados relativamente a todos os aspetos relevantes para conceder financiamento a partir dos **fundos da UE/garantias orçamentais** através de instrumentos financeiros/garantias orçamentais e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia; ~~<eliminar no caso de este pilar não ser aplicável>~~.
- aplica regras e procedimentos apropriados para **excluir terceiros do acesso a financiamento** através de contratos públicos, subvenções e/ou instrumentos financeiros;
- divulga **informações sobre os beneficiários dos fundos** de modo apropriado e atempado;
- assegura um nível de **proteção dos dados pessoais** equivalente ao referido no artigo 5.º do RF.

<sup>(3)</sup> Em casos devidamente justificados, a Comissão pode ser a autoridade adjudicante.

Além disso, se em acordo com a entidade em causa, e sem prejuízo da pontuação final, o auditor pode avaliar se a entidade cumpre normas equivalentes à legislação da UE aplicável e às normas internacionais e da UE acordadas relativamente aos controlos relacionados com a elisão fiscal, as jurisdições não cooperantes e a luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. Se a entidade aceitar ser avaliada relativamente a este conjunto particular de questões, o auditor será contratado para elaborar um relatório sobre esta matéria no quadro do pilar 6. A fim de executar os fundos da União através de instrumentos financeiros, sejam ou não apoiados por uma garantia orçamental, a entidade terá de cumprir os requisitos relevantes previstos no Regulamento Financeiro abrangidos pelas secções adicionais 6-B e 6-C através de acordos contratuais adequados, mesmo que opte por não se submeter à avaliação por pilares dessas secções.

### 3. NORMAS E ORIENTAÇÕES

O auditor que realiza esta avaliação por pilares deve ser regido:

- Pela Estrutura Conceptual Internacional dos Trabalhos de Garantia de Fiabilidade (*International Framework for Assurance Engagements*) da IFAC e pela Norma Internacional sobre Trabalhos de Garantia de Fiabilidade (*International Standard on Assurance Engagements*, ou ISAE) 3000 no respeitante a trabalhos de garantia de fiabilidade que não sejam auditorias ou exames de informações financeiras históricas, desde que as mesmas possam ser aplicadas no contexto específico desta avaliação por pilares.
- Pelo *Code of Ethics for Professional Accountants* [código deontológico para contabilistas profissionais] da IFAC, publicado pelo *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA) [conselho internacional para as normas deontológicas dos contabilistas] da IFAC, que estabelece os princípios deontológicos fundamentais para os auditores no que diz respeito à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência devida, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas.
- As *International Standards on Quality Control* (ISQC) [normas internacionais de controlo da qualidade] da IFAC, que estabelecem normas e fornecem orientações sobre o sistema de controlo da qualidade dos auditores.

### 4. REQUISITOS APLICÁVEIS AO AUDITOR

#### 4.1. Princípios gerais

O auditor deve ser um auditor **externo independente** que seja um membro registado de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou de auditoria que, por sua vez, seja membro da *International Federation of Accountants* — Federação Internacional de Contabilistas (IFAC) e que esteja certificado para realizar auditorias.

O auditor deve ser funcionalmente independente da entidade em causa. Por conseguinte, o auditor interno de uma entidade sujeita a avaliação não é elegível para realizar uma avaliação por pilares.

Ao aceitar o presente mandato, o auditor confirma que cumpre pelo menos uma das seguintes condições:

- O auditor e/ou a empresa é/são membro(s) de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou de auditoria que, por sua vez, é membro da *International Federation of Accountants* — Federação Internacional de Contabilistas (IFAC).
- O auditor e/ou a empresa é/são membro(s) de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou de auditoria. Embora esta organização não seja membro da IFAC, o auditor compromete-se a realizar estes trabalhos de garantia de fiabilidade, em conformidade com as normas e as regras deontológicas da IFAC previstas no presente mandato.
- O auditor e/ou a empresa está/estão registado(s) como revisor(es) oficial(ais) de contas no registo público de um organismo público de supervisão de um Estado-Membro da UE, em conformidade com os princípios da supervisão pública estabelecidos na Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>(4)</sup>. Tal aplica-se a auditores e empresas de auditoria sediadas num Estado-Membro da UE.
- O auditor e/ou a empresa está/estão registado(s) como revisor(es) oficial(ais) de contas no registo público de um organismo público de supervisão num país terceiro e este registo está sujeito aos princípios da supervisão pública previstos na legislação do país em causa (isto aplica-se a auditores e empresas de auditoria sediados num país terceiro).

Quando permitido pela base jurídica subjacente (por exemplo, Erasmus), o auditor pode ser um organismo de auditoria independente designado nos termos do artigo 155.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro.

<sup>(4)</sup> Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas, que altera as Diretivas 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho e que revoga a Diretiva 84/253/CEE do Conselho (JO L 157 de 9.6.2006, p. 87), com a redação que lhe foi dada pela Diretiva 2014/56/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014 (JO L 158 de 27.5.2014, p. 196).

#### 4.2. Qualificações, experiência e composição da equipa <sup>(5)</sup>

##### **Qualificações e experiência**

O auditor deve empregar pessoal suficiente com: (i) qualificações profissionais apropriadas e experiência adequada com as normas da IFAC, designadamente a ISAE 3000 no respeitante a trabalhos de garantia de fiabilidade que não sejam auditorias ou exames de informações financeiras históricas; e (ii) experiência na realização de avaliações institucionais ou de conformidade e/ou na realização de auditorias de sistemas ou trabalhos de garantia de fiabilidade equivalentes de entidades comparáveis em dimensão e complexidade à entidade em questão.

Além disso, a equipa dos trabalhos de garantia de fiabilidade no seu conjunto deve ter:

- Experiência em avaliações institucionais ou de conformidade e/ou auditorias de sistemas ou trabalhos de garantia de fiabilidade equivalentes de programas e projetos financiados pela UE e por doadores e instituições nacionais e/ou internacionais. É desejável que o líder da equipa de trabalho no terreno, ou seja, o gestor (categoria 2) ou o auditor sénior (categoria 3) tenha experiência em auditorias de sistemas de ações de ajuda externa financiadas pela UE e/ou outras ações financiadas pela UE e/ou avaliações institucionais ou de conformidade de organizações no setor da ajuda ao desenvolvimento e/ou de setores económicos.
- [Facultativo: fluência em [especificar língua(s)]]

##### **Composição da equipa**

A equipa de auditores necessária para esta avaliação por pilares deve ser composta por um auditor de categoria 1, que tem a responsabilidade final pela avaliação, e por uma equipa de trabalhos de garantia de fiabilidade composta por uma combinação adequada de auditores das categorias 2 a 4. Cabe ao auditor propor e utilizar uma equipa de trabalhos de garantia de fiabilidade composta por uma combinação adequada de auditores para estes trabalhos.

A Comissão distingue quatro categorias de auditores.

##### *Categoria 1 — Sócio responsável pela auditoria*

Um sócio responsável pela auditoria deve ser um perito altamente qualificado com uma qualificação profissional relevante e que assuma ou tenha assumido responsabilidades em cargos superiores e de gestão na prática da auditoria do setor público.

Essa pessoa deve ser membro de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria e deve ter, pelo menos, 12 anos de experiência profissional como auditor ou contabilista profissional na prática da auditoria do setor público. Também será tida em conta experiência em trabalhar com países beneficiários de ajuda externa da UE.

Um sócio responsável pela auditoria, ou outra pessoa num cargo similar ao de um sócio, é a pessoa na empresa de auditoria responsável pela auditoria e a sua realização e pelo relatório que é publicado em nome da empresa. O sócio responsável pela auditoria goza do estatuto adequado concedido por um organismo profissional, legal ou regulador e está autorizado a certificar as contas segundo a legislação do país em que a empresa de auditoria está registada.

##### *Categoria 2 — Gestor de auditoria*

Os gestores de auditoria devem ser peritos qualificados com um diploma universitário ou qualificação profissional adequados. Devem ter pelo menos 6 anos de experiência como auditores ou contabilistas profissionais na prática da auditoria do setor público, incluindo experiência de gestão de equipas de auditoria.

##### *Categoria 3 — Auditor sénior*

Os auditores seniores devem ser peritos qualificados com um diploma universitário ou qualificações profissionais adequados e, pelo menos, 3 anos de experiência profissional na prática da auditoria do setor público.

##### *Categoria 4 — Auditor assistente*

Os auditores assistentes devem ter um diploma universitário ou qualificações profissionais adequados e, pelo menos, 6 meses de experiência profissional na prática da auditoria do setor público.

<sup>(5)</sup> No caso em que o organismo de auditoria não seja do setor privado, aplicam-se níveis equivalentes de antiguidade, qualificações e experiência.

### **Curricula vitae (CV)**

O auditor deve apresentar à autoridade adjudicante os CV do sócio ou de outra pessoa da empresa de auditoria responsável pela avaliação por pilares e pela assinatura do relatório, bem como apresentar os CV dos gestores, auditores sénior e auditores assistentes propostos como parte da equipa dos trabalhos de garantia de fiabilidade. Os CV deverão incluir pormenores apropriados dos tipos de trabalhos de garantia de fiabilidade realizados pelo pessoal, indicando a aptidão e a capacidade para realizar a avaliação e devendo incluir igualmente pormenores sobre experiência específica relevante. A autoridade adjudicante examinará os CV antes de assinar uma nota de encomenda ou outro documento contratual aplicável para estes trabalhos de garantia de fiabilidade e reserva-se o direito de os rejeitar se não forem considerados adequados para os requisitos desses trabalhos.

## **5. ÂMBITO**

### **5.1. Localização e período abrangido pela avaliação**

Esta avaliação por pilares será realizada em [local(ais)]. **<É essencial indicar o(s) local(is) correto(s) onde a avaliação deve ser realizada>**. O auditor deve confirmar o(s) local(is) da avaliação com a autoridade adjudicante antes de iniciar o trabalho no terreno e assegurar que os documentos comprovativos **relevantes**, bem como o pessoal principal, estarão disponíveis durante a avaliação. O auditor deve ter em conta que, normalmente, a entidade necessita de reuniões para preparar a avaliação e discutir o projeto de relatório e que isto poderá implicar deslocações adicionais (ver secção 7).

O **período abrangido pela avaliação** deve, normalmente, ser o ano (ou seja, período de 12 meses) que termina no dia de início do trabalho no terreno da avaliação, ou seja, o dia no qual o auditor efetivamente começa a efetuar no local (isto é, o local onde a entidade está estabelecida) procedimentos e testes de avaliação.

### **5.2. Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade**

#### **Utilização do anexo 1 Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade — Informações essenciais para uma avaliação por pilares**

O auditor deve obter uma compreensão preliminar do **contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade** com base no **anexo 1 Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade — Informações essenciais para uma avaliação por pilares**. A compreensão deve ser suficiente para que o auditor possa apresentar uma proposta válida à autoridade adjudicante.

#### **Utilização do anexo 2-A Questionário de avaliação**

A entidade deve fornecer um **anexo 2-A** preenchido ao auditor assim que possível **após** o auditor ter sido contratado pela autoridade adjudicante, mas **antes do** início dos procedimentos de avaliação do auditor.

Numa segunda fase, o **anexo 2-A** passará a ser uma ferramenta de apoio a utilizar pelo auditor na conceção, planeamento e realização dos procedimentos de avaliação e para ter em conta os critérios que a Comissão Europeia considera essenciais ou importantes que a entidade submetida à avaliação cumpra.

O questionário constante do **anexo 2-A** preenchido constitui uma fonte essencial de informações e dados de avaliação para o auditor. Contudo, não é de forma alguma a única fonte a ser utilizada pelo auditor para planear e realizar os procedimentos de avaliação e para extrair conclusões. Todas as informações preenchidas e fornecidas pela entidade são provisórias e estão sujeitas aos procedimentos de avaliação que o auditor considere necessários. O auditor não se deve apoiar nas informações antes de ter assegurado por meio de procedimentos de avaliação que as informações são suficientemente exatas e completas para efeitos da avaliação e para chegar a conclusões informadas relativamente a questões fundamentais.

Por conseguinte, o auditor pode modificar, completar e adicionar informações na coluna das constatações conforme considerar adequado. O auditor pode também adicionar perguntas suplementares se considerar que é necessário para chegar a uma conclusão informada relativamente a questões fundamentais.

O auditor deve ter em conta as circunstâncias específicas dos trabalhos de garantia de fiabilidade e aplicar uma apreciação profissional ao longo do processo de avaliação. O auditor é sempre inteira e permanentemente responsável pela conceção, planeamento e realização dos procedimentos de avaliação que considere necessários, para além das perguntas e procedimentos constantes do questionário do **anexo 2-A**.

O auditor utilizará as informações constantes do questionário do **anexo 2-A** e os resultados dos procedimentos de avaliação para preencher o **anexo 2 Questionário e critérios de avaliação** (ver secção 5.4 *infra*) e para extrair uma conclusão para cada pilar objeto de avaliação.



### 5.3. Natureza, grau e momento dos procedimentos e testes para cada pilar

Em relação a cada pilar, o auditor deve avaliar a **conceção** de sistemas, controlos, regras e procedimentos relevantes. Tal significa que o auditor deverá realizar procedimentos e testes com base nos quais deverá concluir se o sistema, controlos, regras e procedimentos estão presentes, ou seja, se existem.

Além disso, o auditor deve avaliar a **eficácia operacional** dos sistemas, controlos, regras e procedimentos relativamente a todos os pilares relevantes (ver secção 2 — *Objetivos supra*), excetuando no que toca ao pilar «auditoria externa independente», em relação ao qual o auditor apenas avalia a conceção dos procedimentos de auditoria externa.

A conceção e a eficácia operacional dos sistemas, regras e procedimentos relevantes devem ser avaliadas relativamente aos critérios definidos pela Comissão para cada pilar (ver secção 5.4 *infra*). Para o efeito, o auditor deve utilizar os questionários disponibilizados pela Comissão.

O auditor determina a natureza, grau e momento de todos os procedimentos e testes que considera necessários realizar a fim de chegar a uma conclusão relativamente à conceção e eficácia operacional dos sistemas, controlos, regras e procedimentos.

### 5.4. Critérios e materialidade

Em relação a cada pilar existem três níveis de critérios que foram definidos pela Comissão Europeia através da formulação de perguntas (fundamentais) no **anexo 2** *Questionário e critérios de avaliação* e no **anexo 2-A** *Questionário de avaliação*.

A fim de determinar o que constitui uma insuficiência ou deficiência substancial em sistemas, controlos, regras e procedimentos, o auditor deve ter em conta os critérios e os níveis de importância (ou seja, limiares de pontuação) definidos pela Comissão Europeia, porquanto estes fatores poderão influenciar a decisão da Comissão de encarregar a entidade com tarefas de execução orçamental em regime de gestão indireta.

#### Nível 1 (*Regulamento Financeiro*)

Em relação a cada pilar existe **uma** pergunta de nível 1 abrangente (no **anexo 2** *Questionário e critérios de avaliação*) definida com base no Regulamento Financeiro. Trata-se de uma pergunta fundamental. Apenas são possíveis dois tipos de conclusões:

- A resposta à pergunta de nível 1 é «sim». Isto significa que a entidade cumpre os requisitos aplicáveis ao pilar em causa. A conclusão do auditor deve ser formulada de forma positiva, o que é equivalente a um «parecer sem reservas».
- A resposta à pergunta de nível 1 é «não». Isto significa que a entidade não cumpre os requisitos aplicáveis ao pilar em causa. Neste caso, a conclusão deve ser formulada de forma negativa, o que é equivalente ao chamado «parecer desfavorável» nos termos das normas internacionais.

#### Nível 2 (*Componentes essenciais do pilar*)

As perguntas fundamentais no nível 2 dizem respeito a critérios que a Comissão considera essenciais. Para o efeito, são definidas perguntas e critérios fundamentais para as componentes essenciais de cada pilar. As componentes são essencialmente «subpilares», que por sua vez são compostos por blocos de perguntas no **anexo 2-A** *Questionário de avaliação*.

O auditor deve aplicar uma apreciação profissional para **atribuir uma pontuação numa escala de 0 a 10 a cada componente do nível 2** no **anexo 2** *Questionário e critérios de avaliação*, com base nas informações e nos dados obtidos com a aplicação do **anexo 2-A**.

#### Nível 3 (*Questionário de avaliação com blocos de perguntas*)

O **anexo 2-A** *Questionário de avaliação* inclui blocos de perguntas relacionadas com as componentes fundamentais do pilar no nível 2. Estes blocos de perguntas pormenorizadas não são exaustivos. Tal significa que o auditor deve utilizar, pelo menos, estes (blocos de) perguntas para determinar uma pontuação para cada componente no nível 2.

O auditor pode formular perguntas adicionais e realizar testes e procedimentos adicionais, consoante considere necessário ou apropriado. O auditor aplica inteiramente uma apreciação profissional a todas as perguntas do **anexo 2-A**, a fim de atribuir pontuações às componentes fundamentais do pilar no nível 2.

### 5.5. Restrições do âmbito

O auditor informará a autoridade adjudicante sobre quaisquer **restrições do âmbito** do trabalho identificadas antes ou durante a avaliação e discutirá com a autoridade adjudicante que ações podem ser necessárias e se ou de que modo a avaliação pode prosseguir.

## 6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O auditor deve realizar a avaliação em conformidade com o **anexo 3** *Procedimentos de avaliação*, que abrange a documentação e provas, o planeamento, o trabalho no terreno e a apresentação de relatórios. O anexo 3 inclui procedimentos de avaliação que o auditor deve aplicar e procedimentos que o auditor pode optar por utilizar. Chama-se a atenção do auditor para os aspetos específicos definidos nas secções 6.1 a 6.3 *infra*. O auditor deve exercer o devido zelo e apreciação profissionais e determinar a natureza, momento e grau dos procedimentos de avaliação para que sejam adequados face aos objetivos, âmbito e contexto da avaliação.

### 6.1. Documentação e provas

O auditor deve, em conformidade com a norma ISAE 3000, preparar documentação e obter provas adequadas suficientes para corroborar as constatações da avaliação e extrair conclusões razoáveis com base nas quais baseia a conclusão da avaliação relativamente a cada pilar. O auditor, com base na sua apreciação profissional, determina se as provas são suficientes e apropriadas (ver anexo 3.1).

### 6.2. Planeamento e trabalho no terreno

#### *Início da avaliação*

A data oficial de início da avaliação é a data da assinatura da nota de encomenda da autoridade adjudicante ou outro documento contratual aplicável para a avaliação. Posteriormente, o auditor deve acordar assim que uma possível data para iniciar o trabalho no terreno com a entidade.

#### *Reunião preparatória com a entidade*

A entidade agenda uma reunião preparatória com o auditor (ver anexo 3.2.1), que se realizará em [nome e endereço da entidade]. A entidade informa a Comissão sobre esta reunião, que pode ter a participação de representantes da Comissão.

#### *Procedimentos para planeamento da avaliação e trabalho no terreno*

Os procedimentos do auditor devem incluir a compreensão do contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade, que seja suficiente para conceber e realizar outros procedimentos de avaliação. Tal inclui:

- obter provas relativamente à conceção dos sistemas, controlos e regras e procedimentos (anexo 3.3.1);
- realizar testes à eficácia operacional dos sistemas, controlos, regras e procedimentos (anexo 3.3.2);
- amostragem e outros meios para selecionar itens para teste quando apropriado (anexo 3.3.3);
- utilizar o trabalho de auditores internos quando aplicável (anexo 3.3.4).

### 6.3. Elaboração de relatórios

#### *Utilização do modelo de relatório de avaliação por pilares do anexo 4*

A utilização do modelo de relatório para uma avaliação por pilares, constante do anexo 4, é obrigatória.

#### *Língua*

O relatório deve ser apresentado em [língua]. [Juntamente com o relatório, deve ser fornecido um resumo do relatório de avaliação em [inglês/francês]] (ver anexo 3.3.1). ~~Eliminar se não for aplicável~~.

#### *Constatações*

Existem dois tipos de constatações:

- As **constatações principais**, que são constatações relacionadas com insuficiências ou deficiências substanciais nos sistemas, controlos, regras e procedimentos. Por «substanciais», entende-se que o auditor considera que estes fatores são de tal forma importantes para a Comissão que poderão influenciar a sua decisão de encarregar a entidade com tarefas de execução orçamental em regime de gestão indireta. Por conseguinte, caso sejam encontradas constatações substanciais para um pilar, tal deverá levar o auditor a exprimir uma conclusão desfavorável para esse pilar.

As constatações principais também incluem casos em que várias constatações, analisadas isoladamente, não dizem respeito a uma insuficiência ou deficiência substancial, mas, quando analisadas em conjunto, envolvem uma constatação de insuficiência ou deficiência substancial. O impacto combinado dessas constatações é de tal modo significativo (ou seja, substancial) que tal deve levar o auditor à conclusão de que a entidade não satisfaz os requisitos do pilar em causa (isto é, a conclusão é «Não»).

- **Outras constatações** são constatações não substanciais que o auditor considera que devem ser submetidas à atenção da entidade. Essas constatações dizem respeito a insuficiências e deficiências em sistemas, controlos, regras ou procedimentos que, isoladamente ou em conjunto, envolvem um nível de risco menos imediato de que os objetivos do pilar em causa não sejam alcançados.

As constatações devem ser comunicadas em conformidade com os formatos (do quadro) especificados no modelo de relatório para uma avaliação por pilares no anexo 4. As principais constatações, bem como outras constatações do auditor, podem constituir a base para a adoção de medidas de supervisão pela Comissão, em conformidade com o artigo 154.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro.

### **Recomendações**

Existem dois tipos de recomendações:

- As **recomendações críticas** prendem-se com insuficiências e deficiências substanciais nos sistemas, controlos, regras e procedimentos e com casos em que os critérios da Comissão e/ou as normas internacionalmente aceites aplicáveis aos pilares não são (regularmente) cumpridos.
- **Outras recomendações** dizem respeito a todas as demais constatações que não têm uma natureza substancial. Nestes casos, as insuficiências e deficiências nos sistemas, controlos, regras ou procedimentos não têm um impacto importante e imediato nos objetivos desses sistemas, controlos, regras ou procedimentos. Todavia, é importante que a entidade aplique as medidas sugeridas, porquanto isso lhe dará uma oportunidade de melhorar os seus sistemas, controlos, regras ou procedimentos e de alcançar uma maior eficácia e/ou eficiência.

As recomendações devem ser comunicadas em conformidade com os formatos (do quadro) especificados no modelo de relatório para uma avaliação por pilares no Anexo 4.

### **Conclusões**

O relatório de avaliação deve incluir uma conclusão para cada pilar. Existem dois tipos de conclusões: As conclusões devem ser formuladas na forma positiva (ou seja, «criou», «utiliza», «está sujeito a» ou «aplica») ou utilizando uma formulação negativa (ou seja, «não criou», «não utiliza», «não está sujeito a» ou «não aplica»).

A utilização de uma conclusão do tipo qualificado (ou seja, utilizando a formulação «exceto no que se refere») não é possível numa avaliação por pilares.

### **Data do relatório de avaliação**

A data dos relatórios preliminar e pré-final deve ser a data na qual esses relatórios são enviados para consulta. A data do relatório de avaliação final deve ser a data na qual o relatório final do auditor independente é assinado (anexo 3.4.2).

### **Procedimentos e calendário para apresentar os relatórios de avaliação preliminar e final**

O auditor deve cumprir os procedimentos e o calendário para consulta e apresentação do relatório de avaliação preliminar e final, conforme estabelecido nos anexos 3.4.3 e 3.4.4.

Chama-se a atenção do auditor especificamente para o seguinte:

- O auditor deve apresentar um **relatório preliminar** à entidade no prazo de [21; a determinar pela autoridade adjudicante] **dias de calendário a seguir ao dia da reunião de encerramento** (isto é, no fim do trabalho no terreno).
- O período entre a **reunião de encerramento da avaliação** e a apresentação à entidade do relatório de avaliação final não deverá exceder [105; a determinar pela autoridade adjudicante] **dias de calendário** ou [15] semanas. O auditor deve explicar e documentar quaisquer atrasos dos relatórios nos documentos de trabalho.

## 7. OUTROS ASPETOS

### 7.1. Informações sobre práticas para cálculo e declaração de custos

Qualquer informação prestada por uma entidade para efeitos desta avaliação sobre a metodologia utilizada para o cálculo e declaração de custos não deve ser considerada aprovada pela Comissão no que toca ao orçamento de qualquer ação específica. Tal aprovação apenas é possível quando foram seguidos os procedimentos específicos estabelecidos na decisão da Comissão para a avaliação *ex ante* dos custos unitários e das taxas fixas (conhecidos igualmente como «opções de custos simplificadas»). Na ausência de uma avaliação *ex ante* das opções de custos simplificadas, a elegibilidade dos custos em relação a qualquer ação específica é determinada exclusivamente por referência às disposições do(s) acordo(s) relevante(s) com a entidade.

### 7.2. Seguimento

A autoridade adjudicante pode solicitar que o auditor preste assistência suplementar enquanto parte do seguimento dado ao relatório de avaliação final. A autoridade adjudicante pode também solicitar que o auditor reavalie um ou mais pilares, se o relatório de avaliação final tiver concluído que a entidade não cumpria os requisitos aplicáveis ao(s) pilar(es) em causa.

O presente mandato não abrange qualquer assistência suplementar prestada pelo auditor relacionada com o seguimento dado pela autoridade adjudicante ao relatório de avaliação final; se tal assistência se afigurar necessária, a autoridade adjudicante terá de emitir uma adenda à nota de encomenda ou a qualquer outro documento contratual aplicável a esses trabalhos de garantia de fiabilidade.

### 7.3. Questões diversas

#### Anexos

Anexo 1 Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade — Informações essenciais para uma avaliação por pilares

Anexo 2 Questionário e critérios de avaliação

Anexo 2-A Questionário de avaliação

Anexo 3 Procedimentos de avaliação

Anexo 4 Relatório da avaliação por pilares

**IMPORTANTE:** os anexos 1 a 4 são parte integrante do presente mandato.

---

## Anexo 1

## Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade — Informações essenciais para uma avaliação por pilares

ENTIDADE SUJEITA A AVALIAÇÃO	<indicar o nome completo da entidade que está a ser avaliada>
PILAR	PILAR SUJEITO A AVALIAÇÃO <sup>(1)</sup>
1. CONTROLO INTERNO	SIM
2. CONTABILIDADE	SIM
3. AUDITORIA EXTERNA	SIM
4. SUBVENÇÕES	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
5. CONTRATOS PÚBLICOS	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
6. INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(2)</sup>	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
7. EXCLUSÃO DE ACESSO A FINANCIAMENTO	SIM
8. PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS	SIM
9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	SIM

Os pilares 1, 2, 3, 7, 8 e 9 estão sempre sujeitos a avaliação <sup>(3)</sup>.

Os pilares 4 a 6 podem ser sujeitos a avaliação, em função da natureza das tarefas de execução orçamental a confiar.

<sup>(1)</sup> A entidade deve declarar aqui SIM ou NÃO para indicar se o pilar está ou não sujeito a avaliação.

<sup>(2)</sup> A referência a «instrumentos financeiros» inclui igualmente as garantias orçamentais.

<sup>(3)</sup> No caso excepcional de não serem avaliados as regras e procedimentos relativos às subvenções, aos contratos públicos e aos instrumentos financeiros (isto é, nenhum dos pilares 4 a 6), não é necessário avaliar as regras e os procedimentos de exclusão e de publicação (ou seja, os pilares 7 e 8).

## DADOS DE CONTACTO

Entidade: [nome completo da entidade sujeita a avaliação]

Endereço		País	
Telefone		Fax	
Sítio Web			

---

**DADOS DE CONTACTO**


---

*Contacto principal*

Nome		Função	<indicar a função executiva, por exemplo, diretor, administrador-geral, chefe de finanças e contabilidade>
Endereço eletrónico		Telefone/Fax	

**Delegação da União Europeia em [País]** <apagar este quadro se não for aplicável>

Endereço		País	
Telefone		Fax	

*Contacto principal*

Nome		Função	
Endereço eletrónico		Telefone/Fax	

**Serviço da Comissão Europeia responsável pelo programa de financiamento da UE em causa** <eliminar se não for aplicável>*Contacto principal*

Nome		Função/unidade	
Endereço eletrónico		Telefone/Fax	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema de controlo interno que aborde:

- O contexto de controlo
  - integridade e valores éticos
  - estrutura organizacional e atribuição de autoridade
  - estrutura de supervisão da governação
- Avaliação de riscos
- Atividades de controlo que incluam:
  - segregação de deveres (incluindo medidas para evitar conflitos de interesses)
  - processamento de informações e sistemas de informação informatizados (incluindo controlos TI gerais, controlos de aplicações, integridade dos dados e pistas de auditoria)

- prevenção, deteção e correção de erros, fraudes e irregularidades
- gestão bancária/tesouraria
- gestão dos salários e do tempo de trabalho
- informação e comunicação
  - comunicação interna
  - comunicação externa: demonstrações financeiras; prestação de informações aos doadores
- Monitorização
  - monitorização das (componentes do) sistema de controlo interno
  - função de auditoria interna

#### **PILAR 2 — CONTABILIDADE**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema de contabilidade:

- Sistema e políticas de contabilidade
- Orçamentação
- Contabilidade e orçamentação de projetos, atividades, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros

#### **PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) da função de auditoria externa que aborde:

- O quadro regulamentar da auditoria externa
- O auditor externo da entidade e normas de auditoria

#### **PILAR 4 — SUBVENÇÕES**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema de subvenções da entidade que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar
- Princípios das subvenções, que cubram em particular medidas destinadas a evitar conflitos de interesses ao longo do processo de concessão de subvenções
- Tipos de subvenções utilizados
- Organização (tarefas e responsabilidades)
- Documentação e arquivamento do processo de subvenção
- Procedimentos de subvenção, nomeadamente:
  - publicação de convites à apresentação de propostas
  - apresentação de propostas
  - segurança e confidencialidade das propostas

- receção, registo e abertura das propostas
- procedimentos de seleção e avaliação
- concessão de subvenções
- notificação e publicação
- convenções e contratos de subvenção

#### **PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema de contratos públicos da entidade que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar
- Princípios dos contratos públicos, designadamente:
  - medidas de transparência, tais como a publicação *ex ante* dos concursos e a publicação *ex post* dos contratantes
  - medidas destinadas a evitar conflitos de interesses ao longo do processo de contratação
- Tipos de contratos públicos utilizados (obras, serviços, fornecimentos)
- Tipos de procedimentos de contratação pública concorrencial utilizados
- Organização (tarefas e responsabilidades)
- Documentação e arquivamento do processo de contratação pública
- Procedimentos de contratação pública:
  - concurso
  - procedimentos de seleção e avaliação e adjudicação de contratos
  - sistema de reclamações

#### **PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(1)</sup>**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) dos instrumentos financeiros que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar. Aspetos a abranger:
  - descrições dos instrumentos, incluindo estratégias ou políticas de investimento, o tipo de apoio prestado, os critérios de elegibilidade aplicáveis aos intermediários financeiros e aos beneficiários finais, bem como as necessidades operacionais suplementares para a transposição dos objetivos estratégicos do instrumento;
  - os requisitos para um intervalo-alvo de valores para o efeito de alavanca (a contribuição da UE para um instrumento financeiro deve visar mobilizar um investimento total que exceda o montante da contribuição da UE de acordo com os indicadores definidos previamente);
  - uma definição de atividades não elegíveis;
  - disposições destinadas a assegurar a convergência de interesses e a dirimir eventuais conflitos de interesses;

<sup>(1)</sup> Os «instrumentos financeiros» também incluem as garantias orçamentais.



- disposições para a seleção de intermediários financeiros (os intermediários financeiros devem ser selecionados com base em procedimentos abertos, transparentes, proporcionados e não discriminatórios, que evitem conflitos de interesses) e para a criação de instrumentos de investimento específicos, se aplicável;
- disposições relativas à responsabilidade da entidade encarregada da execução e de outras entidades envolvidas na execução dos instrumentos financeiros;
- disposições em matéria de resolução de litígios;
- disposições sobre a governação dos instrumentos;
- disposições relativas à utilização e reutilização da contribuição da UE, quando aplicável (artigo 209.º do RF);
- disposições relativas à gestão das contribuições da UE e das contas fiduciárias, incluindo os riscos de contraparte, as operações de tesouraria aceitáveis, as responsabilidades das partes em causa, as medidas corretivas em caso de saldos excessivos nas contas fiduciárias, a conservação de registos e a apresentação de relatórios;
- regras aplicáveis à contabilidade e relatórios financeiros (relatórios financeiros separados para cada instrumento financeiro);
- disposições sobre a duração, a possibilidade de prorrogação e a cessação do instrumento, nomeadamente as condições de cessação antecipada e, caso necessário, as estratégias de saída;
- disposições sobre o acompanhamento do apoio prestado aos intermediários financeiros e aos beneficiários finais, incluindo a elaboração de relatórios pelos intermediários financeiros;
- Princípios fundamentais: os instrumentos financeiros devem ser utilizados em conformidade com os princípios da boa gestão financeira, da transparência, da proporcionalidade, da não discriminação, da igualdade de tratamento e da subsidiariedade, e em conformidade com os seus objetivos;
- Orientações e regras operacionais para a utilização de instrumentos financeiros;
- Organização (tarefas e responsabilidades);
- Sistema de gestão do risco de crédito e sistema interno de notação de risco — se aplicável (apenas para entidades que planeiem solicitar uma garantia orçamental da UE);
- Regras e procedimentos para controlos relacionados com a elisão fiscal e jurisdições não cooperantes;
- Regras e procedimentos para controlos relacionados com o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo.

#### **PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema de exclusão da entidade que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar
- Critérios de exclusão.
- Procedimentos. Indicar em particular se os aspetos listados em cima estão abrangidos pelos procedimentos e de que modo são aplicados.

#### **PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema da entidade de publicação de informações sobre os beneficiários dos fundos que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar;

- Requisitos para publicação. Indicar em particular se os aspetos que se seguem estão abrangidos pelos procedimentos e de que modo são aplicados:
  - nome, localidade, natureza e finalidade, montante;
  - momento;
  - meios de publicação.

#### **PILAR 9 — PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Queira fornecer uma descrição (máximo de 5 páginas) do sistema da entidade de proteção de dados pessoais que aborde:

- O quadro jurídico e regulamentar
  - Requisitos para a proteção de dados pessoais. Indicar em particular se estes requisitos estão abrangidos pelos procedimentos e de que modo são aplicados:
-

## Anexo 2

## QUESTIONÁRIO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>PILAR 1 — CONTROLO INTERNO</b>	
Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade criou e assegurou o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico com base nas melhores práticas internacionais e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	SIM/NÃO
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (5 componentes para controlo interno)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Contexto de controlo</b>  O contexto de controlo da entidade proporciona uma base adequada para assegurar o controlo interno da organização?	../10
<b>2. Avaliação dos riscos</b>  A entidade identifica riscos para a consecução dos seus objetivos a nível da entidade, nomeadamente a avaliação do potencial para fraude, e os riscos são analisados como base para a determinação da forma como devem ser geridos?	../10
<b>3. Atividades de controlo</b>  A entidade implementa atividades de controlo eficazes e eficientes, nomeadamente prevenção, deteção e correção de irregularidades e fraude?	../10
<b>4. Informação e comunicação</b>  A entidade dispõe de controlos e procedimentos que assegurem a prestação fiável de informações — interna e externa (informações recebidas e enviadas) — em consonância com os requisitos e normas aplicáveis?	../10
<b>5. Monitorização</b>  A entidade monitoriza os controlos internos de forma regular e eficaz?	../10
<b>Pontuação total</b>	<b>../50</b>

## PONTUAÇÃO

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 5 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade utiliza um sistema de contabilidade que forneça, em todos os aspetos relevantes, informações rigorosas, completas, fiáveis e atempadas, com base em normas internacionais de contabilidade e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	SIM/NÃO
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para contabilidade)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Sistema e políticas de contabilidade</b>  A entidade utiliza um sistema de contabilidade adequado e dispõe de políticas de contabilidade claras e por escrito?	../10
<b>2. Orçamentação</b>  A entidade dispõe de um sistema e procedimentos orçamentais que resultem em orçamentos transparentes e fiáveis para as suas operações e atividades?	../10
<b>3. Contabilidade e orçamentação de projetos específicos, atividades, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros<sup>(1)</sup>, se for necessário</b>  A entidade dispõe: (i) de procedimentos de contabilidade e orçamentação que permitem a apresentação de <b>relatórios adequada e atempada aos doadores/financiadores</b> (incluindo a Comissão Europeia) sobre a utilização dos fundos que disponibilizam para projetos, atividades, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros; e (ii) da <b>capacidade e de processos criados para elaborar demonstrações financeiras<sup>(2)</sup></b> ?	../10
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

## PONTUAÇÃO

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

<sup>(1)</sup> A referência a «instrumentos financeiros» inclui igualmente as garantias orçamentais.

<sup>(2)</sup> Cf. artigo 209.º, n.º 4, do Regulamento Financeiro da UE de 2018 (RF).

## PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade está sujeita a uma auditoria externa independente, de realização obrigatória relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites, por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade, e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	SIM/NÃO
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para auditoria externa independente)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Quadro jurídico e regulamentar.</b>  A entidade dispõe de um <b>quadro regulamentar</b> claro para auditoria externa?	../10

---

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**


---

**2. Princípios.**

.. /10

Podem distinguir-se três situações possíveis, em função do quadro regulamentar e das normas de auditoria aplicáveis.

**Pergunta fundamental (nível 2)** — Aplicável se a auditoria externa for realizada por uma empresa de auditoria externa profissional independente (setor privado), em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria. A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:

- realizada por uma empresa de auditoria externa profissional que é **independente** da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?
- realizada em conformidade com **normas de auditoria equivalentes a normas internacionais de auditoria («ISA») emitidas pelo Conselho das Normas Internacionais de Auditoria e de Fiabilidade (IAASB)?**

**Pergunta fundamental (nível 2)** — Aplicável se a auditoria externa for realizada por uma instituição nacional de auditoria (setor público), em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria. A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:

- realizada por uma instituição nacional de auditoria ou uma instituição superior de auditoria (por exemplo, um tribunal de contas nacional ou um organismo equivalente) que é **independente** da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?
- realizada em conformidade com **normas de auditoria equivalentes a princípios, normas e orientações publicados pela Organização Internacional das Instituições Superiores de Auditoria (INTOSAI)?**

**Pergunta fundamental (nível 2)** — Aplicável se a auditoria externa for realizada por um organismo externo de auditoria ou supervisão que opera num quadro regulamentar ou institucionalizado específico (por exemplo, um auditor externo das NU) e que é **independente** da entidade, em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria. A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:

- realizada por um organismo externo de auditoria ou de supervisão que é **independente** da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?
- realizada em conformidade com **normas de auditoria equivalentes a normas internacionais de auditoria («ISA») ou normas da INTOSAI?**

**3. Procedimentos de auditoria externa**

.. /10

A entidade está sujeita a procedimentos de auditoria externa apropriados?

**Pontuação total**

.. /30

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

---

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	SIM/NÃO
Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para subvenções)	PONTUAÇÃO (0 - 10)
1. <b>Quadro jurídico e regulamentar</b>  A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para conceder subvenções?	../10
2. <b>Princípios</b>  Os <b>princípios</b> que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de concessão de subvenções da entidade: transparência, igualdade de tratamento, critérios de elegibilidade, evitar o duplo financiamento, conflitos de interesses?  Estes princípios devem ser integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de concessão de subvenções da entidade, em consonância com o princípio geral da <b>proporcionalidade</b> . Os princípios não são absolutos, podendo ser permitido um número limitado de exceções, contanto que as mesmas estejam claramente indicadas, sejam razoáveis e estejam justificadas.	../10
3. <b>Procedimentos de subvenções</b>  A entidade aplica <b>regras e procedimentos apropriados</b> para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	../10
<b>Pontuação total</b>	../30

## PONTUAÇÃO

A resposta à pergunta do nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de contratos públicos e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	SIM/NÃO
Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para contratos públicos)	PONTUAÇÃO (0 - 10)
1. <b>Quadro jurídico e regulamentar</b>  A entidade dispõe de um quadro jurídico e regulamentar claro para os contratos públicos?	../10

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

<p><b>2. Princípios</b></p> <p>Os <b>princípios</b> que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de contratos públicos da entidade: transparência, igualdade de tratamento, acesso público a informações sobre contratos públicos, conflitos de interesses, utilização de procedimentos de concurso competitivos e a garantia da melhor relação qualidade/preço?</p> <p>Estes princípios devem ser integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de contratos públicos da entidade, em consonância com o princípio geral da <b>proporcionalidade</b>. Os princípios não são absolutos, podendo ser permitido um número limitado de exceções, contanto que as mesmas estejam claramente indicadas, sejam razoáveis e estejam justificadas.</p>	<b>../10</b>
<p><b>3. Procedimentos para contratos públicos</b></p> <p>A entidade aplica <b>regras e procedimentos apropriados</b> aos contratos públicos?</p>	<b>../10</b>
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

---



---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(1)</sup>**


---

<p><b>Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade aplica regras e procedimentos apropriados relativamente a todos os aspetos relevantes para conceder financiamento a partir de fundos da UE/garantias orçamentais através de instrumentos financeiros/garantias orçamentais e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b></p>	<b>SIM/NÃO</b>
<p><b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para instrumentos financeiros)</b></p>	<b>PONTUAÇÃO (0 - 10)</b>
<p><b>1. Quadro jurídico e regulamentar</b></p> <p>A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para utilização e execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais?</p>	<b>../10</b>
<p><b>2. Princípios</b></p> <p>Os <b>princípios e condições</b> que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios dos instrumentos financeiros/garantias orçamentais da entidade?</p> <p><i>Princípios fundamentais (artigo 209.º, n.º 1, do RF).</i> Boa gestão financeira, transparência, proporcionalidade, não discriminação, igualdade de tratamento e subsidiariedade.</p> <p><i>Seleção dos intermediários financeiros (artigo 216.º, n.º 3, do RF).</i> Os intermediários financeiros devem ser selecionados com base num procedimento aberto, transparente, proporcionado e não discriminatório, evitando conflitos de interesses.</p> <p><i>Condições para instrumentos financeiros e garantias orçamentais (artigo 209.º, n.º 2, do RF).</i> Os instrumentos financeiros e as garantias orçamentais devem cumprir as seguintes condições de base: suprir as deficiências do mercado ou responder a situações de investimento insatisfatório, adicionalidade, efeito de alavanca e alinhamento de interesses, bem como, quando aplicável, não distorção da concorrência no mercado interno e coerência com as regras em matéria de auxílios estatais.</p>	<b>../10</b>

---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(1)</sup>**


---

<b>3. Procedimentos de instrumentos financeiros/garantias orçamentais</b>	<b>../10</b>
A entidade aplica <b>regras e procedimentos apropriados</b> para a utilização de instrumentos financeiros/garantias orçamentais?	
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

<sup>(1)</sup> As referências a «instrumentos financeiros» e «fundos da UE» incluem igualmente as garantias orçamentais.

---



---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — Secção 6-A adicional (perguntas suplementares para garantias orçamentais <sup>(1)</sup>)**


---

<b>Critérios/perguntas de nível 2 (quatro componentes adicionais para garantias orçamentais) A entidade dispõe de um sistema de gestão do risco de crédito e utiliza um sistema interno de notação de risco apropriado à natureza, dimensão e complexidade das suas atividades?</b>	<b>SIM/NÃO</b>
<b>1. Política de riscos/quadro estratégico</b>	<b>../10</b>
A entidade dispõe de uma política e estratégia sólidas implementadas para identificar, gerir, medir e controlar riscos (ênfase no risco de crédito)?	
<b>2. Governação de riscos</b>	<b>../10</b>
A entidade dispõe de um quadro organizacional apropriado para permitir uma gestão, medição e controlo eficazes do risco de crédito, com recursos técnicos e humanos qualitativos e quantitativos suficientes para realizar as tarefas necessárias?	
<b>3. Sistema de identificação, análise e monitorização do risco de crédito</b>	<b>../10</b>
A entidade dispõe de um sistema eficiente de identificação, análise e monitorização do risco de crédito?	
<b>4. Sistema interno de notação de risco (IRRS)</b>	<b>../10</b>
A entidade utiliza um sistema interno de notação de risco (IRRS) apropriado à natureza, dimensão e complexidade das suas atividades?	
<b>Pontuação total</b>	<b>../40</b>

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta do nível 2 é SIM se a pontuação total para todas as 4 componentes for de, pelo menos, 70 % e as pontuações para cada componente forem de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 2 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente for inferior a 2/10 ou 20 %

<sup>(1)</sup> Apenas aplicável se a entidade planear solicitar uma garantia orçamental da UE.

---



**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — Secções 6-B e 6-C adicionais (facultativo <sup>(1)</sup>)**

<p><b>Nível 1. A entidade aplica na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais apoiados por fundos da União normas equivalentes à legislação da União aplicável e normas internacionais e da União acordadas, e por conseguinte: a) não apoia ações que contribuam para a elisão fiscal e b) não efetua operações com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais?</b></p>	<p align="center">SIM/NÃO</p>
<p><b>Critérios/perguntas de nível 2 (2 componentes para controlos relacionados com elisão fiscal e jurisdições não cooperantes)</b></p>	<p align="center">PONTUAÇÃO <b>(0 - 10)</b></p>
<p><b>Controlos relacionados com a elisão fiscal e jurisdições não cooperantes</b></p> <p>A entidade aplica, na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais apoiados por fundos da União, normas equivalentes à legislação da União aplicável e normas internacionais e da União acordadas <sup>(2)</sup> e, por conseguinte:</p> <p>1) não apoia ações que contribuam para a elisão fiscal, e</p> <p>2) não efetua operações com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais;</p>	<p align="center">../10</p>
<p><b>Nível 1. A entidade aplica na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais normas equivalentes à legislação da União aplicável e normas internacionais e da União acordadas, e por conseguinte: c) não apoia ações que contribuam para o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo e d) não efetua operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições identificadas como países terceiros de risco elevado?</b></p>	<p align="center">SIM/NÃO</p>
<p><b>Critérios/perguntas de nível 2 (2 componentes para controlos relacionados com luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo)</b></p>	<p align="center">PONTUAÇÃO <b>(0 - 10)</b></p>
<p><b>Luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo</b></p> <p>A entidade aplica na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais normas equivalentes à legislação da União aplicável e normas internacionais e da União acordadas, que forneçam salvaguardas razoavelmente eficazes, e por conseguinte:</p> <p>1) não apoia ações que contribuam para o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo, e</p> <p>2) não efetua operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições identificadas como países terceiros de risco elevado <sup>(3)</sup></p>	<p align="center">../10</p>

---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — Secções 6-B e 6-C adicionais (facultativo <sup>(1)</sup>)**


---

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM, se a pontuação total da secção em causa for de, pelo menos, 70 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO, se a pontuação total da secção em causa for inferior a 70 %.

(<sup>1</sup>) A fim de executar os fundos da União através de instrumentos financeiros, a entidade terá de cumprir os requisitos relevantes previstos no Regulamento Financeiro abrangidos pelas secções adicionais 6-B e 6-C através de acordos contratuais adequados, mesmo que opte por não se submeter à avaliação por pilares dessas secções.

(<sup>2</sup>) A política fiscal e o quadro regulamentar da UE inclui, em particular e sujeito a posteriores desenvolvimentos: Código de conduta no domínio da fiscalidade das empresas, de 1.12.1997 (JO C 2 de 6.1.1998); Diretiva 2011/96/UE do Conselho, de 30 de novembro de 2011, relativa ao regime fiscal comum aplicável às sociedades-mães e sociedades afiliadas de Estados-Membros diferentes (JO L 345 de 29.12.2011, p. 8); Diretiva 2003/49/CE do Conselho, de 3 de junho de 2003, relativa a um regime fiscal comum aplicável aos pagamentos de juros e royalties efetuados entre sociedades associadas de Estados-Membros diferentes (JO L 157 de 26.6.2003, p. 49); Recomendação 2012/772/UE da Comissão, de 6 de dezembro de 2012, relativa ao planeamento fiscal agressivo (JO L 338 de 12.12.2012, p. 41); Diretiva 2011/16/UE do Conselho, de 15 de fevereiro de 2011, relativa à cooperação administrativa no domínio da fiscalidade, e que revoga a Diretiva 77/799/CEE (JO L 64 de 11.3.2011, p. 1); Pacote Antielisão Fiscal: Próximas etapas para uma tributação eficaz e maior transparência fiscal na UE (COM/2016/23) da Comissão, Recomendação (UE) 2016/136 da Comissão, de 28 de janeiro de 2016, relativa à aplicação de medidas contra práticas abusivas em matéria de convenções fiscais (JO L 25 de 2.2.2016, p. 67); Diretiva (UE) 2016/1164 do Conselho, de 12 de julho de 2016, que estabelece regras contra as práticas de elisão fiscal que tenham incidência direta no funcionamento do mercado interno (JO L 193 de 19.7.2016, p. 1); conclusões do Conselho ECOFIN de 12 de fevereiro, 8 de março, 25 de maio, 17 de junho, 8 de novembro e 5 de dezembro de 2016, 5 de dezembro de 2017, 23 de janeiro e 13 de março de 2018.

(<sup>3</sup>) Tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849.

---



---

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**


---

<b>Nível 1 (Regulamento Financeiro). A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso ao financiamento através de contratos públicos, subvenções e/ou instrumentos financeiros <sup>(1)</sup>?</b>	<b>SIM/NÃO</b>
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para exclusão de acesso a financiamento)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Quadro jurídico e regulamentar</b>  A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para exclusão de acesso a financiamento?	<b>../10</b>
<b>2. Critérios de exclusão</b>  Existem critérios de exclusão integrados nos procedimentos e regras para a adjudicação de contratos públicos, subvenções e/ou instrumentos financeiros?	<b>../10</b>
<b>3. Procedimentos de exclusão</b>  A entidade aplica eficazmente <b>regras e procedimentos</b> para exclusão, tal como referido no ponto 2?	<b>../10</b>
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

---

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**


---

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é **SIM** se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para as componentes individuais 1 ou 3 for de, pelo menos, 2/10 ou 20 % ou se a pontuação para a componente individual 2 for de, pelo menos, 5/10 ou 50 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é **NÃO** se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para as componentes individuais 1 ou 3 for inferior a 2/10 ou 20 % ou a pontuação para a componente individual 2 for inferior a 5/10 ou 50 %.

---

(1) A exclusão de terceiros deve ser avaliada relativamente às subvenções, contratos públicos e/ou instrumentos financeiros aquando da avaliação do respetivo pilar (subvenções, contratos públicos e instrumentos financeiros). As referências a «instrumentos financeiros» e «fundos da UE» incluem igualmente as garantias orçamentais.

---



---

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**


---

<b>Nível 1 (Regulamento Financeiro) A entidade divulga informações sobre os beneficiários dos fundos de modo apropriado e atempado (1)?</b>	<b>SIM/NÃO</b>
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para publicação dos beneficiários)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Quadro jurídico e regulamentar</b>  A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> sobre a publicação de beneficiários, que cubra (1) a publicação de informações apropriadas sobre os beneficiários de fundos; (2) uma referência a uma norma internacional comum que assegure a proteção dos direitos fundamentais e dos interesses comerciais; e (3) atualizações periódicas das publicações?	<b>../10</b>
<b>2. Requisitos</b>  Se o quadro regulamentar for executado por um conjunto adicional de procedimentos para publicação, este último integra os seus <b>requisitos</b> ?	<b>../10</b>
<b>3. Procedimentos de publicação</b>  A entidade aplica eficazmente <b>regras e procedimentos</b> para publicação com base nos requisitos mencionados no ponto 2?	<b>../10</b>
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é **SIM** se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é **NÃO** se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

---

(1) A publicação de informações sobre os beneficiários deve ser avaliada relativamente às subvenções, contratos públicos e/ou instrumentos financeiros quando o pilar correspondente (subvenções, contratos públicos e instrumentos financeiros) tiver sido avaliado.

---

---

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**


---

<b>Nível 1 (Regulamento Financeiro) A entidade assegura proteção de dados pessoais equivalente à referida no artigo 5.º do RF <sup>(1)</sup>?</b>	<b>SIM/NÃO</b>
<b>Critérios/perguntas de nível 2 (3 componentes para proteção de dados pessoais)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <b>(0 - 10)</b>
<b>1. Quadro jurídico e regulamentar</b>  A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> relativamente à proteção de dados pessoais?	<b>../10</b>
<b>2. Requisitos</b>  Os <b>requisitos</b> são integrados nos procedimentos e regras para a proteção de dados pessoais?	<b>../10</b>
<b>3. Procedimentos</b>  A entidade aplica eficazmente <b>regras e procedimentos</b> (por exemplo, medidas organizacionais e técnicas apropriadas) para a proteção de dados pessoais (na concessão de subvenções/contratos públicos/instrumentos financeiros, consoante apropriado), com base nos requisitos mencionados no ponto 2?	<b>../10</b>
<b>Pontuação total</b>	<b>../30</b>

**PONTUAÇÃO**

A resposta à pergunta de nível 1 é SIM se a pontuação total para todas as 3 componentes for de, pelo menos, 70 % e a pontuação para cada componente individual for de, pelo menos, 2/10 ou 20 %.

A resposta à pergunta de nível 1 é NÃO se a pontuação total for inferior a 70 % ou a pontuação para uma componente individual for inferior a 2/10 ou 20 %.

---

<sup>(1)</sup> Em consonância com o Regulamento (UE) 2018/1725 e o Regulamento (UE) 2016/679.

---

## Anexo 2-A

## QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

PILAR	PILAR SUJEITO A AVALIAÇÃO <sup>(1)</sup>
1. CONTROLO INTERNO	SIM
2. CONTABILIDADE	SIM
3. AUDITORIA EXTERNA	SIM
4. SUBVENÇÕES	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
5. CONTRATOS PÚBLICOS	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
6. INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(2)</sup>	SIM/NÃO <eliminar o que não se aplica>
7. EXCLUSÃO DE ACESSO A FINANCIAMENTO	SIM
8. PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS	SIM
9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	SIM

Os pilares 1, 2, 3, 7, 8 e 9 estão sempre sujeitos a avaliação.

Os pilares 4 a 6 podem estar sujeitos a avaliação, em função da natureza das tarefas de execução a serem confiadas.

<sup>(1)</sup> A entidade/auditor deve declarar aqui SIM ou NÃO para indicar se o pilar está sujeito a avaliação.

<sup>(2)</sup> A referência a «instrumentos financeiros» inclui igualmente as garantias orçamentais.

## FINALIDADE E UTILIZAÇÃO DO PRESENTE DOCUMENTO

1. Numa primeira fase, será pedido à entidade que responda às perguntas relevantes do anexo 2-A e que envie esse mesmo anexo preenchido à autoridade adjudicante (se diferente da própria entidade) e ao auditor.

Atenção: a entidade deve responder às perguntas indicadas com a menção «a preencher pela entidade», na coluna com o título «Observações da entidade». As perguntas fundamentais devem apenas ser respondidas pelo auditor com base na sua apreciação profissional e nos procedimentos e testes de avaliação realizados.

A entidade adjudicante fornecerá o questionário constante do anexo 2-A preenchido ao auditor assim que possível após o auditor ter sido contratado, mas antes do início dos procedimentos de avaliação do auditor.

2. Na segunda fase, o anexo 2-A passará a ser uma ferramenta de apoio utilizada pelo auditor na conceção, planeamento e realização dos procedimentos de avaliação e para ter em conta os critérios que a Comissão Europeia considera essenciais ou importantes, que a entidade sujeita à avaliação deve cumprir.

O questionário preenchido constitui uma fonte essencial de informações e provas de avaliação para o auditor. Contudo, não é de forma alguma a única fonte a ser utilizada pelo auditor para planejar e realizar os procedimentos de avaliação e para extrair conclusões. Todas as informações preenchidas e fornecidas pela entidade estão sujeitas aos procedimentos de avaliação que o auditor considere necessários. O auditor não se deve apoiar nas informações até ter assegurado, por meio de procedimentos de avaliação, que as informações são suficientemente exatas e completas para a finalidade da avaliação e para chegar a conclusões informadas relativamente a questões fundamentais.

Por conseguinte, o auditor pode modificar, completar e adicionar informações na coluna «Observações do auditor» conforme considerar adequado. O auditor pode também adicionar perguntas suplementares se considerar que é necessário para chegar a uma conclusão informada relativamente a questões fundamentais.

Utilização da coluna «Observações do auditor» — Recomenda-se vivamente que o auditor utilize na medida do possível comentários e relatos de forma resumida para evitar a inserção de textos longos na coluna «Observações do auditor». O auditor pode adaptar a largura e/ou comprimento desta coluna para inserir informações e comentários. Em alternativa, o auditor pode usar anexos (por exemplo, relatos e/ou documentos extensos obtidos junto da entidade) aos quais pode ser feita referência.

O auditor continua a ser inteira e permanentemente responsável pela conceção, planeamento e realização dos procedimentos de avaliação que considere necessários para chegar a uma conclusão relativamente a cada pilar abrangido pela avaliação. O auditor deve ter em conta as circunstâncias específicas dos trabalhos de garantia de fiabilidade e aplicar uma apreciação profissional ao longo do processo de avaliação.

#### PILAR 1 — CONTROLO INTERNO

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade criou e assegurou o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b>	

#### Orientações

#### Artigo 154.º do Regulamento Financeiro

A Comissão pode aceitar que os sistemas de contabilidade e os **sistemas de controlo interno** utilizados pelas entidades e pessoas a quem foi confiada a execução de fundos e garantias orçamentais da União estão a garantir níveis equivalentes de proteção dos interesses financeiros da União e a prestar uma garantia razoável de consecução dos objetivos de gestão.

#### PILAR 1 — CONTROLO INTERNO

1. CONTEXTO DO CONTROLO — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): O contexto do controlo</b> da entidade proporciona uma base adequada para realizar o controlo interno na organização?  Nota: O contexto do controlo inclui as funções de governação e gestão e as atitudes, sensibilização e ações dos responsáveis pela governação e gestão no que toca ao controlo interno da entidade e à sua importância para a entidade.		
1.1. <i>Integridade e valores éticos.</i>  <i>A direção demonstra o compromisso de comunicar e aplicar a integridade e os valores éticos?</i>		
1.1.1. Existe um código de conduta escrito que é comunicado a todo o pessoal ou um manual destinado ao pessoal que contenha disposições que promovam o comportamento e os valores éticos?	A preencher pela entidade	
1.1.2. A direção salienta e comunica a importância da integridade e dos valores éticos ao pessoal («exemplo vindo de cima»)?	A preencher pela entidade	
1.1.3. Existem procedimentos (por exemplo, sanções disciplinares, responsabilidade financeira e pessoal) para o pessoal que não cumpra as regras de integridade e os valores éticos?	A preencher pela entidade	
1.1.4. Estão criados procedimentos para lidar com eventuais conflitos de interesses a nível da direção?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

1. CONTEXTO DO CONTROLO — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor	
<p>1.2. <u>Estrutura organizacional e atribuição de autoridade e responsabilidade</u></p> <p><i>A entidade dispõe de uma estrutura organizacional clara e adequada e as responsabilidades importantes estão claramente definidas?</i></p>			
1.2.1.	A entidade dispõe de uma estrutura organizacional clara (ou seja, o quadro no qual as atividades da entidade para a consecução dos objetivos são planeadas, executadas, controladas e revistas) que apoia a boa gestão e a governação?	A preencher pela entidade	
1.2.2.	Qual é a estrutura de tomada de decisões e quem é a autoridade máxima de tomada de decisões?	A preencher pela entidade	
1.2.3.	Os canais de comunicação e as responsabilidades estão claramente definidas? Por exemplo: as responsabilidades, autoridades e canais de comunicação estão claramente estabelecidos nos contratos de trabalho e/ou nos manuais operacionais?	A preencher pela entidade	
1.2.4.	Estão disponíveis descrições das funções?	A preencher pela entidade	
1.2.5.	De que modo são atribuídas a autoridade e a responsabilidade pelas atividades operacionais e de que modo são estabelecidas as relações de comunicação de informações e as hierarquias de autorização?	A preencher pela entidade	
1.2.6.	Quais são as políticas e práticas relativas, por exemplo, ao recrutamento, orientação, formação, avaliação, aconselhamento, promoção, remuneração e medidas corretivas?	A preencher pela entidade	
<p>1.3. <u>Estrutura de supervisão da governação.</u></p> <p><i>A entidade dispõe de uma estrutura de supervisão da governação adequada?</i></p>			
1.3.1.	Existe um órgão de supervisão da governação (por exemplo, autoridades de supervisão, comité de auditoria, reguladores, conselho diretivo, órgão executivo) que seja independente da direção da entidade?	A preencher pela entidade	
1.3.2.	Existem regras para a nomeação, remuneração e demissão de membros do órgão de supervisão da governação?	A preencher pela entidade	
1.3.3.	Caso não exista um órgão de supervisão da governação, a direção da entidade adotou medidas para exercer as suas responsabilidades de supervisão da governação?	A preencher pela entidade	
1.3.4.	A entidade dispõe de uma função de auditoria interna? Em caso afirmativo, consultar a secção 5.2.	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

1. CONTEXTO DO CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
1.3.5.	Em caso negativo, de que modo (ou seja, por que outras medidas) a direção exerce supervisão do desenvolvimento e desempenho do controlo interno?	A preencher pela entidade	
1.4. <i>Processo para atrair, desenvolver e reter pessoas competentes.</i>			
<i>A entidade demonstra o compromisso de atrair, desenvolver e reter pessoas competentes em função dos seus objetivos?</i>			
1.4.1.	A entidade dispõe de políticas e práticas de recursos humanos formais e por escrito?	A preencher pela entidade	
1.4.2.	A entidade dispõe de políticas de recrutamento e remuneração?	A preencher pela entidade	
1.4.3.	A entidade dispõe de um sistema de desenvolvimento (que cubra as necessidades de desenvolvimento e formação) e de avaliação do pessoal?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

2. AVALIAÇÃO DE RISCOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade identifica riscos para a consecução dos seus objetivos a nível da entidade e os riscos são analisados como base para determinar de que forma devem ser geridos?			
2.1.	A entidade especifica os seus objetivos com clareza suficiente de modo a permitir a identificação e avaliação de riscos relacionados com os objetivos?		
2.2.	A entidade tem criados procedimentos de avaliação de riscos que permitam à direção identificar, avaliar e resolver problemas existentes ou potenciais suscetíveis de comprometer a consecução dos objetivos da entidade?	A preencher pela entidade	
2.3.	Os riscos são avaliados a nível dos projetos ou da entidade como um todo?	A preencher pela entidade	
2.4.	Os procedimentos de avaliação de riscos estão documentados?	A preencher pela entidade	
2.5.	A entidade dispõe de um registo de riscos?	A preencher pela entidade	



**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

2. AVALIAÇÃO DE RISCOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.6.	<p>A entidade dispõe de procedimentos de avaliação de riscos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Identifiquem eventos e riscos que afetem a consecução dos objetivos, nomeadamente o potencial de fraude?</li> <li>— Analisem a importância dos riscos e a probabilidade da sua ocorrência?</li> <li>— Determinem as ações e os mecanismos de acompanhamento necessários em resposta aos riscos?</li> <li>— Implementem e modifiquem controlos para responder a alterações nos riscos identificados?</li> </ul>	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> a entidade implementa <b>atividades de controlo</b> eficazes e eficientes?			
3.1.	<p><u>Aspetos gerais</u></p> <p><i>A entidade dispõe de políticas e procedimentos formais e escritos para atividades de controlo?</i></p>		
3.1.1.	<p>A entidade implementa atividades de controlo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— através de políticas e procedimentos formais escritos?</li> <li>— que contribuam para atenuar os riscos para a consecução dos objetivos para níveis aceitáveis?</li> <li>— que sejam relevantes, ou seja, baseados numa avaliação dos riscos e dos controlos necessários para gerir esses riscos?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
3.1.2.	<p>Os aspetos fundamentais que se seguem são abordados pelas atividades de controlo implementadas pela entidade?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— fiabilidade da contabilidade e relatórios (ver secção 4 — Informação e comunicação);</li> <li>— salvaguarda dos ativos e da informação;</li> <li>— conformidade com as regras em matéria de contratos públicos e outros processos de despesas;</li> <li>— prevenção, deteção e correção de erros, fraudes e irregularidades.</li> </ul>	A preencher pela entidade	

<b>PILAR 1 — CONTROLO INTERNO</b>			
<b>3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios</b>		<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
<p>3.2. <u>Segregação de deveres — aspetos gerais</u></p> <p>Existe uma segregação eficaz dos deveres relativamente às seguintes funções fundamentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— gestor orçamental (ou seja, mandato para autorizar transações relativamente a questões operacionais e/ou financeiras) e contabilista (ou seja, autoridade para executar pagamentos);</li> <li>— autorização, processamento, registo e análise de transações;</li> <li>— supervisão operacional e financeira.</li> </ul>			
3.2.1.	A segregação de deveres está formalmente estabelecida, por exemplo num manual operacional ou de procedimentos?	A preencher pela entidade	
<p>3.3. <u>Salvaguarda das informações — documentação, arquivamento e manutenção de registos</u></p> <p>A entidade dispõe de procedimentos adequados e eficazes para documentação, arquivamento e manutenção de registos e controlos sobre a completude e exatidão das informações?</p>			
3.3.1.	Quais são as principais características dos sistemas de arquivamento da entidade (eletrónico, papel, instruções operacionais, utilização de bases de dados e sistemas de arquivamento eletrónicos)?	A preencher pela entidade	
3.3.2.	Identificar e documentar características principais do sistema/procedimentos de arquivamento.	A preencher pela entidade	
3.3.3.	A entidade dispõe de uma política ou procedimentos específicos para documentação e arquivamento relacionados com os processos de subvenção, contratos públicos e instrumentos financeiros?	A preencher pela entidade	
	Nota: podem aplicar-se requisitos específicos, tais como transparência e confidencialidade.		
<p>3.4. <u>Processamento de informações e sistemas de informação informatizados</u></p> <p>A entidade dispõe de procedimentos e controlos eficazes sobre os sistemas informáticos que mantêm a integridade das informações e a segurança dos dados que esses sistemas tratam?</p>			
3.4.1.	A entidade dispõe de procedimentos e controlos formais e escritos no tocante aos seus sistemas informáticos?	A preencher pela entidade	
3.4.2.	A entidade dispõe de procedimentos adequados e eficazes para iniciação, aprovação, registo, processamento e comunicação de transações?		

---

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**


---

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.4.3.	A entidade aplica uma combinação apropriada de elementos manuais e automatizados no controlo interno, tendo em conta a natureza e complexidade da utilização que a entidade faz de sistemas de informação informatizados e de TI?		
3.4.4.	Os controlos sobre os sistemas de TI da entidade incluem controlos informáticos gerais e controlos de aplicações eficazes?		

---

**Orientações relativas aos sistemas de informação informatizados**


---

O negócio/processos de atividades da entidade resultam em transações que são iniciadas, registadas, processadas e comunicadas pelo sistema de informação, que funciona manualmente ou de modo informatizado ou através de uma combinação de procedimentos manuais e informatizados.

Existe uma segregação apropriada de deveres para funções de contabilidade principais, ou seja, para a iniciação, aprovação, registo, processamento (isto é, transferência para o razão geral) e comunicação nas demonstrações financeiras?

A utilização de TI afeta a forma como as atividades de controlo são implementadas. Os controlos sobre os sistemas de TI são eficazes quando mantêm a integridade das informações e a segurança dos dados que esses sistemas processam, e incluem controlos informáticos gerais e controlos de aplicações eficazes.

Os controlos informáticos gerais são políticas e procedimentos que se relacionam com muitas aplicações e suportam o funcionamento eficaz dos controlos aplicativos. Aplicam-se a ambientes de grande porte, pequeno porte e de utilizador final. Os controlos informáticos gerais que mantêm a integridade da informação e a segurança dos dados incluem controlos sobre o seguinte:

- operações de centros de dados e de rede;
- aquisição, alteração e manutenção de sistemas operativos;
- alteração de programas;
- segurança de acesso;
- aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de aplicação.

Os controlos de aplicações são procedimentos manuais ou automatizados que normalmente funcionam ao nível do processo empresarial e aplicam-se ao processamento de transações por aplicações individuais. Os controlos de aplicações podem ter um carácter de prevenção ou deteção e estão criados para assegurar a integridade dos registos contabilísticos. Assim, os controlos de aplicações prendem-se com procedimentos utilizados para iniciar, registar, processar e comunicar transações ou outros dados financeiros. Estes controlos ajudam a assegurar que as transações ocorridas estão autorizadas e são registadas e processadas de forma integral e exata. São exemplos disso verificações de edição de dados de entrada e verificações de sequência numérica com acompanhamento manual de comunicações de exceções ou correção no ponto de introdução de dados.

A utilização de elementos manuais ou automatizados no controlo interno também afeta a forma como as transações são iniciadas, registadas, processadas e comunicadas:

- Os controlos num sistema manual podem incluir esses procedimentos como aprovações ou análises de transações e conciliações e acompanhamento de itens de conciliação. Em alternativa, uma entidade pode usar procedimentos automatizados para iniciar, registar, processar e comunicar transações, caso no qual os registos em formato eletrónico substituem os documentos em papel.

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
---	-------------------------	------------------------

— Os controlos nos sistemas de TI consistem numa combinação de controlos automatizados (por exemplo, controlos integrados em programas informáticos) e controlos manuais. Os controlos manuais podem ser independentes de TI, podem utilizar informações produzidas por TI ou podem estar limitados à monitorização do funcionamento eficaz de TI e dos controlos automatizados e para lidar com exceções. Quando é utilizada TI para iniciar, registar, processar ou comunicar transações ou outros dados financeiros para inclusão em demonstrações financeiras, os sistemas e programas podem incluir controlos relacionados com os pressupostos correspondentes para contas materiais ou podem ser críticos para o funcionamento eficaz de controlos manuais que dependem da TI.

A combinação da entidade de elementos manuais e automatizados no quadro do controlo interno varia de acordo com a natureza e complexidade da utilização que a entidade faz da TI.

3.5.	<u>Prevenção, deteção e correção de erros, fraudes e irregularidades</u>		
<i>A entidade dispõe de procedimentos adequados e eficazes para a prevenção, deteção e correção de erros, fraudes e irregularidades?</i>			
3.5.1.	A entidade considera o potencial de erros, fraude e irregularidades ao avaliar os riscos para a consecução dos objetivos?	A preencher pela entidade	
3.5.2.	A entidade identifica funções (sensíveis) com risco de colusão (por exemplo, gestão bancária e de tesouraria, funções de contratação e aquisição) e são aplicadas medidas de supervisão (por exemplo, rotatividade de funções, controlos adicionais)?	A preencher pela entidade	
3.5.3.	São aplicados procedimentos para a comunicação e seguimento de erros, fraude e irregularidades?	A preencher pela entidade	
3.6.	<u>Salvaguarda de ativos fixos</u>		
<i>A entidade dispõe de um sistema adequado e eficaz de gestão de ativos fixos e intangíveis que assegure a salvaguarda de ativos fixos e intangíveis e rastreie os ativos fixos para efeitos de contabilidade financeira, manutenção preventiva e dissuasão de roubo?</i>			
3.6.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou de um manual de procedimentos, do seu sistema de gestão de ativos?	A preencher pela entidade	
3.6.2.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de gestão de ativos da entidade, ou seja, práticas e procedimentos para a aquisição e gestão de terrenos e edifícios, máquinas, veículos, equipamento e ativos intangíveis (por exemplo, direitos de propriedade intelectual, licenças).		
Nota: deve prestar-se uma atenção específica às regras dos contratos públicos que são aplicáveis à aquisição de ativos fixos e intangíveis (fazer referência ao pilar 5 — contratos públicos).			

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
---	-------------------------	------------------------

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências no sistema de gestão de ativos da entidade.

As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades (segregação de deveres) para gestão da aquisição de ativos e respetivos procedimentos de compra, registo de ativos (utilização de registos de ativos, livros de registo de veículos), controlos e procedimentos de acesso, procedimentos de controlo e monitorização, procedimentos de salvaguarda e acesso, alienação de ativos e transferência de ativos.

3.7.	<u>Salvaguarda de inventários e contas a receber e dívidas</u>		
<p>A entidade dispõe de um sistema de gestão de inventários adequado e eficaz (fornecimentos, bens e materiais), que assegure a salvaguarda de inventários e que rastreie inventários para efeitos de contabilidade financeira, manutenção preventiva e dissuasão de roubo?</p> <p>A entidade dispõe de um sistema de gestão adequado e eficaz que assegure a conciliação de pagamentos com contas a receber e dívidas?</p>			
3.7.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, do seu sistema de gestão de inventários?	A preencher pela entidade	
3.7.2.	<p>Obter uma compreensão suficiente do sistema de gestão de inventários da entidade (práticas e procedimentos para a aquisição, compra e gestão de fornecimentos, tais como materiais, ferramentas, peças sobressalentes e material de escritório).</p> <p>Nota: deve prestar-se uma atenção específica às regras em matéria de contratos públicos aplicáveis à aquisição de fornecimentos, bens e materiais (fazer referência ao pilar 5 — contratos públicos).</p>		

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências no sistema de gestão de inventários da entidade.

As questões relevantes incluem: (i) funções e responsabilidades para a gestão de inventários, procedimentos de aquisição e registos de inventário; (ii) salvaguardas, acesso e utilização; (iii) procedimentos de controlo e monitorização, inventariação e conciliações; (iv) utilização e escoamento de existências

3.8.	<u>Gestão bancária e salvaguarda de caixa no banco</u>		
<p>A entidade dispõe de um sistema de gestão bancária adequado e eficaz que assegure a salvaguarda das contas bancárias e que permita a correta contabilização dos montantes de caixa recebidos e utilizados?</p>			
3.8.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, do seu sistema de gestão bancária?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.8.2.	A entidade realiza periodicamente conciliações (pelo menos, mensalmente) de dados contabilísticos detidos nas contas da entidade (conta do razão geral, livro de caixa) com dados das contas bancárias, de modo que não fiquem por explicar diferenças substanciais?		
3.8.3.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de gestão bancária da entidade (práticas e procedimentos para a gestão de contas bancárias).		

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências nos procedimentos de gestão bancária da entidade.

As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades (segregação de deveres, direitos de acesso, utilização de uma função de tesouraria separada) para gestão das contas bancárias, tipo de contas (por exemplo, com vencimento de juros, moedas utilizadas), utilização de procedimentos de assinatura dupla, conciliações bancárias periódicas, supervisão e controlo, utilização de contas bancárias específicas para projetos; políticas de tesouraria.

3.9. <i>Gestão de tesouraria e salvaguarda do dinheiro em caixa</i>			
<i>A entidade dispõe de um sistema de gestão de tesouraria adequado e eficaz que assegure a salvaguarda de fundos para pequenas despesas e que permita a correta contabilização dos montantes de caixa recebidos e utilizados?</i>			
3.9.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, do seu sistema de gestão de tesouraria?	A preencher pela entidade	
3.9.2.	A entidade realiza periodicamente conciliações (pelo menos, mensalmente) de dados contabilísticos detidos nas suas contas (conta do razão geral, livro de caixa) com dados das contas bancárias, de modo que não fiquem por explicar diferenças substanciais?		
3.9.3.	Existem procedimentos apropriados para deter caixa e contas de caixa?		
3.9.5.	A entidade procede à compensação e conciliação das contas suspensas e adiantamentos, ou seja, pagamentos de caixa efetuados, dos quais ainda não foram registadas despesas, pelo menos mensalmente no prazo de 30 dias a contar do final de cada mês? Esses adiantamentos podem incluir adiantamentos para deslocações em serviço e fundos para adiantamentos <sup>(1)</sup> operacionais. Pode também incluir transferências para outras entidades, que são classificadas como despesas quando são efetuadas, mesmo no caso de a comunicação de qualquer parte afetada das transferências dever ser efetuada periodicamente.		

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.9.6.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de gestão de tesouraria da entidade (práticas e procedimentos para a gestão de tesouraria).		

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências no sistema de gestão de tesouraria da entidade.

As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades (segregação de deveres, direitos de acesso, utilização de uma função de tesouraria separada) para a gestão de tesouraria; procedimentos para o tratamento de caixa e limites à caixa a deter; fundos para pequenas despesas e conciliações periódicas; gestão de adiantamentos de caixa (utilização, autorização, limites, monitorização e compensação).

3.10. <u>Recrutamento</u>			
A entidade dispõe de procedimentos adequados e eficazes para o recrutamento de pessoal (permanente e temporário)?			
3.10.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, do seu sistema de recrutamento?	A preencher pela entidade	
3.10.2.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de recrutamento da entidade (práticas e procedimentos para a gestão de pessoal expatriado, local e de outro tipo).		
3.10.3.	Realizar uma revisão do processo de recrutamento desde a aprovação do processo de seleção até à assinatura do contrato de trabalho.		

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências nos procedimentos de recrutamento da entidade

As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades para a gestão do pessoal; procedimentos de seleção e aprovação; determinação e aprovação de salários, subsídios e outras condições de emprego; utilização de contratos de trabalho; descrições de funções.

3.11. <u>Gestão dos salários e do tempo de trabalho.</u>			
A entidade dispõe de um sistema eficaz e adequado de gestão dos salários e do tempo de trabalho?			
3.11.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, do seu sistema de gestão dos salários e do tempo de trabalho?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.11.2.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de gestão dos salários e do tempo de trabalho da entidade, ou seja, práticas e procedimentos para gestão dos salários e do tempo de trabalho.		
3.11.3.	A base de dados do pessoal <sup>(2)</sup> e a folha de pagamento estão diretamente ligadas para assegurar a coerência dos dados? São realizadas periodicamente conciliações (em princípio, mensalmente)?		
3.11.4.	Os sistemas de gestão dos salários e do tempo de trabalho estão ligados para assegurar um cálculo correto dos salários, quando necessário?		
3.11.5.	A autoridade para alterar registos e salários está restringida e estão disponíveis pistas de auditoria?		
3.11.6.	Existem procedimentos (de aprovação) apropriados para alterações aos registos de pessoal?		
3.11.7.	Existem procedimentos para identificar deficiências do controlo e/ou trabalhadores-fantasma? Por exemplo: são realizadas auditorias (anuais) à folha de pagamento por uma estrutura de auditoria interna?		
3.11.8.	A entidade dispõe de um sistema para afetar pessoal, salários e custos conexos a projetos?		
3.11.9.	Que princípios (ou seja, plausibilidade de pressupostos de base utilizados e chaves de repartição) a entidade utiliza para afetar salários e custos relacionados com salários a projetos? De que modo é o tempo despendido pelo pessoal para projetos específicos aprovado e registado?		

Orientações

Documentar o procedimento *supra* com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências nos sistemas de gestão dos salários e do tempo de trabalho da entidade.

As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades para a gestão dos salários e do tempo de trabalho; registo, cálculo e aprovação de salários e componentes de salário (fixo/variável; horas extraordinárias; segurança social). Deve ser dada especial atenção ao sistema de gestão do tempo de trabalho da entidade: procedimentos de registo do tempo de trabalho e procedimentos de registo (utilização de folhas de presença) e de supervisão do controlo e aprovação.

3.12. Controlos relativos a outras despesas relacionadas com salários e subsídios

A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes para outras despesas relacionadas com salários e subsídios?



## PILAR 1 — CONTROLO INTERNO

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 3):</b>			
3.12.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, dos seus controlos de outras despesas relacionadas com salários e subsídios?	A preencher pela entidade	
3.12.2.	Que procedimentos e controlos estão criados para determinar e pagar subsídios de deslocação em serviço e alojamento (ou seja, ajudas de custo)?		
3.12.3.	Que procedimentos e controlos estão criados para determinar e pagar despesas de formação e desenvolvimento do pessoal?		
3.13. <u>Aquisição de serviços e custos dos serviços.</u>			
A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes para a aquisição de serviços e para a contabilização dos custos dos serviços?			
3.13.1.	Que procedimentos a entidade tem criado para a contratação de serviços junto de prestadores de serviços externos (por exemplo, estudos e investigação; publicidade, promoção, publicação e ações de visibilidade; avaliações; serviços de auditoria, contabilidade e jurídicos; assistência técnica; tradução e interpretação; organização de conferências e seminários; ações de visibilidade)?  Nota: deve prestar-se uma atenção específica às regras em matéria de contratos públicos aplicáveis à aquisição de serviços (fazer referência ao pilar 5 — Contratos públicos).	A preencher pela entidade	
3.14. <u>Controlos de outras despesas (não relacionadas com salários).</u>			
A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes para outras despesas (não relacionadas com salários)?			
Nota: tal inclui todos os custos que não salários, despesas relacionadas com salários e subsídios e custos dos serviços. Exemplos disso são: despesas de escritórios, tais como rendas, consumíveis e material de escritório, custos com serviços de utilidade pública (eletricidade, água, gás, combustíveis), impostos e taxas (por exemplo, encargos com saneamento e resíduos sólidos), limpeza e manutenção; comunicações (telefone, fax, Internet); seguros, administração e contabilidade, impressão.			
3.14.1.	A entidade dispõe de uma descrição, ou manual de procedimentos, dos seus controlos de outras despesas (não relacionadas com salários)?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.14.2.	Obter uma compreensão suficiente do sistema de controlo de despesas da entidade (práticas e procedimentos para controlo de despesas).		
<u>Orientações</u>			
Documentar os procedimentos <i>supra</i> com descrições e referências a fontes relevantes (por exemplo, sistemas, fluxogramas, manuais, etc.) e identificar quaisquer insuficiências nos procedimentos de controlo de despesas da entidade.			
As questões relevantes incluem: funções e responsabilidades relativas ao controlo de despesas; procedimentos de gestão que assegurem que o controlo de despesas está em linha com os procedimentos da entidade; autorização e aprovação de despesas; realização de comparações periódicas entre as despesas orçamentadas e as despesas efetivas.			
3.15. <u>Monitorização do desempenho operacional</u>			
<i>A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes relativos ao desempenho operacional?</i>			
3.15.1.	A entidade dispõe de uma descrição ou manual dos seus procedimentos para monitorizar o desempenho operacional?	A preencher pela entidade	
3.15.2.	Que medidas a entidade tem criadas para analisar o desempenho operacional, ou seja, os progressos registados na execução de atividades e projetos?	A preencher pela entidade	
3.15.3.	A entidade adotou normas de qualidade (por exemplo, ISO)?	A preencher pela entidade	
3.15.4.	Se não forem utilizadas normas externas, existem normas internas?	A preencher pela entidade	
3.15.5.	A entidade dispõe de procedimentos para a avaliação do desempenho operacional (antes, durante a execução e após a execução)?	A preencher pela entidade	
3.15.6.	Por quem (interno ou externo) são estas avaliações realizadas e de que forma os resultados são comunicados e seguidos?	A preencher pela entidade	
3.16. <u>Conformidade com os regulamentos e regras para utilização de fundos.</u>			
<i>A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes para assegurar a conformidade com os regulamentos e regras da UE para o financiamento das atividades e projetos da entidade?</i>			
3.16.1.	A entidade dispõe de uma descrição ou manual dos seus procedimentos para assegurar conformidade com os regulamentos e regras para utilização de fundos?	A preencher pela entidade	
3.16.2.	A entidade dispõe de procedimentos que assegurem que as despesas reais incorridas e as receitas recebidas pelas atividades e projetos estão em conformidade com as regras aplicáveis, ou seja, condições estipuladas em contratos e acordos?		

---

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**


---

3. ATIVIDADES DE CONTROLO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.16.3.	A entidade dispõe de procedimentos que assegurem que regras e condições específicas são bem conhecidas e respeitadas? Essas regras e condições podem dizer respeito, por exemplo, ao seguinte: elegibilidade das despesas, regras em matéria de contratos públicos (ver pilar 5), regras de origem, regras relativas à visibilidade de ações financiadas pela UE e regras relativas à transferência de ativos no termo de um projeto.		

(<sup>1</sup>) O sistema de fundos para adiantamentos é uma forma de sistema de contabilidade financeira. O sistema de fundos para adiantamento mais comum é o sistema de fundos para pequenas despesas. A característica básica de um sistema de fundos para adiantamento é a de que é reservado um montante fixo e subsequentemente reaprovisionado após um certo período de tempo ou quando as circunstâncias o exigirem, por ter sido gasto dinheiro. Este reaprovisionamento será proveniente de outra fonte contabilística, por exemplo, os fundos para pequenas despesas serão reaprovisionados mediante a cobrança de um cheque sacado numa conta bancária.

(<sup>2</sup>) A gestão eficaz dos salários deve ser sustentada por uma base de dados do pessoal (não necessariamente informatizada), que fornece uma lista de todo o pessoal que deve ser remunerado todos os meses, e que pode ser verificada relativamente a uma lista aprovada de pessoal e aos registos de pessoal individuais (ou processos do pessoal). A ligação entre a base de dados do pessoal e a folha de pagamento constitui um controlo fundamental. Quaisquer alterações necessárias da base de dados do pessoal devem ser processadas oportunamente através da comunicação de alterações e devem resultar numa pista de auditoria. Devem ser realizadas periodicamente auditorias à folha de pagamento para identificar trabalhadores-fantasma, preencher lacunas de dados e identificar deficiências no controlo.

---



---

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**


---

**4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO — perguntas/critérios**


---

Orientações

A informação é necessária para a entidade assegurar o cumprimento de responsabilidades de controlo interno no intuito de apoiar a consecução dos seus objetivos. A direção da entidade obtém ou gera e utiliza informação relevante e de qualidade a partir de fontes internas e externas para apoiar o funcionamento de outras componentes do controlo interno.

Comunicação interna (informação e comunicação internas)

Diz respeito a comunicação interna, que abrange prestação de informação financeira e comunicação à direção da entidade sobre os aspetos qualitativos da execução das atividades e projetos **na** entidade.

Comunicação externa (informação e comunicação externas)

Podem distinguir-se dois fluxos de informação e comunicação externas:

— Comunicação externa enviada: prestação de informação financeira e comunicação a **partes interessadas externas** sobre os aspetos qualitativos e quantitativos da execução das atividades e projetos por parte da entidade.

Diz essencialmente respeito às demonstrações financeiras anuais da entidade e à prestação de contas às suas partes interessadas (externas).

— Comunicação externa recebida: prestação de informação financeira e comunicação **à entidade** sobre os aspetos qualitativos e quantitativos da execução das atividades e projetos por parte dos beneficiários de subvenções.

Diz respeito aos fluxos de informação dos beneficiários de subvenções para a entidade e a sua prestação de contas à entidade. A prestação de informações tem por base regras e condições específicas definidas pela entidade, a fim de cumprir os requisitos (incluindo os requisitos de prestação de informações) para financiamento concedido pela UE e outros doadores. Estes fluxos de prestação de informações representam um elemento vital do controlo interno.

Os dois tipos anteriores de comunicação externa são abordados no pilar 2 — Contabilidade.

---

<b>PILAR 1 — CONTROLO INTERNO</b>		
<b>4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (continuação) — perguntas/critérios</b>	<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de controlos e procedimentos que assegurem a <b>prestação fiável de informações</b> — interna e externa (informações recebidas e enviadas) — em consonância com os requisitos e normas aplicáveis?</p>		
<p><b>4.1. <u>Comunicação interna</u></b></p> <p><i>A entidade dispõe de controlos adequados e eficazes para assegurar que a comunicação interna presta informações relevantes e de qualidade à direção?</i></p>		
4.1.1.	A entidade obtém ou gera e utiliza informação relevante e de qualidade (fontes internas e/ou externas) para compilar relatórios de gestão?	A preencher pela entidade
4.1.2.	A direção da entidade recebe periodicamente (mensalmente, trimestralmente) relatórios sobre os progressos registados em matéria de objetivos, atividades e projetos?	A preencher pela entidade
4.1.3.	A informação abrange aspetos qualitativos de execução, tais como utilização de indicadores de desempenho, estado de execução e atrasos, principais problemas e questões?	A preencher pela entidade
4.1.4.	A informação abrange aspetos financeiros tais como comparações entre o orçamento e o real e análises de despesas incorridas por atividade/projeto?	A preencher pela entidade
4.1.5.	A entidade comunica internamente informações, nomeadamente objetivos e responsabilidades relativamente ao controlo interno, necessárias para apoiar o funcionamento do controlo interno?	A preencher pela entidade
<p><b>4.2. <u>Comunicação externa (enviada) — demonstrações financeiras</u></b></p> <p><i>A entidade elabora e apresenta demonstrações financeiras anuais que sejam fiáveis e consentâneas com as normas internacionais aplicáveis?</i></p>		
4.2.1.	<p>A entidade elabora e apresenta demonstrações financeiras anuais que sejam fiáveis?</p> <p>«Fiáveis» significa que as demonstrações financeiras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— representam fielmente a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da entidade;</li> <li>— refletem a substância económica de transações, outros acontecimentos e condições e não meramente a forma jurídica;</li> <li>— são neutras, isto é, isentas de distorções;</li> <li>— são prudentes; e</li> <li>— são completas em todos os aspetos materiais.</li> </ul>	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (continuação) — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor	
<u>Orientações</u>			
<p>As demonstrações financeiras no final do exercício constituem uma condição crítica para a transparência. A capacidade de elaborar atempadamente demonstrações financeiras no final do exercício é um indicador fundamental para determinar a eficiência do sistema de contabilidade e a qualidade dos registos mantidos.</p>			
<p>A fim de serem úteis e contribuírem para a transparência, as demonstrações financeiras devem ser compreensíveis para o leitor e registar transações, ativos e passivos de modo transparente e coerente. É esta a finalidade das normas de relato financeiro. Alguns países têm as suas próprias normas de relato financeiro para o setor público, definidas pelo governo ou por outro organismo autorizado. Para serem aceites em geral, essas normas nacionais são normalmente alinhadas pelas normas internacionais, tais como as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS), sendo algumas relevantes para países que adotam a contabilidade de exercício, ao passo que outras são relevantes para sistemas de contabilidade de caixa.</p>			
<p>4.2.2.</p>	<p>As informações financeiras apresentadas nas demonstrações financeiras satisfazem as seguintes qualidades que as tornam úteis para os utilizadores?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <u>Relevância</u> As informações financeiras devem ser relevantes para as necessidades de tomada de decisão dos utilizadores.</li> <li>— <u>Materialidade</u> Deve haver uma ênfase nas informações financeiras que devem afetar as decisões dos utilizadores.</li> <li>— <u>Representação fiel</u> As informações financeiras devem ser verdadeiras e apropriadas e isentas de distorções.</li> <li>— <u>Comparabilidade</u> As informações financeiras devem ser comparáveis entre períodos e entre organizações.</li> <li>— <u>Verificabilidade</u> As informações devem comunicar os aspetos económicos subjacentes das atividades da entidade.</li> <li>— <u>Atualidade</u> A divulgação de informações financeiras não deve ser excessivamente diferida.</li> <li>— <u>Compreensibilidade</u> As informações financeiras devem ser compreensíveis pelos utilizadores com conhecimento razoável das atividades da entidade.</li> </ul>		
<p>4.2.3.</p>	<p>A entidade elabora e apresenta demonstrações financeiras anuais que sejam consentâneas com as normas internacionais aplicáveis? Qual o quadro de relato financeiro aplicável? Que regulamentação e regras de base a entidade tem de cumprir na elaboração e apresentação das suas demonstrações financeiras anuais?</p>	<p>A preencher pela entidade</p>	
<p>4.2.4.</p>	<p><i>Outras divulgações que constituem boa prática</i></p> <p>As demonstrações financeiras da entidade divulgam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— o endereço e a forma jurídica da entidade e a jurisdição na qual opera?</li> <li>— a natureza das operações da entidade e as suas atividades principais?</li> </ul>		

## PILAR 1 — CONTROLO INTERNO

4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (continuação) — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<ul style="list-style-type: none"> <li>— uma referência ao quadro jurídico e regulamentar que rege as operações da entidade?</li> <li>— o nome e identidade da entidade de controlo (quando aplicável)?</li> <li>— comparações entre o orçamento e o real das dotações/autorizações e desembolsos?</li> <li>— dados das fontes de financiamento (montantes recebidos/devidos e identidade dos financiadores)?</li> <li>— demonstrações da posição financeira e do desempenho financeiro por tipo de atividade, programa, projeto, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros para o período abrangido pelas demonstrações financeiras?</li> </ul>		
4.2.5. A entidade cumpre normas de contabilidade nacionais (incluindo relato financeiro) aplicáveis no país onde está estabelecida? Por exemplo: o Banco Mundial, ou seja, o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID), cumprem os princípios contabilísticos geralmente aceites dos EUA («GAAP»).		
4.2.6. A entidade cumpre normas de contabilidade internacionais (incluindo relato financeiro) ou políticas e regras de contabilidade preconizadas por regulamentos ou convenções específicas? <ul style="list-style-type: none"> <li>— Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS)</li> <li>— Normas Internacionais de Relato Financeiro (IFRS)</li> <li>— Outras convenções e regras específicas como, por exemplo, as United Nations System accounting Standards (UNSAS)</li> </ul>	A preencher pela entidade	
4.2.7. Qual a base contabilística para elaborar e apresentar as demonstrações financeiras da entidade? <ul style="list-style-type: none"> <li>— Contabilidade de exercício</li> <li>— Contabilidade de caixa</li> <li>— Contabilidade de caixa ou de exercício modificada (ou seja, uma combinação).</li> </ul> <p>Nota de rodapé: A «contabilidade de exercício» significa um método contabilístico em que as transações e os outros acontecimentos são reconhecidos quando ocorrem (e não apenas quando o dinheiro ou equivalente é recebido ou pago). Portanto, as transações e os acontecimentos são inscritos nos registos contabilísticos e reconhecidos nas demonstrações financeiras dos períodos a que se referem. Os elementos reconhecidos na contabilidade de exercício são os ativos, passivos, ativos líquidos/capital próprio, receitas e despesas.</p>	A preencher pela entidade	
4.2.8. Que período de tempo a entidade utiliza como seu exercício financeiro?	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (continuação) — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
4.2.9.	<p>As demonstrações financeiras da entidade incluem as seguintes componentes?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— demonstração de variações dos ativos líquidos/capital próprio, demonstração da posição financeira (também referida como balanço ou demonstração de passivos e ativos);</li> <li>— demonstração de desempenho financeiro (também referida como demonstração de receitas e despesas, demonstração de rendimento, demonstração operacional ou demonstração de ganhos e perdas);</li> <li>— demonstração de variações dos ativos líquidos/capital próprio;</li> <li>— demonstração dos fluxos de caixa; e</li> <li>— políticas contabilísticas e notas às demonstrações financeiras.</li> </ul>	A preencher pela entidade
4.2.10.	As demonstrações financeiras da entidade são enviadas para auditoria externa no prazo de seis meses a contar do fim do exercício financeiro?	A preencher pela entidade
<p>4.3. <i>Comunicação externa (enviada) — comunicação específica a doadores/financiadores</i></p> <p><i>A entidade dispõe de procedimentos de comunicação que permitem a comunicação adequada e atempada aos doadores/financiadores (incluindo a Comissão Europeia) sobre a utilização dos fundos para projetos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros que disponibilizam?</i></p>		
4.3.1.	A entidade dispõe de procedimentos de comunicação específicos para atividades, projetos ou fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros financiados pela UE ou outros doadores?	A preencher pela entidade
<p>4.4. <i>Comunicação externa (recebida) — comunicação por parte de subdelegados e beneficiários de subvenções</i></p> <p><i>A entidade adota medidas apropriadas que assegurem, num grau razoável, que os beneficiários de subvenções fornecem relatórios fiáveis e atempados sobre a utilização dos fundos que a entidade lhes concede?</i></p>		
4.4.1.	A entidade dispõe de procedimentos de comunicação específicos para atividades, projetos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros financiados pela UE ou outros doadores?	A preencher pela entidade
4.4.2.	A entidade estabelece condições para a comunicação por parte dos beneficiários de subvenções sobre os aspetos financeiros e qualitativos da execução das atividades, projetos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros?	A preencher pela entidade
4.4.3.	<p>São transmitidas as condições para comunicar clara e adequadamente [por exemplo, utilização de mandatos, utilização de orientações (baseadas na Web), instruções, brochuras]?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Quais são as principais condições de comunicação?</li> <li>— Trata-se de condições vinculativas? Por exemplo: estão definidas condições (em anexos) nos acordos ou contratos celebrados pela entidade com beneficiários de subvenções?</li> <li>— As consequências pelo incumprimento das condições (por exemplo, regras de elegibilidade de despesas) são explicadas?</li> </ul>	A preencher pela entidade

---

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**


---

4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (continuação) — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
4.4.4.	A entidade monitoriza/verifica se as condições de comunicação são respeitadas?	A preencher pela entidade	
4.4.5.	A entidade obtém e examina periodicamente relatórios intercalares elaborados pelos beneficiários de subvenções?	A preencher pela entidade	
4.4.6.	A entidade responde de modo eficaz e atempado a questões resultantes do exame desses relatórios? Essas questões podem incluir: diferenças significativas nas comparações entre as despesas orçamentadas e as despesas efetivas, itens de despesas invulgares, despesas (possivelmente) inelegíveis, atrasos na execução de projetos, atividades de projetos não executadas como planeado.	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**


---

5. MONITORIZAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade <b>monitoriza</b> (as componentes) o seu sistema de controlo interno eficaz e periodicamente?			
5.1. <i>Monitorização (das componentes) do sistema de controlo interno (se a entidade não dispuser de uma função de auditoria interna)</i>  <i>Se a entidade não dispõe de uma função de auditoria interna, dispõe de medidas adequadas e eficazes para monitorizar o controlo interno?</i>			
5.1.1.	Quais são as principais atividades que a entidade utiliza para monitorizar (as componentes do) o seu sistema de controlo interno?	A preencher pela entidade	
5.1.2.	De que modo a entidade inicia ações corretivas para deficiências (nas componentes do) no seu sistema de controlo interno?	A preencher pela entidade	
5.2. <i>Função de auditoria interna.</i>  <i>A entidade dispõe de uma função de auditoria interna eficaz?</i>			
5.2.1.	<i>Normas e carta de auditoria interna</i>  A função de auditoria interna cumpre as normas profissionais internacionais e o código deontológico publicado pelo Instituto de Auditores Internos ( <a href="http://www.theiia.org">www.theiia.org</a> )?	A preencher pela entidade	

Orientações

É necessário prestar informações periódicas e adequadas à direção sobre o desempenho dos sistemas de controlo interno, através de uma função de auditoria interna ou função equivalente de monitorização de sistemas. Nalguns países, as funções de auditoria interna apenas analisam a pré-auditoria das transações, que é depois considerada parte das atividades de controlo interno.

---



## PILAR 1 — CONTROLO INTERNO

5. MONITORIZAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
5.2.2.	<p><i>Normas e carta de auditoria interna (continuação)</i></p> <p>A função de auditoria interna adotou uma carta de auditoria interna coerente com a definição de auditoria interna, o código deontológico e as normas publicadas pelo Instituto de Auditores Internos?</p> <p>Nota de rodapé: uma carta de auditoria interna é um documento formal que define a finalidade, autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna. A carta de auditoria interna: (i) estabelece a posição da atividade de auditoria interna no quadro da organização, nomeadamente a natureza da relação de comunicação funcional do auditor principal com o conselho de administração; (ii) autoriza o acesso a registos, pessoal e propriedades físicas relevantes para a realização dos trabalhos de garantia de fiabilidade; e (iii) determina o âmbito das atividades de auditoria interna. A aprovação definitiva da carta de auditoria interna cabe à direção de topo da entidade ou a um órgão de supervisão (comité de auditoria), consoante o caso.</p>	A preencher pela entidade	
5.2.3.	<p><i>Independência</i></p> <p>De que modo a função de auditoria interna se enquadra na estrutura organizacional da entidade?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.4.	<p><i>Independência</i></p> <p>A função de auditoria interna é independente, ou seja, está livre de condições que ameacem a sua capacidade de assegurar o exercício de responsabilidades de auditoria interna de forma imparcial?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.5.	<p><i>Independência (continuação)</i></p> <p>O auditor principal/chefe da função de auditoria interna tem acesso direto e sem restrições à direção de topo e ao órgão de supervisão, conforme apropriado?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.6.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho</i></p> <p>Qual a natureza das responsabilidades da função de auditoria interna?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.7.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho (continuação)</i></p> <p>Quais as atividades realizadas, ou a realizar, pela função de auditoria interna?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.8.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho</i></p> <p>A carta de auditoria interna define a natureza dos serviços (de garantia) prestados à entidade?</p> <p>Nota: Os «serviços de garantia» envolvem a avaliação objetiva de provas do auditor interno para emitir um parecer ou conclusões independentes relativamente a uma entidade, operação, função, processo, sistema ou outro tópico. A natureza e âmbito de aplicação dos trabalhos de garantia de fiabilidade são determinados pelas normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna.</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

5. MONITORIZAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
5.2.9.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho</i></p> <p>A função de auditoria interna prepara uma avaliação de riscos das atividades e/ou funções organizacionais (por exemplo, departamentos, unidades)?</p> <p>Nota: As provas de uma função de auditoria interna eficaz (ou monitorização de sistemas) também incluirão uma incidência nas áreas de risco elevado.</p>	A preencher pela entidade	
5.2.10.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho</i></p> <p>A função de auditoria interna elabora um plano de auditoria plurianual (normalmente de três anos), bem como planos operacionais anuais? De que modo e por quem são selecionados e aprovados os temas de auditoria?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.11.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho (continuação)</i></p> <p>Esses planos incorporam um conjunto apropriado de tipos de auditoria, nomeadamente conformidade, auditorias financeiras, auditorias a folhas de pagamento, auditorias a sistemas, incluindo tecnologias da informação, auditorias forense e de desempenho?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.12.	<p><i>Objetivos e âmbito do trabalho</i></p> <p>A auditoria interna está operacional para todas as atividades geridas pela entidade?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.13.	<p><i>Relatórios</i></p> <p>Os relatórios de auditoria interna são realizados e publicados de acordo com um calendário fixado e são distribuídos à direção de topo e a um órgão de supervisão ou comité de auditoria, consoante apropriado?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.14.	<p><i>Apresentação de relatórios (continuação)</i></p> <p>A função de auditoria interna apresenta relatórios intercalares periódicos (ou seja, mensais, trimestrais) à direção da entidade ou a um órgão de supervisão/comité de auditoria, consoante apropriado?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.15.	<p><i>Seguimento das constatações e recomendações da auditoria interna</i></p> <p>As constatações e recomendações resultantes da auditoria interna são devidamente dirigidas (à direção de topo e a um órgão de supervisão/comité de auditoria da entidade, consoante apropriado) e resolvidas?</p>	A preencher pela entidade	
5.2.16.	<p><i>Seguimento das constatações e recomendações da auditoria interna</i></p> <p>A direção da entidade responde prontamente às constatações da auditoria interna?</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 1 — CONTROLO INTERNO**

5. MONITORIZAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
5.2.17.	<p><i>Seguimento das constatações e recomendações da auditoria interna</i></p> <p>As recomendações da auditoria interna são implementadas plena e atempadamente?</p> <p>Nota: as provas de uma função eficaz de auditoria interna (ou monitorização de sistemas) também incluirão ações por parte da direção relativamente às constatações da auditoria interna. Trata-se de algo de importância crítica, porquanto a inação relativamente às constatações compromete totalmente os fundamentos subjacentes à função de auditoria interna.</p>	A preencher pela entidade	
5.3.	<p><i>Declaração da direção relativamente à eficácia do sistema de controlo interno</i></p> <p>A direção da entidade faz uma declaração relativamente à eficácia do sistema de controlo interno?</p>		
5.3.1.	<p>A direção inclui um relatório relativo à eficácia do seu sistema de controlo interno (ou seja, um relatório de controlo interno) nas demonstrações financeiras anuais/relatório anual da entidade?</p> <p>Em caso afirmativo, examinar os relatórios de controlo interno da entidade dos três últimos anos e o relatório do auditor independente sobre a declaração da direção relativamente à eficácia do sistema de controlo interno.</p> <p>Em caso afirmativo, que tipo de parecer (sem reservas, com reservas) os auditores externos emitiram sobre a declaração da direção relativamente à eficácia do seu sistema de controlo interno?</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 2 — CONTABILIDADE**

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<p><b>A entidade utiliza um sistema de contabilidade que forneça, em todos os aspetos relevantes, informações rigorosas, completas, fiáveis e atempadas, com base em normas nacionais e/ou internacionais de contabilidade e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b></p>	

Orientações

As políticas contabilísticas são os princípios, bases, convenções, regras e práticas específicos aplicados pela entidade à elaboração e apresentação de demonstrações financeiras. Uma base fiável significa que a entidade aplica políticas contabilísticas relevantes para as necessidades de tomada de decisão dos utilizadores e fiável na medida em que as demonstrações financeiras:

- representam fielmente a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da entidade;
- refletem a substância económica de transações, outros acontecimentos e condições e não meramente a forma jurídica;

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

## PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)

## Observações do auditor

- são neutras, isto é, isentas de distorções;
- são prudentes; e
- são completas em todos os aspetos materiais.

**Artigo 154.º do Regulamento Financeiro**

A Comissão pode aceitar que os sistemas contabilísticos e os sistemas de controlo interno utilizados pelas entidades e pessoas encarregadas das tarefas de execução orçamental em nome da Comissão garantem níveis equivalentes de proteção dos interesses financeiros da União e dão uma garantia razoável de consecução dos objetivos de gestão.

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

1. SISTEMA E POLÍTICAS CONTABILÍSTICOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
1. <u>Sistema e políticas contabilísticos</u>		
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade utiliza um sistema de contabilidade adequado e dispõe de políticas contabilísticas claras e por escrito?		
1.1.	<p>A entidade aplica políticas contabilísticas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— sejam <b>relevantes</b> para as necessidades de tomada de decisão dos utilizadores e que proporcionem uma <b>base fiável</b> para elaborar as demonstrações financeiras da entidade?</li> <li>— cumpram as normas de contabilidade nacionais e/ou internacionais aplicáveis ou políticas e regras de contabilidade preconizadas por regulamentação ou convenções específicos?</li> </ul>	
1.2.	A entidade dispõe de um manual de políticas e procedimentos de contabilidade, nomeadamente descrições pormenorizadas de procedimentos de contabilidade para vários tipos de operações financeiras e contabilísticas?	A preencher pela entidade
1.3.	<p>A entidade opera um sistema de contabilidade de partidas dobradas?</p> <p>Nota: Um sistema de contabilidade de partidas dobradas é um conjunto de regras para registar informações financeiras num sistema de contabilidade financeira no qual todas as transações ou acontecimentos alteram, pelo menos, duas contas nominais diferentes do razão.</p>	A preencher pela entidade
1.4.	A entidade dispõe de um plano de contabilidade que reflita devidamente as suas operações e atividades?	A preencher pela entidade

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

1. SISTEMA E POLÍTICAS CONTABILÍSTICOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
1.5.	A entidade realiza conciliações bancárias periódicas e conciliações do livro de caixa (quando aplicável)?	A preencher pela entidade	
1.6.	A entidade realiza periodicamente conciliações e compensações de contas suspensas e adiantamentos? São mantidas contas separadas (razão geral) para a contabilização de pagamentos adiantados e finais para diferentes projetos?  Nota: uma prestação fiável de informações financeiras requer um controlo e verificação constantes das práticas de registo. Trata-se uma parte importante do controlo interno e uma base para informações de boa qualidade para a direção e para os relatórios externos. A conciliação atempada e frequente de dados de diferentes fontes é fundamental para a fiabilidade dos dados.	A preencher pela entidade	
1.7.	O sistema de contabilidade permite o processamento e a comunicação de informações contabilísticas e financeiras relacionadas com projetos e atividades específicos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros, independentemente de serem financiados pela própria entidade e/ou por fontes externas (tais como a Comissão Europeia)?	A preencher pela entidade	
1.8.	A entidade pode assegurar uma pista de auditoria para transações (receitas e despesas) relacionadas com projetos e atividades específicos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros, independentemente de serem financiados pela própria entidade e/ou por fontes externas (tais como a Comissão Europeia)?	A preencher pela entidade	
1.9.	De que modo são feitos os pagamentos adiantados à entidade pelas organizações externas (por exemplo, a CE) para financiamento de projetos e atividades específicos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros contabilizados nos registos contabilísticos da entidade?	A preencher pela entidade	
1.10.	A entidade dispõe de procedimentos para «compensar» adiantamentos pagos <b>pela</b> mesma a beneficiários de subvenções (por exemplo, os adiantamentos são compensados com base em relatórios de auditoria sobre a utilização dos fundos, apresentados pelos beneficiários)?		

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

2. ORÇAMENTAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2. <u>Orçamentação</u>			
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de um sistema e procedimentos orçamentais que resultam em <b>orçamentos transparentes e fiáveis</b> para as suas operações e atividades?			
2.1.	Os procedimentos orçamentais estão formalizados (por exemplo, através de um manual ou circulares orçamentais)?	A preencher pela entidade	

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

2. ORÇAMENTAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.2.	Com que intervalos são os orçamentos elaborados (anualmente, semestralmente, trimestralmente)?	A preencher pela entidade	
2.3.	Quem são os principais intervenientes envolvidos no processo orçamental?	A preencher pela entidade	
2.4.	Que fontes contabilísticas e outras fontes de dados são utilizadas?	A preencher pela entidade	
2.5.	A entidade dispõe de um sistema apropriado de classificação orçamental (os critérios de classificação poderão, por exemplo, incluir: despesas de funcionamento e despesas de capital, orçamentos baseados em atividades ou classificação funcional ou analítica, classificação por projeto/subprojeto).	A preencher pela entidade	
2.6.	Os orçamentos fornecem uma apresentação coerente e clara dos custos projetados/estimados em consonância com as atividades, operações e projetos da entidade?	A preencher pela entidade	
2.7.	Os orçamentos são transparentes e abrangentes e refletem adequadamente as operações da entidade?		
2.8.	São utilizados pressupostos para elaborar os orçamentos e calcular de forma plausível despesas projetadas e estimadas? As chaves de atribuição dos custos, que são aplicadas para calcular os custos do orçamento, são baseadas em pressupostos e princípios lógicos, coerentes e plausíveis?		
2.9.	Os dados do orçamento são relevantes e fiáveis de modo a que tenham uma utilização real para a direção e/ou para outros utilizadores?	A preencher pela entidade	
2.10.	De que modo e por quem são aprovados os orçamentos?	A preencher pela entidade	
2.11.	O sistema de contabilidade é capaz de elaborar relatórios abrangentes para as despesas efetivas incorridas comparativamente com o orçamento inicial?	A preencher pela entidade	
2.12.	Os relatórios, que indicam as despesas totais efetivas comparativamente com as despesas totais inicialmente orçamentadas, são elaborados periodicamente (trimestralmente, semestralmente) e são emitidos num prazo razoável (1 mês) após o fim do período?	A preencher pela entidade	
2.13.	As diferenças entre as despesas efetivas e as despesas inicialmente orçamentadas são examinadas e devidamente explicadas?	A preencher pela entidade	
2.14.	Nos casos em que a composição das despesas varia significativamente em relação ao orçamento inicial, essas variações são devidamente aprovadas?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 2 — CONTABILIDADE**


---

2. ORÇAMENTAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.15.	Os relatórios sobre a execução orçamental também contabilizam as despesas efetuadas a partir de transferências para partes (por exemplo, escritórios noutros locais) da entidade que operam de forma independente/autónoma da sede da entidade?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 2 — CONTABILIDADE**


---

3. CONTABILIDADE E ORÇAMENTAÇÃO PARA PROJETOS E ATIVIDADES ESPECÍFICOS, FUNDOS (FIDUCIÁRIOS), INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
--	--	-------------------------	------------------------

O objetivo das perguntas desta secção é aferir se o sistema de contabilidade da entidade pode elaborar relatórios fiáveis e atempados sobre a utilização feita pela entidade — e/ou pelos beneficiários de subvenções — de fundos para atividades e projetos específicos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros <sup>(1)</sup>. Os utilizadores destes relatórios são a direção da entidade e/ou partes externas que disponibilizaram financiamento (tais como, a Comissão Europeia).

3. <u>Contabilidade e orçamentação para projetos, atividades, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros</u>			
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> a entidade dispõe de procedimentos de contabilidade e orçamentação que permitem a <b>apresentação de relatórios adequada e atempada aos doadores/financiadores</b> (incluindo a Comissão Europeia) sobre a utilização dos fundos que disponibilizam para projetos, atividades, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros e tem <b>capacidade e aplica processos para elaborar demonstrações financeiras</b> <sup>(2)</sup> ?			
3.1.	A entidade dispõe de um sistema e procedimentos de contabilidade que permitam gerar informações relevantes e fiáveis para elaborar relatórios (com informações financeiras e qualitativas) e demonstrações financeiras sobre atividades, projetos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros financiados pela UE e outros doadores?	A preencher pela entidade	
3.2.	O sistema de contabilidade da entidade permite gerar relatórios financeiros para projetos e atividades específicos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros, ou gerar dados contabilísticos agregados, que possam ser diretamente utilizados para compilar relatórios financeiros e demonstrações financeiras?	A preencher pela entidade	

**Orientações**

Normalmente, o sistema de informação de uma entidade inclui a utilização de lançamentos-padrão necessários numa base recorrente para registar transações. Os exemplos poderão ser lançamentos para registar custos salariais no razão geral.

O processo de prestação de informação financeira de uma entidade também inclui a utilização de lançamentos que não são padrão para registar transações não recorrentes, inabituais ou ajustamentos. Estes poderão ser necessários para contabilizar itens de custos (incluindo a repartição de custos) relacionados com um projeto específico que não são abrangidos por procedimentos de contabilidade e lançamentos-padrão. Nos sistemas de razão geral manual, os lançamentos que não são padrão podem ser identificados através da inspeção dos livros contabilísticos, diários e documentação de apoio.

---

## PILAR 2 — CONTABILIDADE

3. CONTABILIDADE E ORÇAMENTAÇÃO PARA PROJETOS E ATIVIDADES ESPECÍFICOS, FUNDOS (FIDUCIÁRIOS), INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.3.	Em que medida a entidade necessita de fazer lançamentos adicionais, ajustar lançamentos e/ou realizar outro processamento ou manipulação manual de dados financeiros e relativos a custos para elaborar relatórios completos e fiáveis?	A preencher pela entidade	
3.4.	Em que medida a entidade utiliza quadros intermédios e/ou de repartição (de custos) que rastreiem as informações financeiras apresentadas na informação específica de projetos nas contas do razão geral e/ou contas de custos da entidade?	A preencher pela entidade	
3.5.	Em que medida a entidade utiliza <i>software</i> adicional (por exemplo, aplicações de folha de cálculo como o MS Excel) fora do seu <i>software</i> de contabilidade regular para elaborar relatórios financeiros?	A preencher pela entidade	
3.6.	Obter uma compreensão suficiente de como a informação financeira (ou seja, despesas) de projetos é contabilizada no sistema de contabilidade da entidade (ou seja, principais pressupostos, princípios de repartição) e de que modo esta informação foi extraída e incluída (automaticamente/ajustamentos manuais) nos relatórios financeiros.	A preencher pela entidade	
3.7.	A entidade dispõe de um <b>sistema e procedimentos de orçamentação que permitam gerar informações relevantes e fiáveis</b> para elaborar orçamentos sobre atividades, projetos, fundos (fiduciários) e instrumentos financeiros?  Nota: em princípio, as mesmas perguntas aplicam-se no que toca ao processo do orçamento geral da entidade.	A preencher pela entidade	

(<sup>1</sup>) As referências a «instrumentos financeiros» incluem igualmente as garantias orçamentais.

(<sup>2</sup>) Conforme dispõe o artigo 209.º, n.º 4, do RF.

## PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade está sujeita a uma auditoria externa independente a realizar relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b>	

Orientações

Uma auditoria externa de elevada qualidade constitui um requisito essencial para criar transparência na utilização que a entidade faz de recursos, nomeadamente fundos disponibilizados por doadores. Os elementos essenciais da qualidade da auditoria externa são: os objetivos e âmbito da auditoria e a adesão a normas de auditoria apropriadas, nomeadamente a independência do auditor externo, ou seja, da instituição de auditoria.



**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

1. CONTEXTO REGULAMENTAR — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> a entidade dispõe de um <b>quadro regulamentar claro</b> para auditoria externa?		
1.1.	A entidade está sujeita a uma auditoria externa realizada por uma <u>empresa de auditoria externa profissional independente (setor privado)</u> , em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria?  <u>Em caso afirmativo, responder às perguntas do ponto 2.1 (Princípios) e 3 (Procedimentos de auditoria externa).</u>	A preencher pela entidade
1.2.	A entidade está sujeita a uma auditoria externa realizada por uma <u>instituição de auditoria nacional (setor público)</u> , em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria? Em caso afirmativo, responder às perguntas da secção 3 <i>infra</i> .  <u>Em caso afirmativo, responder às perguntas do ponto 2.2 (Princípios) e 3 (Procedimentos de auditoria externa).</u>	A preencher pela entidade
1.3.	A entidade está sujeita a uma auditoria externa realizada por <u>um organismo de auditoria externa ou supervisão que opera sob condições regulamentares específicas ou num quadro institucionalizado (por exemplo, um auditor externo das NU)</u> , em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria? Em caso afirmativo, responder às perguntas da secção 4 <i>infra</i> .  <u>Em caso afirmativo, responder às perguntas do ponto 2.3 (Princípios) e 3 (Procedimentos de auditoria externa).</u>	A preencher pela entidade

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
2.1. <i>A auditoria externa é realizada por uma empresa de auditoria externa profissional independente (setor privado), em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria.</i>		
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:		
— realizada por uma empresa de auditoria externa profissional que é <b>independente</b> da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?		
— realizada em conformidade com <b>normas de auditoria equivalentes a normas internacionais de auditoria (ISA) emitidas pelo Conselho das Normas Internacionais de Auditoria e de Fiabilidade (IAASB)</b> ?		
2.1.1.	A auditoria é realizada por uma empresa de auditoria externa profissional que seja membro de um organismo nacional de contabilidade ou auditoria estabelecido?  O organismo nacional de contabilidade ou auditoria é membro da IFAC?	

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.1.2.	A auditoria é realizada de acordo com as normas nacionais aplicáveis em matéria de auditoria e essas normas estão em conformidade com as normas internacionais de auditoria (ISA) emitidas pelo Conselho das Normas Internacionais de Auditoria e de Fiabilidade (IAASB)?		
2.1.3.	O auditor que realiza a auditoria é regido por um código deontológico que estabelece os princípios éticos fundamentais para auditores no tocante à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência devida, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas?  Este código deontológico é conforme com o Code of Ethics for Professional Accountants [código deontológico para contabilistas profissionais], publicado pelo International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) [conselho internacional para as normas éticas dos contabilistas] da IFAC?		
2.1.4.	O princípio fundamental da <u>independência</u> é cabalmente respeitado?		

2.2. A auditoria externa é realizada por uma instituição de auditoria externa nacional (setor público), em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria.

**Pergunta fundamental (nível 2):** A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:

- realizada por uma instituição nacional de auditoria ou uma instituição superior de auditoria (por exemplo, um tribunal de contas nacional ou um organismo equivalente) que é **independente** da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?
- realizada em conformidade com **normas de auditoria equivalentes a princípios, normas e orientações publicados pela Organização Internacional das Instituições Superiores de Auditoria (INTOSAI)?**

2.2.1.	A auditoria é realizada por uma instituição de auditoria nacional membro da INTOSAI?		
2.2.2.	A auditoria é realizada de acordo com as normas nacionais aplicáveis em matéria de auditoria e essas normas estão em conformidade com as normas da INTOSAI?		
2.2.3.	O auditor que realiza a auditoria é regido por um código deontológico que estabelece os princípios éticos fundamentais para auditores no tocante à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência devida, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas?  O código deontológico é conforme com o código deontológico da INTOSAI (ISSAI 30) ou equivalente?		
2.2.4.	O princípio fundamental da <u>independência</u> é cabalmente respeitado?		

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<p>2.3. A auditoria externa é realizada por um <u>organismo de auditoria ou supervisão externo que opera sob condições regulamentares específicas ou num quadro institucionalizado</u> (por exemplo, um auditor externo das NU) e que é independente da entidade em conformidade com normas equivalentes a normas internacionais de auditoria.</p> <p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade está sujeita a uma auditoria externa que é:</p> <p>— realizada por um organismo externo de auditoria ou de supervisão que é independente da entidade e que cumpre os princípios fundamentais da ética profissional, que incluem: integridade, objetividade, competência profissional e diligência, confidencialidade e comportamento profissional?</p> <p>— realizada em conformidade com <b>normas de auditoria equivalentes a normas internacionais de auditoria («ISA») ou normas da INTOSAI?</b></p>			
2.3.1.	A auditoria é realizada por um organismo de auditoria ou supervisão externo que opera nos termos de um quadro regulamentar ou institucionalizado específico? Obter uma descrição sucinta deste quadro.		
2.3.2.	A auditoria é realizada em conformidade com normas de auditoria equivalentes a normas internacionais de auditoria «ISA» ou normas da INTOSAI?		
2.3.3.	O auditor que realiza a auditoria é regido por um código deontológico que estabelece os princípios éticos fundamentais para auditores no tocante à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência devida, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas?		
	Este código deontológico é conforme com os princípios do Code of Ethics for Professional Accountants [código deontológico para revisores/auditores profissionais], publicado pelo International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) [Conselho internacional para as normas éticas de revisores/auditores], o código deontológico da INTOSAI (ISSAI 30) ou um código deontológico equivalente?		
2.3.4.	O princípio fundamental da <u>independência</u> é cabalmente respeitado?		

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> a entidade está sujeita a procedimentos de auditoria externa apropriados?</p>			
2.1.	<p>Que tipo(s) de auditoria externa se aplica(m) à entidade (por exemplo, auditorias anuais às demonstrações financeiras da entidade, auditorias de conformidade e outras auditorias?)</p> <p>Quais os objetivos e âmbito destas auditorias? As auditorias também abrangem aspetos de legalidade e regularidade relacionados com o financiamento prestado pela Comissão Europeia e/ou outros financiadores?</p> <p>Com que frequência são realizadas as auditorias?</p> <p>Para quem é que o auditor emite o seu relatório?</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA EXTERNA — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.2.	Por que auditor(es) são estas auditorias realizadas (ver 1 — quadro regulamentar)?	A preencher pela entidade	
2.3.	No prazo de quantos meses a contar do fim do exercício financeiro da entidade é publicado um relatório de auditoria sobre as suas demonstrações financeiras?  Que tipo de parecer de auditoria foi emitido sobre as demonstrações financeiras nos últimos 3 anos?	A preencher pela entidade	
2.4.	As conclusões e recomendações resultantes da auditoria externa são devidamente dirigidas (à direção de topo da entidade e a um órgão de supervisão/comité de auditoria, consoante apropriado) e resolvidas?	A preencher pela entidade	
2.5.	A direção da entidade responde prontamente às conclusões da auditoria externa?	A preencher pela entidade	
2.6.	As recomendações da auditoria externa são implementadas plena e atempadamente?	A preencher pela entidade	

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b>	

Orientações

A entidade pode celebrar contratos de subvenção diretamente com **beneficiários de subvenções** <sup>(1)</sup>. **Uma subvenção é uma contribuição financeira por meio de doação feita a um beneficiário específico para financiar atividades realizadas pelo beneficiário ou para financiar o funcionamento (ou seja, custos operacionais) do beneficiário.**

A entidade deve dispor de procedimentos que assegurem, num grau razoável, que esses beneficiários de subvenções cumprem os requisitos relativos a controlo interno, contabilidade e auditoria externa. Os princípios de um sistema de subvenção devem estar indicados num quadro jurídico e regulamentar bem definido e transparente que estabeleça claramente políticas, procedimentos, prestação de contas e controlos apropriados. Embora o sistema de subvenção funcione dentro do seu próprio quadro, beneficia do contexto de controlo geral, nomeadamente o acesso público a informação, os controlos internos operados pela entidade, o sistema de contabilidade da entidade e a auditoria externa.

A Comissão pode aceitar que as regras e os procedimentos de **subvenção** são apropriados se estiverem satisfeitas as seguintes condições:

- a) respeitam os princípios da proporcionalidade, da boa gestão financeira, da igualdade de tratamento e da não discriminação;
- b) asseguram a transparência, com a publicação adequada dos convites à apresentação de propostas, com os procedimentos de adjudicação direta restringidos a montantes razoáveis ou devidamente justificados;

---

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**


---

**PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)****Observações do auditor**

c) previnem conflitos de interesses ao longo de todo o procedimento de concessão de uma subvenção;

(<sup>1</sup>) A noção de «beneficiários de subvenções» deve ser entendida em sentido lato, ou seja, pode também incluir países parceiros/beneficiários e os parceiros de execução da entidade.

---



---

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**


---

**1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios****Observações da entidade****Observações do auditor**

**Pergunta fundamental (nível 2):** A entidade dispõe de um quadro jurídico e regulamentar claro para conceder subvenções?

1.1.

Que tipos de subvenções concede a entidade? O quadro define adequadamente o termo «subvenções» e as formas de subvenções (por exemplo, montante máximo, percentagem do custo total (elegível) da ação, utilização de financiamentos de montante fixo, etc.?)

A preencher pela entidade

1.2.

Em relação às subvenções concedidas na sequência de convites à apresentação de propostas, existem diretrizes para os candidatos a subvenção e as mesmas descrevem claramente procedimentos e regras desde a candidatura até à concessão de subvenções?

A preencher pela entidade

— Essas diretrizes estão publicadas e facilmente acessíveis?

— As diretrizes descrevem claramente princípios fundamentais (ver em baixo) e questões fundamentais, tais como regras de elegibilidade, documentos de apoio necessários e fornecem uma descrição das atividades/ação?

— As diretrizes incluem documentos como formulários de candidatura a subvenção e modelos de orçamento relativo a ações?

— Estão disponíveis vias de recurso, facilmente acessíveis, transparentes, não discriminatórias, eficientes e eficazes? Os beneficiários/candidatos são informados sobre os seus direitos ao longo do processo?

1.3.

A entidade utiliza modelos normalizados para contratos de subvenção?

A preencher pela entidade

Os modelos de contrato permitem definir claramente ações/atividades?

Os contratos identificam todos os beneficiários?

Os contratos especificam, pelo menos, o objeto, o(s) beneficiário(s), a duração, o montante máximo de financiamento, um orçamento para a ação ou o programa de trabalho e as responsabilidades do(s) beneficiário(s)?

---

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
1.4.	<p>Os contratos definem claramente as condições, regras e critérios que devem ser observados?</p> <p>Se uma subvenção for concedida a diversas entidades, os contratos de subvenção definem claramente as obrigações e responsabilidades do coordenador, se existente, e dos demais beneficiários e as condições para adicionar ou eliminar um beneficiário?</p> <p>As alterações dos contratos de subvenção não devem envolver quaisquer mudanças que influenciem a decisão de concessão de subvenções ou a igualdade de tratamento dos candidatos, quando relevante. Estes critérios são respeitados?</p> <p>Existem regras de base para custos elegíveis (por exemplo, custos efetivos incorridos pelo beneficiário da subvenção)?</p>	A preencher pela entidade	

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> os princípios que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de concessão de subvenções da entidade: transparência, igualdade de tratamento, critérios de elegibilidade e prevenção de conflitos de interesses?</p> <p>Estes princípios devem ser integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de concessão de subvenções da entidade, em consonância com o princípio geral da <b>proporcionalidade</b>. Os princípios não são absolutos, podendo ser estabelecido um número limitado de exceções, contanto que as mesmas estejam claramente indicadas, sejam razoáveis e estejam justificadas.</p>			
2.1.	<p><u>Transparência</u> Os convites à apresentação de propostas são amplamente publicados e de forma facilmente acessível? Os candidatos a subvenções dispõem de tempo suficiente para enviar as propostas?</p>		
2.2.	<p><u>Igualdade de tratamento</u> Os convites à apresentação de propostas são avaliados por um comité de avaliação que seja imparcial e que utilize critérios claros e publicados? As seleções e concessões são realizadas exclusivamente com base na candidatura? A comunicação com os candidatos a subvenções é permitida nestas fases?</p>		
2.3.1.	<p><u>Critérios de elegibilidade</u> O sistema de concessão de subvenções prevê critérios de elegibilidade que sejam transparentes e não discriminatórios? Esses critérios estão publicados e facilmente acessíveis?</p>		
2.3.2.	<p><u>Critérios de elegibilidade</u> Existem critérios de elegibilidade para candidatos a subvenções (por exemplo, estatuto jurídico e administrativo e regras em matéria de nacionalidade)?</p>		
2.3.3.	<p><u>Critérios de elegibilidade</u> Existem critérios de elegibilidade para as ações serem financiadas pelas subvenções (por exemplo, tipos de atividades, setores ou temas e regiões geográficas abrangidas pela subvenção)?</p>		

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.5.	<u>Evitar o duplo financiamento</u> O sistema de concessão de subvenções inclui regras de base que esclareçam que alguns custos não podem ser financiados duas vezes para a mesma ação?		
2.6.	<u>Evitar conflitos de interesses</u> O sistema de concessão de subvenções inclui procedimentos e regras para prevenir conflitos de interesses ao longo do processo de concessão de subvenção?		

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade aplica <b>regras e procedimentos apropriados para a concessão de subvenções?</b>			
3.1. <u>Publicação de convites à apresentação de propostas</u> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a publicação de convites à apresentação de propostas?			
3.1.1.	Os convites à apresentação de propostas são publicados em meios de comunicação social nacionais/internacionais (por exemplo, imprensa, Internet)?	A preencher pela entidade	
3.1.2.	Estão disponíveis e facilmente acessíveis documentos relevantes (por exemplo, em sítios Web) para os candidatos a subvenções? Os documentos relevantes podem incluir: diretrizes destinadas aos candidatos que incluam critérios importantes, tais como regras de elegibilidade para os candidatos, ações e despesas, formulários de candidatura a subvenção, modelos e anexos de convenção ou contrato de subvenção.	A preencher pela entidade	
3.1.3.	O sistema de concessão de subvenções prevê a possibilidade de conceder subvenções sem um convite à apresentação de propostas (por exemplo, concessão direta)? As condições para um procedimento de concessão direta estão rigorosamente definidas e limitadas a situação excecionais e devidamente justificadas, por exemplo, subvenções para países beneficiários, situações de crise, situações de monopólio ou casos similares?	A preencher pela entidade	
3.1.4.	O sistema de concessão de subvenções proporciona uma função de apoio e informação (por exemplo, são organizadas sessões informativas com potenciais candidatos, existe um ponto de contacto/serviço de assistência, existe um mecanismo de perguntas frequentes, manuais)?  — Os candidatos a subvenção têm a possibilidade de enviar perguntas após a publicação do convite à apresentação de propostas e antes da data-limite para apresentar as propostas?  — As respostas às perguntas de um candidato são partilhadas com outros candidatos?	A preencher pela entidade	

<b>PILAR 4 — SUBVENÇÕES</b>		
<b>3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios</b>	<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
3.2. <u>Apresentação das propostas</u> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a apresentação das propostas?		
3.2.1.	<p>A entidade dispõe de procedimentos para a receção, registo e conservação das propostas apresentadas pelos candidatos a subvenção?</p> <p>A entidade utiliza sistemas eletrónicos/TI para registar e processar as candidaturas a subvenções? Existem medidas e controlos que assegurem a integridade, disponibilidade e, quando apropriado, confidencialidade de documentos e a proteção de dados pessoais?</p>	A preencher pela entidade
3.2.2.	As datas-limite para a apresentação das propostas são comunicadas aos candidatos a subvenções?	A preencher pela entidade
3.3. <u>Segurança e confidencialidade das propostas</u> — A entidade aplica regras e procedimentos que garantam a segurança e confidencialidade das propostas?		
3.3.1.	<p>O sistema de concessão de subvenções inclui regras que assegurem a segurança e confidencialidade das propostas apresentadas, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— assegurando que estão criadas medidas para a segurança e armazenamento das propostas (por exemplo, manutenção de um registo de documentos, numeração de todos os documentos ou dispor de uma área de armazenamento central para todos os documentos), bem como para limitar o acesso aos documentos; e</li> <li>— considerando questões de segurança eletrónica e dispondo de processos documentados para armazenamento e comunicação eletrónicos (por exemplo, as propostas apresentadas por via eletrónica têm acesso protegido antes da hora de encerramento; o sistema tem capacidade para rejeitar automaticamente propostas entregues fora do prazo).</li> </ul>	A preencher pela entidade
3.4. <u>Receção, registo e abertura das propostas</u> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a receção, registo e abertura das propostas?		
3.4.1.	<p>O sistema de concessão de subvenções estabelece procedimentos para a abertura das propostas, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— dispondo de um comité de avaliação que abre e autentica as propostas o mais rapidamente possível após a hora designada;</li> <li>— especificando critérios para a nomeação dos membros do comité;</li> <li>— procedendo à abertura das propostas num contexto em que as informações básicas sobre as propostas são divulgadas e registadas em atas oficiais;</li> <li>— especificando as circunstâncias claras de definição de políticas nos termos das quais as propostas seriam invalidadas (por exemplo, propostas recebidas após a hora de encerramento são invalidadas, salvo se tal se deveu a um erro da entidade de concessão da subvenção); critérios relativos à elegibilidade dos proponentes);</li> </ul>	A preencher pela entidade



<b>PILAR 4 — SUBVENÇÕES</b>		
<b>3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios</b>	<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— assegurando que qualquer esclarecimento das propostas apresentadas não resulta em alterações substantivas após a data-limite de apresentação; e</li> <li>— assegurando que é elaborado um relatório claro e formal de todas as propostas recebidas antes de as transmitir aos responsáveis pela sua avaliação.</li> </ul>		
<b>3.5. <i>Procedimentos de seleção e avaliação</i> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a seleção e avaliação das propostas de subvenção?</b>		
<b>3.5.1.</b> <i>Responsáveis pela/comité de avaliação (relativamente a orientações para o comité de avaliação, ver contratos públicos)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Os procedimentos de seleção e avaliação são realizados por mais do que um responsável pela avaliação ou, preferencialmente, um comité?</li> <li>— Estão especificados critérios para a nomeação do comité de avaliação? Em função do valor das propostas e do nível de risco, o comité poderá incluir não apenas responsáveis de diferentes departamentos sem ligações hierárquicas, mas também, eventualmente, peritos externos.</li> <li>— O papel, função, composição e regras de funcionamento dos comités de avaliação estão descritos? As responsabilidades do presidente sem direito de voto e dos membros com direito de voto do comité estão claramente descritas?</li> <li>— Existem procedimentos para a conservação e acesso a documentos (confidenciais) da proposta?</li> <li>— Os responsáveis pela avaliação não se encontram numa situação de conflito de interesses (por exemplo, através de divulgação obrigatória) e estão vinculados a requisitos de confidencialidade? No caso de um comité de avaliação, devem ser tidas em conta considerações de integridade e profissionais ao selecionar membros.</li> <li>— Todos os aspetos relevantes da avaliação estão incluídos num relatório escrito assinado pelos responsáveis/comité de avaliação?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<b>3.5.2.</b> <i>Verificações administrativas e formais</i> <p>As propostas estão sujeitas a verificações administrativas e formais por parte do comité de avaliação ou de outro pessoal, caso no qual os resultados do seu trabalho têm de ser revistos pelo comité?</p> <p>Essas verificações incidem sobre um preenchimento cabal e correto do formulário de candidatura a subvenção e a apresentação de todos os documentos de apoio necessários?</p> <p>Essas verificações podem resultar na rejeição de uma candidatura, o que significa que uma proposta não é considerada para continuar a ser avaliada?</p> <p>Os candidatos têm a possibilidade de apresentar, dentro de um prazo estipulado, informações em falta ou documentos de apoio ou de prestar esclarecimentos?</p>	A preencher pela entidade	

## PILAR 4 — SUBVENÇÕES

3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>3.5.3. <i>Elegibilidade</i></p> <p>As propostas estão sujeitas a verificações da elegibilidade por parte do comité de avaliação ou de outro pessoal, caso no qual os resultados do seu trabalho têm de ser revistos pelo comité?</p> <p>Essas verificações são realizadas com base numa lista de verificação com critérios de elegibilidade?</p> <p>Nota: estes critérios podem incluir critérios de elegibilidade para candidatos a subvenção (por exemplo, estatuto jurídico e administrativo, regras em matéria de nacionalidade e motivos de exclusão) e critérios de elegibilidade para as ações a serem financiadas pelas subvenções (por exemplo, tipos de atividades, setores ou temas e regiões geográficas abrangidos pela subvenção).</p> <p>Estas verificações envolvem um exame dos documentos de apoio necessários?</p> <p>Essas verificações podem resultar na rejeição de uma candidatura, o que significa que uma proposta não é considerada para continuar a ser avaliada?</p>	A preencher pela entidade	
<p>3.5.4. <i>Capacidade financeira e operacional</i></p> <p>As propostas estão sujeitas a verificações da capacidade financeira e operacional por parte do comité de avaliação ou de outro pessoal, caso no qual os resultados do seu trabalho têm de ser revistos pelo comité?</p> <p>Essas verificações são realizadas com base numa lista de verificação com critérios?</p> <p>O sistema de concessão de subvenções prevê critérios claros, objetivos e não discriminatórios para avaliar se os candidatos têm capacidade financeira e operacional suficiente?</p> <p>Esses critérios são especificados e notificados no convite à apresentação de propostas?</p> <p>Nota: «Capacidade financeira» refere-se à disponibilidade de fontes de financiamento estáveis e suficientes para assegurar o desempenho operacional ao longo do período de ação. «Capacidade operacional» refere-se à competência profissional, competências, qualificações e experiência disponíveis para realizar a ação proposta. As avaliações podem ser realizadas com base em documentos de apoio da proposta, tais como demonstrações financeiras e relatórios de auditoria e prova de ações realizadas pelo candidato.</p> <p>Essas verificações podem resultar na rejeição de uma candidatura, o que significa que uma proposta não é considerada para continuar a ser avaliada?</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**

3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>3.5.5. <i>Conceção e conteúdo da ação</i></p> <p>O sistema de concessão de subvenções prevê procedimentos, regras e critérios claros para a avaliação das propostas relativamente a objetivos definidos? As questões fundamentais podem incluir: conceção da ação, prioridades, tipo de atividades, aspetos de qualidade, impacto previsto, sustentabilidade, eficiência e eficácia, visibilidade.</p> <p>É utilizada uma grelha de avaliação que estabeleça todos os critérios de avaliação relevantes? As grelhas de avaliação incluem uma pontuação dos aspetos fundamentais da avaliação?</p>	A preencher pela entidade	
<p>3.5.6. <i>Conclusões do comité de avaliação</i></p> <p>O comité de avaliação elabora e assina um relatório de avaliação de todas as propostas classificadas por pontuações atribuídas às propostas? São anexadas grelhas de avaliação preenchidas a este relatório?</p> <p>Estes relatórios fornecem conclusões claras relativamente aos candidatos selecionados e não selecionados?</p>	A preencher pela entidade	
<p>3.6. <i>Concessão de subvenções</i> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a concessão de subvenções?</p>		
<p>3.6.1. A decisão de conceder uma subvenção é tomada a um nível apropriado (por exemplo, proposta feita pelo comité de avaliação e decisão formal tomada pela direção de topo da entidade)?</p>	A preencher pela entidade	
<p>3.6.2. As decisões de concessão de subvenções têm um formulário apropriado (estão disponíveis modelos de decisão)?</p> <p>As decisões de concessão de subvenções especificam: o montante total do financiamento; dados do beneficiário da subvenção; o título/descrição da ação/atividade; quando pertinente, os motivos para a concessão, em especial se os mesmos não forem consentâneos com o parecer do comité de avaliação; os nomes dos candidatos rejeitados e os motivos da recusa.</p>	A preencher pela entidade	
<p>3.6.3. São tomadas decisões específicas no tocante às candidaturas não selecionadas?</p>	A preencher pela entidade	

<b>PILAR 4 — SUBVENÇÕES</b>		
<b>3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios</b>	<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
3.7. <u>Notificação e publicação pós-concessão</u> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a notificação e publicação das concessões de subvenções?		
3.7.1.	<p><i>Notificação da concessão de subvenções aos candidatos</i></p> <p>Os candidatos selecionados são notificados por escrito sobre a concessão da subvenção e dados relevantes (por exemplo, pelo menos o montante do financiamento) pouco tempo depois de a decisão de concessão ter sido tomada?</p> <p>Os candidatos não selecionados são notificados por escrito sobre a concessão da subvenção pouco tempo depois de a decisão de concessão ter sido tomada e são indicados os motivos para a rejeição da candidatura?</p>	A preencher pela entidade
3.8. <u>Contratos de subvenção</u> — A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a celebração de contratos de subvenção?		
3.8.1.	A entidade celebra contratos de subvenção com candidatos/beneficiários pouco tempo depois de a decisão de concessão ter sido tomada?	A preencher pela entidade
3.8.2.	Os contratos de subvenção incluem condições e regras para o pagamento de subvenções, tais como documentos de apoio, suspensão/cessação/redução de subvenções em caso de execução deficiente/parcial/tardia? Os beneficiários têm a oportunidade de apresentar observações sobre estas matérias?	A preencher pela entidade
3.8.3.	A entidade dispõe de procedimentos para verificar se os custos declarados pelos beneficiários nos seus pedidos de pagamento (por exemplo, uma declaração na forma de um relatório financeiro) são verdadeiros, exatos, estão devidamente registados e são elegíveis em conformidade com as condições do contrato de subvenção?	A preencher pela entidade
3.8.4.	<p>A entidade dispõe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— procedimentos para suspender/cessar a aplicação de uma subvenção ou pagamentos de subvenção, ou a participação de um beneficiário no caso de terem ocorrido irregularidades ou fraude ou infração das condições contratuais?</li> <li>— regras e procedimentos apropriados para recuperar fundos pagos indevidamente, nomeadamente, se for caso disso, intentar ações legais e diligenciar para cessão de créditos contra os seus beneficiários de subvenção à entidade adjudicante ou à Comissão Europeia?</li> </ul>	A preencher pela entidade
3.8.5.	Os contratos de subvenção estipulam requisitos para <b>controlo interno, contabilidade</b> (incluindo prestação de informação financeira) e <b>auditoria externa</b> ?	A preencher pela entidade

---

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**


---

3. PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.8.6.	A entidade dispõe de procedimentos que assegurem, num grau razoável, que os beneficiários de subvenções cumprem os requisitos (contratuais) relativos a controlo interno, contabilidade e auditoria externa?		

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de contratos públicos e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</b>	

Orientações

Os princípios de um sistema de contratos públicos devem estar indicados num **quadro jurídico e regulamentar** bem definido e transparente que estabeleça claramente políticas, procedimentos, prestação de contas e controlos apropriados. Um dos princípios fundamentais estabelecidos por este quadro jurídico é o recurso à transparência e concorrência como um meio para obter preços justos e razoáveis e uma boa relação custo-eficácia geral. Embora o sistema de contratos públicos funcione dentro do seu próprio quadro, beneficia do contexto de controlo geral, nomeadamente acesso público a informação, controlos internos operados pela entidade, o sistema de contabilidade da entidade e a auditoria externa.

**Princípios contidos no artigo 154.º do Regulamento Financeiro**

A Comissão pode aceitar que as regras e os procedimentos de contratos públicos são apropriados se estiverem satisfeitas as seguintes condições:

- respeitam o princípio de uma ampla concorrência de proponentes, a fim de obter a melhor relação qualidade-preço, estando os procedimentos por negociação limitados a montantes razoáveis ou devidamente justificados;
- garantem a transparência com a publicação adequada *ex ante*, em especial dos convites à apresentação de propostas, e publicação *ex post* adequada dos contratantes;
- garantem a igualdade de tratamento, da proporcionalidade e da não discriminação;
- previnem conflitos de interesses ao longo de todo o procedimento de adjudicação de contratos;
- aplicam procedimentos de exame apropriados, regras para recuperar fundos pagos indevidamente e regras para excluir do acesso a financiamento (motivo para exclusão a serem avaliados nos termos do pilar relativo à exclusão).

As disposições do direito nacional dos Estados-Membros ou de países terceiros que transpõem a Diretiva 2014/24/UE (que revoga a Diretiva 2004/18/CE) devem ser consideradas equivalentes às regras aplicadas pelas instituições, em conformidade com o Regulamento Financeiro.

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para contratos públicos?		

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
1.1.	O quadro jurídico e regulamentar está organizado hierarquicamente e a precedência está claramente estabelecida?	A preencher pela entidade	
1.2.	O mesmo está livre e facilmente acessível ao público através de meios apropriados?	A preencher pela entidade	
1.3.	É aplicável a todos os contratos públicos celebrados?	A preencher pela entidade	
1.4..	Que tipos de contratos públicos (por exemplo, obras, serviços e fornecimentos) são regulamentados por este quadro?	A preencher pela entidade	

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> os <b>princípios</b> que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de contratos públicos da entidade: transparência, igualdade de tratamento, acesso público a informações sobre contratos públicos, prevenção de conflitos de interesses e utilização de procedimentos de concurso competitivos e com a melhor relação qualidade/preço?</p> <p>Estes princípios devem ser integrados nos procedimentos, regras e critérios do sistema de contratos públicos da entidade, em consonância com o princípio geral da <b>proporcionalidade</b>. Os princípios não são absolutos, podendo ser permitido um número limitado de exceções, contanto que as mesmas estejam claramente indicadas, sejam razoáveis e estejam justificadas.</p>			
2.1.	<u>Transparência</u> . O sistema de contratos públicos prevê um grau adequado de transparência em todo o ciclo de contratação (ou seja, convite à apresentação de propostas, avaliação, adjudicação e resolução de litígios), a fim de promover um tratamento justo e equitativo para os proponentes, ou seja, potenciais fornecedores e contratantes?		
2.2.1.	<u>Igualdade de tratamento</u> . O sistema de contratos públicos estipula procedimentos que assegurem que todos os proponentes elegíveis têm igualdade de oportunidades para concorrerem e que garantam a não discriminação?	A preencher pela entidade	
2.2.2.	<u>Igualdade de tratamento</u> . O sistema de contratos públicos inclui disposições relativas à igualdade de acesso para todos os potenciais candidatos? Tal inclui por exemplo: inexistência de restrição a certos candidatos, medidas de publicação e publicidade que assegurem a participação mais ampla possível, disposições que assegurem que as especificações do concurso não contêm obstáculos injustificados ao acesso dos candidatos [tecnicamente, administrativamente (por exemplo, critérios de seleção, exclusão e adjudicação) e no que diz respeito ao calendário e prazos].	A preencher pela entidade	

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.2.3.	<u>Igualdade de tratamento.</u> O sistema de contratos públicos estipula evitar restrições desnecessárias à dimensão, composição ou natureza dos proponentes?	A preencher pela entidade	
2.2.4.	<u>Igualdade de tratamento.</u> Contém regras para manter os custos de licitação baixos (por exemplo mediante: não alterar os formulários de proposta desnecessariamente, não pedir informações que sejam pouco úteis, permitir tempo suficiente para preparar as propostas e utilizar sistemas eletrónicos de licitação, se possível).	A preencher pela entidade	
2.2.5.	<u>Igualdade de tratamento.</u> Existem medidas para conceber os concursos de uma forma que evite a manipulação fraudulenta do concurso? Por exemplo: para manter a identidade dos proponentes desconhecida utilizando números em vez de nomes para os identificar e para incentivar a participação de muitos proponentes.  Orientações: a manipulação fraudulenta do concurso ocorre quando os proponentes acordam entre si eliminar a concorrência no processo de contratação, negando, assim, ao público um preço justo.	A preencher pela entidade	
2.3.	<u>Publicação de informações sobre os contratos públicos.</u> O sistema de contratos públicos prevê acesso público a todas as informações de contratação pública relevantes, por exemplo, planos de contratos públicos, oportunidades de participação em concursos, adjudicações de contratos e informações sobre a resolução de queixas relacionadas com contratos públicos?  <u>Orientações</u>  A disseminação pública de informações através de meios apropriados (por exemplo, sítios Web ao nível administrativo ou de agências, diários de contratos públicos, jornais nacionais ou regionais ou, mediante pedido, de organismos de contratos públicos) sobre processos de contratos públicos e os respetivos resultados constituem elementos fundamentais de transparência. Para gerar dados atempados e fiáveis, um bom sistema de informação captará dados sobre operações de contratos públicos e será seguro.	A preencher pela entidade	
2.4.	<u>Evitar conflitos de interesses.</u> O sistema de contratos públicos inclui procedimentos e regras para prevenir conflitos de interesses ao longo dos procedimentos de adjudicação de contratos públicos?		
2.5.1.	<u>Utilização de procedimentos de concurso concorrenciais e melhor relação custo-eficácia.</u> O sistema de contratos públicos prevê procedimentos de concurso concorrenciais que permitam a qualidade desejada de serviços, fornecimentos ou obras a serem obtidos ao melhor preço possível?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
2.5.2. <u>Utilização de procedimentos de concurso concorrenciais e melhor relação custo-eficácia.</u> O sistema de contratos públicos define claramente os diferentes procedimentos de adjudicação de contratos públicos que podem ser usados e de que forma tal deve ser justificado? Elementos a considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>— a natureza dos contratos públicos: serviços (por exemplo, assistência e estudos técnicos), fornecimentos (por exemplo, equipamento e materiais) e obras (por exemplo, infraestruturas e outras obras de engenharia);</li> <li>— o tipo de procedimento de adjudicação de contratos: público e limitado, limitado, procedimento por negociação competitivo, etc.;</li> <li>— o valor da contratação pública e os limiares para diferentes contratos, por exemplo, serviços, fornecimentos, obras.</li> </ul>		
2.5.3. <u>Utilização de procedimentos de concurso concorrenciais e melhor relação custo-eficácia.</u> Quais dos seguintes tipos de procedimentos de adjudicação de contratos públicos estão previstos pelo sistema de contratos públicos: público (internacional ou local), procedimento limitado, contratos-quadro, sistema de aquisição dinâmico, diálogo concorrencial, procedimento por negociação (a utilização do procedimento por negociação deve estar limitada a montantes razoáveis ou ser devidamente justificada) e procedimento por ajuste direto, etc.?	A preencher pela entidade	
2.5.4. <u>Utilização de procedimentos de concurso concorrenciais e melhor relação custo-eficácia.</u> Estes procedimentos são concebidos de uma forma que permita uma concorrência justa e transparente?		

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

**Orientações sobre os tipos de procedimentos de adjudicação de contratos**


---

**Concurso público**

Nos concursos «públicos» (internacionais ou locais), todas as empresas e outros tipos de operador económico podem apresentar uma proposta. O contrato recebe a máxima publicidade mediante a publicação de um anúncio em jornais nacionais ou internacionais e em quaisquer outros meios apropriados. Qualquer pessoa singular ou coletiva que deseje concorrer pode solicitar o processo do concurso (que pode não ser gratuito), em conformidade com os procedimentos indicados no anúncio de contrato. As propostas são examinadas. A elegibilidade e a capacidade financeira, económica, técnica e profissional dos proponentes são verificadas para se chegar a uma seleção. As propostas são comparadas e o contrato é adjudicado. Não são autorizadas negociações.

**Concurso limitado**

Nos concursos «limitados», todas as empresas e outros tipos de operador económico podem solicitar a apresentação de uma proposta, mas apenas os que satisfaçam os critérios de seleção podem ser convidados a fazê-lo. Os critérios de seleção e as tarefas a exercer são descritos no anúncio de contrato publicado. Uma «lista completa» de todos os candidatos que responderam ao anúncio é convertida numa lista restrita dos candidatos mais bem qualificados, com base nas suas respostas. O contrato recebe a máxima publicidade mediante a publicação de um anúncio em jornais nacionais ou internacionais e em quaisquer outros meios apropriados. A documentação do concurso é enviada para os candidatos pré-selecionados. Assim que as propostas tiverem sido analisadas, são comparadas e é escolhido o proponente selecionado. Não são autorizadas negociações.



---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**

---

**Orientações sobre os tipos de procedimentos de adjudicação de contratos**

---

***Contratos-quadro***

Um contrato-quadro é um acordo celebrado entre uma ou mais autoridades adjudicantes e um ou mais operadores económicos. Visa estabelecer as condições que regem contratos específicos que podem ser adjudicados durante um determinado período, designadamente a duração, objeto, preço, valor máximo, regras de execução e volumes previstos. Os contratos-quadro celebrados com vários operadores económicos designam-se contratos-quadro «múltiplos». Assumem a forma de contratos distintos, mas são celebrados em termos idênticos. As especificações devem indicar tanto o número mínimo como o número máximo de operadores com os quais a autoridade adjudicante tenciona celebrar contratos. A duração desses contratos não pode exceder um determinado número de anos (por exemplo, 4), salvo em casos excecionais justificados em especial pelo objeto do contrato-quadro. A autoridade adjudicante não pode recorrer a contratos-quadro de forma abusiva nem de uma forma que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência. Os contratos específicos baseados nos contratos-quadro são adjudicados segundo as modalidades fixadas no contrato-quadro correspondente e devem respeitar os princípios de transparência, proporcionalidade, igualdade de tratamento, não discriminação e concorrência equitativa.

***Sistema de aquisição dinâmico***

Um sistema de aquisição dinâmico é um processo completamente eletrónico para efetuar aquisições comuns durante um período limitado. Está aberto a qualquer empresa ou outro operador económico que satisfaça os critérios de seleção e tenha apresentado uma proposta indicativa tecnicamente conforme. Não são aplicados limiares específicos. Para cada contrato, a autoridade adjudicante publica um anúncio de contrato e convida todos os operadores admitidos no sistema a apresentarem propostas. O contrato é adjudicado ao proponente que apresentar a proposta economicamente mais vantajosa (sendo este o único critério de adjudicação).

***Diálogo concorrencial***

No caso de contratos especialmente complexos, em que a autoridade adjudicante considera que nem a utilização direta do procedimento público, nem as disposições que regem o procedimento limitado resultarão na melhor relação qualidade-preço, pode recorrer ao diálogo concorrencial. Um contrato pode ser considerado «especialmente complexo» se a autoridade adjudicante não estiver objetivamente em condições de definir os meios técnicos para satisfazer as suas necessidades ou objetivos nem de estabelecer a montagem jurídica ou financeira do projeto. Não são aplicados limiares específicos. As autoridades adjudicantes devem publicar um anúncio de contrato no qual comunicam as suas necessidades e requisitos. As autoridades adjudicantes devem dar início a um diálogo com os candidatos que preencham os critérios de seleção publicados no anúncio de contrato. Durante o diálogo, podem ser abordados todos os aspetos da proposta. No entanto, é realizado um diálogo individual separado com cada candidato com base nas soluções e ideias que cada um propõe. A autoridade adjudicante deve garantir a igualdade de tratamento dos proponentes e a confidencialidade das propostas. Por conseguinte, não é permitido escolher as melhores soluções de diferentes proponentes. O número mínimo de candidatos convidados a apresentar uma proposta é de três. Se o número de candidatos que preenchem os critérios de seleção for inferior a três, a autoridade adjudicante pode continuar o procedimento só com o candidato ou com os dois candidatos que preenchem efetivamente os critérios. A autoridade adjudicante não pode incluir outros operadores económicos que não tenham participado no procedimento ou candidatos que não preencham os critérios de seleção. No decurso do diálogo, a autoridade adjudicante deve assegurar a igualdade de tratamento de todos os proponentes e a confidencialidade das soluções propostas ou de outras informações comunicadas por um candidato no diálogo, salvo este der o seu acordo para a respetiva divulgação. A autoridade adjudicante deve elaborar um relatório em que é justificado o modo como foram conduzidos os diálogos.

Após ter informado os participantes da conclusão do diálogo, a autoridade adjudicante deve convidá-los a entregar a sua proposta final com base nas soluções apresentadas e especificadas no decurso do diálogo. As propostas devem incluir todas as informações exigidas e necessárias para a realização do projeto. A pedido da autoridade adjudicante, as referidas propostas podem ser objeto de esclarecimentos, especificadas e aperfeiçoadas, desde que, porém, tal não tenha por efeito alterar elementos fundamentais da proposta ou do convite a concorrer, cuja alteração seja suscetível de falsear a concorrência ou ter um efeito discriminatório. A pedido da autoridade adjudicante, pode ser solicitado ao proponente que tenha apresentado a melhor relação qualidade/preço que clarifique aspetos da sua proposta ou confirme os compromissos dela constantes, na condição de não alterar elementos substanciais da proposta ou do convite a concorrer, falsear a concorrência ou acarretar discriminações.

A autoridade adjudicante pode comunicar preços ou modalidades de pagamento aos participantes no diálogo. O contrato é adjudicado à proposta tecnicamente conforme economicamente mais vantajosa (ou seja, a relação qualidade/preço constitui o único critério de adjudicação). Os modelos de contrato normalizados devem ser adaptados conforme necessário.

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

**Orientações sobre os tipos de procedimentos de adjudicação de contratos**


---

**Procedimento por negociação/procedimento por ajuste direto**

Um contrato pode ser diretamente adjudicado (utilizando o «procedimento por ajuste direto» ou o «procedimento por negociação») em circunstâncias definidas (por exemplo, nos casos em que o contrato a celebrar não exceda um determinado valor ou em que circunstâncias excecionais justifiquem uma adjudicação direta). No caso de um procedimento por negociação, deve ser nomeado um comité de avaliação para conduzir a negociação. Em todos os casos, a autoridade adjudicante deve elaborar um relatório onde explique de que modo o(s) participante(s) nas negociações foram selecionados e o preço definido, bem como os motivos da decisão de adjudicação. A autoridade adjudicante deverá assegurar que os princípios fundamentais relacionados com procedimentos de contratos públicos, tais como verificação da conformidade com as regras de elegibilidade (regras em matéria de nacionalidade), critérios de seleção e exclusão são devidamente aplicados.

**Nota:** nos termos do anexo I, secção 2, pontos 11-12, do Regulamento Financeiro, a utilização do procedimento por negociação deve limitar-se a montantes razoáveis ou ser devidamente justificada.

---



---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

3. PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade aplica <b>regras e procedimentos apropriados para contratos públicos?</b>		
3.1. <i>Convite à apresentação de propostas. Existem regras e procedimentos apropriados para o convite à apresentação de propostas e para cada tipo de contratação pública (por exemplo, público, limitado, procedimentos por negociação)?</i>		
3.1.1. O sistema de contratos públicos assegura um nível suficiente de transparência na oportunidade de contratação pública?  — Em relação aos concursos públicos, as informações sobre a contratação pública estão publicamente disponíveis, incluindo os critérios de avaliação conexos; e  — em relação aos métodos limitados/seletivos e negociados/limitados, são publicadas informações sobre como se qualificar num meio prontamente disponível num prazo e de uma forma que permitirá razoavelmente aos fornecedores elegíveis candidatarem-se?		
3.1.2. O sistema de contratos públicos define regras para a publicação de um anúncio de concurso que incluam:  — informações sobre a natureza do produto ou serviço a ser contratado, especificações, quantidade, prazo de entrega, datas e horas de encerramento realistas, onde obter documentação e onde apresentar propostas;  — uma descrição clara e completa dos critérios de seleção e adjudicação que não seja discriminatória e que não possa ser alterada posteriormente;	A preencher pela entidade	

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

3. PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<ul style="list-style-type: none"> <li>— dados sobre a gestão do contrato e do plano e método de pagamento e, eventualmente, as garantias necessárias; e</li> <li>— dados do ponto de contacto para apresentar dúvidas?</li> </ul>		
<p>3.1.3. O sistema de contratação pública prevê regras para comunicar aos potenciais fornecedores no mesmo prazo e da mesma forma, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— encorajando o intercâmbio de informações numa base formal (por exemplo, pontos de contacto para apresentar dúvidas, sessões informativas, módulo em linha para assistir a reuniões de esclarecimentos, publicação em linha de perguntas e respostas);</li> <li>— assegurando que os pedidos de esclarecimento são prontamente respondidos e que essa informação é transmitida a todas as partes interessadas;</li> <li>— comunicando imediatamente alterações, de preferência através do mesmo canal usado inicialmente; e</li> <li>— publicando informações, de preferência em linha, para permitir a monitorização externa e o escrutínio público?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>3.2. <i>Procedimentos de seleção e avaliação e adjudicação de contratos.</i></p> <p><i>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para avaliação e adjudicação?</i></p> <p><i>Existem regras que assegurem que o processo de avaliação é realizado devidamente e com confidencialidade e não é tendencioso?</i></p> <p><i>A entidade aplica critérios apropriados para a avaliação?</i></p> <p><i>Existem critérios claros para seleccionar o proponente que apresente a melhor oferta, por exemplo, preço mais baixo, relação preço/qualidade, ou outro?</i></p>		
<p>3.2.1. <i>Segurança e confidencialidade das informações</i></p>		
<p>3.2.1.1. O sistema de contratos públicos inclui regras que assegurem a segurança e confidencialidade das informações apresentadas, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— assegurando que estão criadas medidas para a segurança e armazenamento dos documentos de concurso (por exemplo, manutenção de um registo de documentos, numeração de todos os documentos ou dispor de uma área de armazenamento central para todos os documentos), bem como para limitar o acesso aos documentos; e</li> <li>— tendo em conta questões de segurança eletrónica e dispor de processos documentados para armazenamento e comunicação eletrónicos (por exemplo, as propostas apresentadas por via eletrónica têm acesso protegido antes da hora de encerramento e o sistema tem capacidade para rejeitar automaticamente propostas entregues fora do prazo)?</li> </ul>	A preencher pela entidade	

## PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

3. PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
3.2.2. <i>Procedimentos para a abertura da proposta</i>		
3.2.2.1. O sistema de contratos públicos define um procedimento claro para a abertura da proposta, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— dispondo de uma equipa (ou comité de avaliação) que abre, autentica e duplica propostas lacradas assim que possível após o tempo designado, imediatamente seguido da abertura pública, se possível;</li> <li>— especificando critérios para a nomeação dos membros desta equipa;</li> <li>— procedendo à abertura das propostas, de preferência antes de uma audiência pública em que as informações básicas sobre as propostas são divulgadas e registadas em atas oficiais;</li> <li>— especificando circunstâncias de definição de políticas nos termos das quais as propostas serão invalidadas (por exemplo, propostas recebidas após a hora de encerramento são invalidadas, salvo se tal se deveu a um erro da agência de aquisição) e critérios de elegibilidade para os proponentes;</li> <li>— assegurando que qualquer esclarecimento das propostas apresentadas não resulta em alterações substantivas após a data-limite de apresentação; e</li> <li>— assegurando que é elaborado um relatório formal claro de todas as propostas recebidas (incluindo a data e hora de chegada, bem como observações recebidas dos proponentes), antes de as transmitir aos responsáveis pela avaliação?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
3.2.3. <i>Critérios de seleção e pré-seleção</i>		
3.2.3.1. O sistema de contratos públicos prevê critérios claros, objetivos e não discriminatórios para: <ul style="list-style-type: none"> <li>— avaliar se os proponentes têm capacidade financeira, económica, técnica e profissional suficiente; e</li> <li>— selecionar e pré-selecionar candidatos e proponentes que cumpram esses critérios?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
3.2.3.2. Esses critérios de seleção são especificados e notificados nos anúncios de concurso?	A preencher pela entidade	
3.2.3.3. O sistema de contratos públicos prevê critérios claros e objetivos para avaliar a capacidade económica e financeira dos proponentes? <p>Exemplos de critérios: dados do balanço relativos aos 3 últimos exercícios, dados do volume de negócios/receitas/proveitos de exploração relativos aos 3 últimos exercícios, efetivos nos 3 últimos anos.</p>	A preencher pela entidade	

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**

<b>3. PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS — perguntas/critérios</b>		<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
3.2.3.4.	O sistema de contratos públicos prevê critérios claros e objetivos para avaliar a capacidade técnica e profissional dos proponentes?  Exemplos de critérios: serviços prestados, fornecimentos entregues e obras realizadas nos três últimos anos, amostras, descrições, fotografias, especificações de produtos e/ou equipamento entregue.	A preencher pela entidade	
3.2.4. <i>Critérios de avaliação e adjudicação</i>			
3.2.4.1.	O sistema de contratos públicos prevê critérios claros, objetivos e não discriminatórios para uma avaliação pormenorizada dos aspetos técnicos e financeiros das propostas?	A preencher pela entidade	
3.2.4.2.	Existem critérios claros e objetivos para determinar os resultados da avaliação (por exemplo, citação de critérios fundamentais para cada candidato ou proponente)?	A preencher pela entidade	
3.2.4.3.	Os contratos são adjudicados com base em critérios de adjudicação claros e notificados? Os contratos são adjudicados à proposta que apresenta o preço mais baixo ou nos termos do procedimento da melhor relação qualidade-preço (ou seja, a proposta economicamente mais vantajosa)?	A preencher pela entidade	
3.2.5. <i>Responsáveis pela avaliação/comité de avaliação</i>			
3.2.5.1.	As avaliações são realizadas por mais do que um responsável pela avaliação ou, preferencialmente, por um comité?	A preencher pela entidade	
3.2.5.2.	Estão especificados critérios para a nomeação do comité de avaliação? Em função do valor dos contratos públicos e do nível de risco, o comité poderá incluir não apenas responsáveis de diferentes departamentos, mas também, eventualmente, peritos externos.	A preencher pela entidade	
3.2.5.3.	O papel, função, composição e regras de funcionamento dos comités de avaliação estão descritos? As responsabilidades do presidente sem direito de voto e dos membros com direito de voto do comité estão claramente descritas? Existe um secretário do comité responsável pela execução de todas as tarefas administrativas associadas ao processo de avaliação?	A preencher pela entidade	
3.2.5.4.	Existem procedimentos apropriados para a conservação e acesso a documentos (confidenciais!) de concursos e propostas?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

3. PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.2.5.5.	Os responsáveis pela avaliação não se encontram numa situação de conflito de interesses (por exemplo, através de divulgação obrigatória) e estão vinculados a requisitos de confidencialidade? No caso de um comité de avaliação, devem ser tidas em conta considerações de integridade e profissionais na seleção dos membros e envolver um membro que seja externo à equipa de contratos públicos, quando possível.	A preencher pela entidade	
3.2.5.6.	Todos os aspetos relevantes da avaliação estão incluídos num relatório escrito assinado pelos responsáveis pela avaliação/comité de avaliação?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

**Orientações relativas aos comités de avaliação**


---

**Nomeação e composição**

As propostas são abertas e avaliadas por responsáveis pela avaliação ou por um comité de avaliação, que é nomeado formalmente pela autoridade adjudicante e é constituído por um presidente sem direito de voto, um secretário sem direito de voto e um número ímpar de membros com direito de voto. Os avaliadores devem receber informações pormenorizadas sobre o calendário previsto e a carga de trabalho que implica a função de avaliador. Os avaliadores devem estar disponíveis durante o período de avaliação programado. Devem ser nomeados avaliadores de substituição para cada procedimento, a fim de evitar atrasos em caso de indisponibilidade. Os membros com direito de voto devem ter um conhecimento razoável da língua em que as propostas são apresentadas. Os membros com direito de voto devem possuir a capacidade técnica e administrativa necessária para se pronunciarem de forma fundamentada sobre as propostas. A identidade dos avaliadores deverá ser mantida confidencial.

**Imparcialidade e confidencialidade**

Os membros do comité de avaliação devem assinar uma declaração de imparcialidade e de confidencialidade. Um membro que tenha ou possa ter um conflito de interesses real ou potencial com um proponente ou candidato deve declará-lo e retirar-se imediatamente do comité de avaliação.

No decurso do procedimento de adjudicação de contratos públicos, todos os contactos entre a autoridade adjudicante e os candidatos, requerentes ou proponentes devem cumprir as condições que asseguram transparência e igualdade de tratamento. Nenhuma informação sobre o exame, clarificação ou avaliação dos concursos ou propostas, ou decisões sobre a adjudicação de um contrato, pode ser divulgada antes da aprovação do relatório de avaliação pela autoridade adjudicante. Qualquer tentativa por parte de um proponente, candidato ou requerente de influenciar de qualquer modo o processo (entrando em contacto com membros do comité de avaliação ou de qualquer outra forma) pode dar origem à exclusão imediata da sua proposta.

Excetuando a sessão de abertura de propostas, os processos de avaliação do comité de avaliação são confidenciais. Para manter os processos confidenciais, a participação nas reuniões do comité de avaliação está rigorosamente limitada aos membros do comité nomeados.

Excetuando as cópias facultadas aos avaliadores, as propostas não devem sair da sala/edifício no qual se realizam as reuniões do comité de avaliação antes da conclusão do trabalho do comité de avaliação, e devem ser conservadas em lugar seguro quando não estiverem a ser utilizadas.

**Responsabilidades dos membros do comité de avaliação**

O presidente é responsável pela coordenação do processo de avaliação e por assegurar a sua imparcialidade e transparência. Os membros da comissão de avaliação com direito de voto são coletivamente responsáveis pelas decisões da comissão de avaliação.

O secretário do comité é responsável pela execução das tarefas administrativas associadas ao processo de avaliação. As mesmas incluem, nomeadamente, manutenção de atas de reuniões do comité de avaliação, manutenção de registos e documentos relevantes e elaboração de relatórios de avaliação. Qualquer pedido de esclarecimento que exija uma comunicação com os proponentes ou candidatos durante o processo de avaliação deve ser feito por escrito.

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

**Orientações relativas aos comités de avaliação****Calendário**

O comité de avaliação deve ser formado com antecedência suficiente para assegurar que os membros estão disponíveis para preparar e conduzir o processo de avaliação. A avaliação das propostas deve ser concluída a tempo de permitir que o procedimento seja completado dentro do período de validade das propostas. É extremamente importante que todos os proponentes, tanto os selecionados como os preteridos, recebam estas informações o mais rapidamente possível.

Após a conclusão da avaliação, a autoridade adjudicante deve tomar a decisão de adjudicação o mais rapidamente possível aprovando os relatórios de avaliação.

**Período de validade**

Os proponentes ficam vinculados pelas respetivas propostas durante o período especificado na carta em que são convidados a concorrer e/ou no processo de concurso. Esse período deve ser suficiente para permitir à autoridade adjudicante examinar as propostas, aprovar a proposta de adjudicação do contrato, notificar o proponente selecionado e os proponentes preteridos e celebrar o contrato. O período de validade das propostas deve ser fixado num número apropriado de dias de calendário (por exemplo, 90 dias) a contar da data-limite para a apresentação de propostas.

---



---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

3. PROCEDIMENTOS DE CONTRATOS PÚBLICOS (continuação) — perguntas/ /critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
3.2.6. <i>Adjudicação de contratos</i>		
3.2.6.1. O sistema de contratos públicos prevê regras para informar os proponentes assim como o público em geral sobre o resultado do processo de concurso:  — notificando os proponentes selecionados e não selecionados sobre o resultado das suas propostas, bem como quando e onde a informação relativa à adjudicação do contrato é publicada.  — considerando a possibilidade de publicar os motivos da adjudicação, incluindo a consideração atribuída aos elementos qualitativos da proposta. Não divulga informações comercialmente sensíveis sobre a proposta vencedora ou sobre outras propostas, o que poderia favorecer a colusão em concursos futuros; e  — permitindo o prazo suspensivo obrigatório, quando exista, antes do início do contrato?	A preencher pela entidade	
3.2.6.2. O sistema de contratos públicos prevê regras que deem a possibilidade de dar informações aos fornecedores mediante pedido:  — ocultando informações confidenciais (por exemplo, segredos comerciais ou preços);  — salientando os pontos fortes e fracos da proposta não selecionada;  — em relação às informações dadas por escrito, assegurando que o relatório escrito é antecipadamente aprovado por um quadro superior da contratação pública; e  — organizando sessões de informação orais, contanto que as discussões sejam realizadas de uma forma estruturada de modo a não divulgarem informações confidenciais e que sejam adequadamente gravadas?	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

3. PROCEDIMENTOS DE CONTRATOS PÚBLICOS (continuação) — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor	
3.3. <u>Sistema de reclamações</u>			
<i>O sistema de contratos públicos prevê um processo administrativo de análise de concursos independente, transparente, não discriminatório, eficiente e eficaz para tratar reclamações relativas a concursos por parte de participantes não apenas antes, mas também após a adjudicação e antes da assinatura do contrato?</i>			
<i>A resolução imediata das reclamações é necessária para permitir que as adjudicações de contratos sejam revertidas se necessário e limitar recursos associados à perda de lucros e custos associados à preparação da licitação ou proposta após assinaturas de contratos. Um bom processo inclui igualmente a possibilidade de encaminhar a resolução das reclamações para uma autoridade superior de recursos.</i>			
3.3.1.	<p>O sistema de contratos públicos presta informações sobre como apresentar uma reclamação relacionada com um processo de concurso? As reclamações são examinadas por uma função ou órgão que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— é composto por profissionais experientes, familiarizados com o quadro jurídico dos contratos públicos e que inclui membros do setor privado, da sociedade civil e do governo;</li> <li>— não está envolvido seja em que capacidade for em operações de contratos públicos ou no processo conducente a decisões de adjudicação de contratos;</li> <li>— não cobra taxas que impeçam o acesso das partes interessadas;</li> <li>— segue processos para o envio e resolução de reclamações que estão claramente definidos e disponíveis publicamente;</li> <li>— exerce a autoridade de suspender o processo de concurso;</li> <li>— emite decisões dentro do prazo especificado nas regras/regulamentação; e</li> <li>— emite decisões vinculativas para todas as partes (sem excluir o acesso subsequente a uma autoridade superior externa)?</li> </ul>	A preencher pela entidade	

---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(1)</sup>**


---

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados relativamente a todos os aspetos relevantes para conceder financiamento a partir de fundos da UE/garantias orçamentais através de instrumentos financeiros e em consonância com os critérios definidos pela União Europeia?</b>		

Orientações

Um **instrumento financeiro** pode assumir a forma de investimentos em capitais próprios ou quase capital, empréstimos ou garantias ou outros instrumentos de partilha de risco e pode ser combinado com outras formas de apoio financeiro.

Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da União Europeia.

A Comissão pode executar instrumentos financeiros («IF») em regime de gestão indireta confiando tarefas a entidades e aos seus **intermediários financeiros**. O título X do Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da União Europeia define princípios e condições para a execução de instrumentos financeiros, como se segue:

— instrumentos financeiros em regime de gestão direta e indireta (artigo 208.º do RF);



---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(1)</sup>**


---

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações da entidade	Observações do auditor
<ul style="list-style-type: none"> <li>— seleção das entidades encarregadas da execução de instrumentos financeiros em regime de gestão indireta (artigo 208.º, n.º 4, do RF);</li> <li>— princípios e condições aplicáveis aos instrumentos financeiros e às garantias orçamentais (artigo 209.º do RF);</li> <li>— conteúdo do acordo de contribuição com entidades encarregadas da execução de instrumentos financeiros em regime de gestão indireta (artigo 155.º, n.º 6, do RF; artigo 208.º do RF);</li> <li>— monitorização de instrumentos financeiros (artigos 155.º e 209.º do RF); e</li> <li>— regras e execução (artigo 215.º do RF).</li> </ul>		

*Normas internacionais de contabilidade para entidades do setor privado*

Segundo as IAS (norma internacional de contabilidade) 32 e 39, um instrumento financeiro é definido como «qualquer contrato que dê origem a um ativo financeiro de uma entidade e um passivo financeiro ou instrumento de capital próprio de uma outra entidade».

A IAS 32 (Instrumentos Financeiros) descreve os requisitos contabilísticos para a apresentação de IF, nomeadamente no tocante à classificação desses instrumentos em ativos financeiros, passivos financeiros e instrumentos de capital próprio. A norma também prevê orientações relativamente à classificação de juros, dividendos e ganhos/prejuízos conexos e quando os ativos financeiros e os passivos financeiros podem ser compensados. A IAS 39 foi republicada em dezembro de 2003 e aplica-se a períodos anuais que começaram em ou após 1 de janeiro de 2005, tendo sido substituída pela IFRS 9 Instrumentos Financeiros para períodos anuais com início em ou após 1 de janeiro de 2015. A IFRS 9 Instrumentos Financeiros define os requisitos de reconhecimento e de mensuração para IF e alguns contratos para comprar ou vender itens não financeiros. O Conselho das Normas Internacionais de Contabilidade (International Accounting Standards Board, IASB) está a complementar a norma à medida que conclui as várias fases do seu projeto exaustivo sobre IF e, portanto, irá por fim compor uma substituição completa da IAS 39 Instrumentos Financeiros: Reconhecimento e Mensuração.

*Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público*

Em relação às entidades do setor público, aplicam-se as IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público) 28-30. As definições de um instrumento financeiro e de ativos financeiros, passivos financeiros e instrumentos de capital próprio são essencialmente as mesmas da IAS 32. A IFRS 9 não tem equivalente nas IPSAS e, portanto, não se aplica nas IPSAS. Os instrumentos financeiros podem ser categorizados com base no seu método de avaliação:

- instrumentos financeiros avaliados em valores atuais (normalmente, o preço de mercado): instrumentos em numerário, valores mobiliários, derivados, obrigações, instrumentos de capital próprio negociados em mercados ativos;
- instrumentos financeiros avaliados pelo custo amortizado: contração de empréstimos, contas a receber, concessão de empréstimos, instrumentos de capital próprio sem mercado ativo.

---

<sup>(1)</sup> A referência a instrumentos financeiros e fundos da UE inclui igualmente garantias orçamentais.

---



---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**


---

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar</b> claro para utilização e execução de IF?</p> <p>Os princípios de utilização de instrumentos financeiros (IF) devem estar indicados num quadro jurídico e regulamentar bem definido e transparente que estabeleça claramente políticas, procedimentos, prestação de contas e controlos apropriados. Embora os instrumentos financeiros operem dentro do seu próprio quadro, beneficiam do contexto geral de controlo, dos controlos internos operados pela entidade, do sistema de contabilidade da entidade e da auditoria externa.</p>		

## PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>1.1. A entidade dispõe de um quadro jurídico e regulamentar claro para IF que contenha?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— descrições dos instrumentos financeiros, incluindo as suas estratégias ou políticas de investimento, o tipo de apoio prestado, os critérios de elegibilidade aplicáveis aos intermediários financeiros e aos beneficiários finais, bem como requisitos operacionais suplementares para a transposição dos objetivos estratégicos do IF;</li> <li>— sistemas, regras e procedimentos para alcançar e medir um intervalo-alvo de valores para o efeito de alavanca e os efeitos multiplicadores (a contribuição da UE para um IF deve procurar mobilizar um investimento global que exceda o montante da contribuição da UE, de acordo com os indicadores definidos previamente);</li> <li>— disposições relativas à gestão das contribuições de terceiros, incluindo a possibilidade de abrir contas fiduciárias em nome de um terceiro, os riscos de contraparte, as operações de tesouraria aceitáveis, as responsabilidades das partes em causa, as medidas corretivas em caso de saldos excessivos nas contas fiduciárias, a conservação de registos e a apresentação de relatórios <sup>(1)</sup> equivalentes aos requisitos da UE;</li> <li>— regras aplicáveis à contabilidade e prestação de informação financeira (prestação de informação financeira separada para cada IF e auditoria externa);</li> <li>— sistemas, regras e procedimentos para regulamentar a duração, a possibilidade de prorrogação e a cessação do IF, incluindo as condições para cessação antecipada e, quando apropriado, as estratégias de saída, bem como para reembolsos efetuados/a serem efetuados ao terceiro ou para contas fiduciárias;</li> <li>— sistemas, regras e procedimentos para monitorizar a execução do apoio prestado aos intermediários financeiros e aos beneficiários finais, incluindo a prestação de informação financeira pelos intermediários financeiros?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>1.2. Que tipos de IF a entidade utiliza ou pretende utilizar? Obter uma descrição pormenorizada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Tipos de IF utilizados, incluindo explicações dos termos e abreviaturas (técnicos). Os IF podem incluir empréstimos com taxas de juro comerciais (preço de mercado), empréstimos com taxas de juro e prazos de reembolso favoráveis, empréstimos com prazos de reembolso dependentes do desempenho, microcrédito, subvenções não reembolsáveis, garantias, quadros para cooperação com terceiros, tais como mecanismos de investimento e mecanismos de financiamento misto, etc.</li> <li>— Os riscos associados a cada IF, de que modo esses riscos são geridos e que medidas corretivas estão criadas. Os riscos típicos podem incluir, nomeadamente, riscos cambiais (empréstimos emitidos e reembolsáveis em moedas locais e financiados através de moedas internacionalmente convertíveis) e riscos de crédito (fiabilidade creditícia dos mutuários).</li> </ul>	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
1.3.	De que modo são prestados os IF aos beneficiários (mutuários)? De que forma são garantidos e por que tipo de passivos e/ou garantias?  Responder ao seguinte com referência a:  — Apoio através de intermediários financeiros (financiamento com intermediação)  — Apoio direto a beneficiários finais (financiamento sem intermediação)	A preencher pela entidade	
1.4.	A entidade dispõe de orientações ou regras e manuais operacionais para os IF utilizados?	A preencher pela entidade	
1.5.	A entidade utiliza modelos normalizados para disponibilizar IF, tais como contratos-tipo?  Responder ao seguinte com referência a:  — Intermediários financeiros  — Beneficiários finais (no caso de financiamento sem intermediação)	A preencher pela entidade	
1.6.	Esses contratos definem claramente as condições aplicáveis?	A preencher pela entidade	

(<sup>1</sup>) Em relação às organizações que ainda não aplicam as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS), foi acordado que a prestação de informação financeira pode ser feita de acordo com as normas internacionais de relato financeiro (IFRS).

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> os princípios e condições que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios dos instrumentos financeiros da entidade?</p> <p><i>Princípios fundamentais (artigo 209.º, n.º 1, do RF)</i></p> <p>Os instrumentos financeiros devem ser utilizados de acordo com os princípios da boa gestão financeira, da transparência, da proporcionalidade, da não discriminação, da igualdade de tratamento e da subsidiariedade, e de acordo com os seus objetivos e, eventualmente, com a duração estabelecida no ato de base subjacente aos IF.</p> <p><i>Seleção dos intermediários financeiros (artigo 208.º do RF)</i></p> <p>Os intermediários financeiros devem ser selecionados com base num procedimento aberto, transparente, proporcionado e não discriminatório, que evite conflitos de interesses. Os instrumentos financeiros ou beneficiários finais dos instrumentos financeiros devem ser selecionados tendo devidamente em conta a natureza do instrumento financeiro a executar, a experiência e capacidade operacional e financeira das entidades em causa e/ou a viabilidade económica dos projetos dos beneficiários finais. Esta escolha deve ser transparente, justificada por razões objetivas e não deve dar origem a conflitos de interesses.</p>		

## PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor	
<p><u>Condições para instrumentos financeiros e garantias orçamentais (artigo 209.º do RF)</u></p> <p>Os instrumentos financeiros/garantias orçamentais devem cumprir as seguintes condições de base: suprir as deficiências do mercado ou responder a situações de investimento insatisfatório, adicionalidade, não distorção da concorrência no mercado interno e coerência com as regras em matéria de auxílios estatais, efeito de alavanca e alinhamento de interesses e fornecer uma remuneração coerente com a partilha de riscos.</p> <p><u>Orientações</u></p> <p>Os princípios <i>supra</i> devem ser integrados nos procedimentos, regras e critérios dos instrumentos financeiros da entidade, em consonância com o princípio geral da <b>proporcionalidade</b>. Os princípios não são absolutos, podendo ser permitido um número limitado de exceções, contanto que as mesmas estejam claramente indicadas, sejam razoáveis e estejam justificadas.</p>			
2.1.1.	<p><u>Princípios fundamentais.</u> Os princípios fundamentais que se seguem encontram-se integrados nos procedimentos, regras e critérios para a utilização e execução dos instrumentos financeiros/garantias orçamentais da entidade?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— boa gestão financeira;</li> <li>— transparência;</li> <li>— proporcionalidade;</li> <li>— não discriminação; e</li> <li>— igualdade de tratamento?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
2.2.1.	<p><u>Seleção dos intermediários financeiros.</u> Qual é o procedimento da entidade para selecionar os intermediários financeiros <sup>(1)</sup>?</p>	A preencher pela entidade	
2.2.2.	<p><u>Seleção de intermediários financeiros.</u> Os intermediários financeiros são selecionados com base em procedimentos abertos, transparentes, proporcionados e não discriminatórios, que evitem conflitos de interesses?</p>		
2.2.3.	<p><u>Seleção de intermediários financeiros.</u> Os instrumentos financeiros ou beneficiários finais dos IF são selecionados tendo devidamente em conta a natureza do IF a executar, a experiência e a capacidade operacional e financeira das entidades em causa e/ou a viabilidade económica dos projetos dos beneficiários finais?</p> <p>A seleção é transparente, justificada com razões objetivas e não dá origem a conflitos de interesses?</p>		

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

2. PRINCÍPIOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.3.1.	<u>Condições relativas aos IF.</u> Os sistemas, regras e procedimentos da entidade permitem à entidade executar IF que supram as deficiências do mercado ou respondam a situações de investimento insatisfatório, que sejam considerados economicamente viáveis de acordo com as normas internacionalmente aceites, mas que não dão origem a financiamento suficiente junto de fontes do mercado?	A preencher pela entidade	
2.3.2.	<u>Condições relativas aos IF.</u> Os sistemas, regras e procedimentos da entidade permitem-lhe executar IF que cumpram o princípio da adicionalidade (os IF não devem procurar substituir os de um Estado-Membro, o financiamento privado ou outra intervenção financeira da UE)?	A preencher pela entidade	
2.3.3.	<u>Condições relativas aos IF.</u> Os sistemas, regras e procedimentos implementados na entidade permitem-lhe cumprir a condição de alinhar interesses mediante disposições como coinvestimento, requisitos de partilha de risco ou incentivos financeiros, prevenindo simultaneamente um conflito de interesses com outras atividades da entidade encarregada?	A preencher pela entidade	
2.3.4.	<u>Condições relativas aos IF.</u> Os sistemas, regras e procedimentos da entidade permitem-lhe alcançar e medir um efeito de alavanca e um efeito multiplicador, incluindo, quando apropriado, a maximização do investimento privado?	A preencher pela entidade	

(<sup>1</sup>) Por vezes, os IF também funcionam através de organismos do país parceiro (fundos nacionais), que são equiparados a intermediários financeiros.

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

3. PROCEDIMENTOS DE INSTRUMENTOS FINANCEIRO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
---	--	-------------------------	------------------------

**Pergunta fundamental (nível 2):** a entidade aplica eficazmente **regras e procedimentos** para a utilização e execução dos seus **instrumentos financeiros**?

3.1. Monitorização. A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos apropriados para a monitorização de instrumentos financeiros?

3.1.1.	A entidade dispõe de procedimentos para monitorizar a utilização de IF que tenham por base os relatórios e as contas prestados pelos intermediários financeiros e as auditorias disponíveis e os controlos realizados pelo intermediário financeiro?	A preencher pela entidade	
--------	--	---------------------------	--

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

3. PROCEDIMENTOS DE INSTRUMENTOS FINANCEIRO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.1.2.	No caso de não existir um intermediário financeiro, a entidade dispõe de procedimentos para monitorizar diretamente a utilização de IF com base nos relatórios e nas contas prestados pelos beneficiários finais?	A preencher pela entidade	

Orientações: Monitorização dos instrumentos financeiros

1. No intuito de garantir a monitorização harmonizada dos instrumentos financeiros referidos no artigo 215.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro, o gestor orçamental competente institui um sistema de monitorização a fim de obter uma garantia razoável de que os fundos da UE são utilizados em conformidade com o disposto no artigo 36.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro.
2. O sistema de monitorização deve ser utilizado para: (i) avaliar o progresso da execução de instrumentos financeiros na consecução dos objetivos estratégicos refletidos nos indicadores de realizações e de resultados relevantes definidos pela avaliação *ex ante*; (ii) analisar em que medida a execução cumpre os requisitos definidos nos termos do artigo 209.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro; e (iii) proporcionar a base para a prestação de informação pela Comissão nos termos do artigo 41.º, n.º 4, e do artigo 140.º, n.º 8, do Regulamento Financeiro.

3.2. Empréstimos. A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a contratação de empréstimos?

3.2.1.	Quais são os sistemas de registo e comunicação e os procedimentos para empréstimos?	A preencher pela entidade	
3.2.2.	Esses sistemas e procedimentos são adequados?		
3.2.3.	Os contratos de empréstimos são aprovados relativamente a critérios adequados e transparentes?		
3.2.4.	A conta do contrato (razão geral) é conciliada periodicamente (pelo menos, mensalmente) com o sistema de registo de contratos?	A preencher pela entidade	

3.3. Garantias. A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a emissão de garantias?

3.3.1.	Quais são os sistemas de registo e comunicação e os procedimentos para garantias?	A preencher pela entidade	
3.3.2.	Esses sistemas e procedimentos são adequados?		
3.3.3.	As garantias são aprovadas relativamente a critérios adequados e transparentes?		
3.3.4.	A conta do contrato (razão geral) é conciliada periodicamente (pelo menos, mensalmente) com o sistema de registo de contratos?	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**

3. PROCEDIMENTOS DE INSTRUMENTOS FINANCEIRO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
3.3.5.	No tocante às garantias orçamentais, a entidade pode comunicar adequadamente informações sobre a sua execução, nomeadamente quando a contribuição reembolsa despesas, em contas estabelecidas para as despesas incorridas e uma declaração da gestão que confirme que: (i) as informações são apresentadas corretamente e são completas e exatas; (ii) a contribuição foi utilizada para a finalidade prevista; (iii) os sistemas de controlo estabelecidos oferecem as garantias necessárias quanto à legalidade e à regularidade das operações subjacentes; e (iv) um resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados, incluindo uma análise da natureza e da extensão dos erros e deficiências identificados nos sistemas e que foram adotadas ou estão previstas medidas corretivas?		
3.4. <u>Bonificações de juros.</u> A entidade dispõe de um sistema adequado de registo e comunicação para a concessão de bonificações de juros?			
3.4.1.	Quais são os sistemas de registo e comunicação e procedimentos para bonificações de juros?	A preencher pela entidade	
3.4.2.	Esses sistemas e procedimentos são adequados?		
3.4.3.	As bonificações de juros são aprovadas relativamente a critérios adequados e transparentes?		
3.5. <u>Capital próprio.</u> A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para a realização de operações de capital próprio?			
3.5.1.	A entidade dispõe de uma estratégia ou orientações de capital próprio para investimentos de capital próprio e um processo de diligência devida, aprovado pelo conselho de administração ou um órgão de governação apropriado?	A preencher pela entidade	
3.5.2.	A entidade realiza sistematicamente uma avaliação das suas operações de capital próprio, no momento da aprovação e periodicamente ao longo da duração do investimento? Descrever as informações e o(s) método(s) utilizados para a avaliação.		
3.5.3.	A entidade dispõe de um processo estabelecido para gerir retiradas dos seus investimentos de capital próprio? A estratégia de capital próprio estipula quaisquer requisitos para um plano de retirada oportuna?		
3.5.4.	A entidade está a gerir ativamente a sua carteira de capital próprio? Dispõe de membros do conselho de administração mandatados nas suas empresas participadas (para investimentos diretos em capital próprio), ou meios equiparados para monitorizar de perto o desempenho das suas empresas participadas? No caso de investimentos em fundos, a entidade tem membros nomeados nos órgãos que representam investidores nos fundos?	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS (facultativo) (1)**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p><b>Pergunta fundamental (nível 2): A entidade utiliza um sistema de gestão do risco de crédito e um sistema interno de notação de risco (IRRS) apropriado para a natureza, dimensão e complexidade das suas atividades?</b></p> <p><u>Orientações</u></p> <p>A maioria das entidades que executa garantias orçamentais são instituições de crédito ou empresas de investimento que estão sujeitas a regulação e supervisão, nomeadamente regras em matéria de risco de crédito, de notação de risco e de sistemas de TI e procedimentos para os operar.</p> <p>O objetivo desta subsecção é avaliar a fiabilidade da função de gestão dos riscos da entidade, nomeadamente a sua governação e sistema interno de notação do risco, que é importante para a avaliação futura dos acordos de partilha de riscos entre a UE e a entidade, bem como para a remuneração da UE decorrente do risco assumido pela UE (artigo 209.º, n.º 2, do RF).</p> <p>A exposição da UE a contrapartes no âmbito das garantias orçamentais inclui um passivo contingente, que representa o passivo financeiro da UE que não é plenamente coberto pelas provisões (artigo 211.º do RF). A fim de avaliar o risco de contrapartes que reclamam pagamentos à UE por acionamentos de garantias acima do provisionamento disponível, a Comissão tem de monitorizar, pelo menos, uma vez por ano a exposição da UE resultante de cada garantia orçamental. Para o efeito, é pedido às contrapartes que prestem todos os anos à Comissão informações sobre as obrigações financeiras pendentes resultantes para a UE das garantias orçamentais, incluindo uma avaliação de risco e informações sobre a notação das operações cobertas pela garantia orçamental, bem como os incumprimentos esperados (artigo 219.º, n.º 6, do RF). A Comissão apoia-se nestas informações para realizar a avaliação da sustentabilidade dos passivos contingentes (artigo 210.º, n.º 3, do RF) e para examinar periodicamente a taxa de provisionamento de cada garantia orçamental (artigo 211.º, n.º 1, do RF).</p> <p>As normas em matéria de regulamentação, supervisão e gestão de riscos dos bancos são descritas em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— a nível internacional: «Basileia III», um conjunto de medidas internacionalmente acordado desenvolvido pelo Comité de Basileia de Supervisão Bancária, nomeadamente os princípios essenciais destinados a garantir uma supervisão eficaz, designadamente os princípios 15 (processo de gestão dos riscos) e 17 (risco de crédito);</li> <li>— a nível da UE: Diretiva 2013/36/UE relativa ao acesso à atividade das instituições de crédito e à supervisão prudencial das instituições de crédito e empresas de investimento; Regulamento (UE) n.º 575/2013 relativo aos requisitos prudenciais para as instituições de crédito e para as empresas de investimento; Diretiva 2014/65/UE relativa aos mercados de instrumentos financeiros.</li> </ul>		



**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS  
(facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
6-A 1. Política de riscos/quadro estratégico. A entidade dispõe de uma política e estratégia sólidas implementadas para identificar, gerir, medir e controlar riscos (com ênfase no risco de crédito)?		
6-A 1.1. A entidade dispõe de uma política de riscos que: <ul style="list-style-type: none"> <li>— defina claramente e afete responsabilidades dentro da organização,</li> <li>— tenha em consideração a solidez, racionalidade e viabilidade, e</li> <li>— se mantenha disponível e compreensível a nível de toda a organização?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
6-A 1.2. A entidade dispõe de uma estratégia ou orientações em matéria de risco, aprovadas pela direção de topo, que periodicamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>— define os limites e considerações empresariais de acordo com os quais se espera que a entidade opere quando prossegue a sua estratégia empresarial;</li> <li>— estabelece riscos a nível individual e agregado e diferentes tipos de risco (capacidade para assumir riscos, incluindo limites) que a entidade está disposta e pode aceitar para prosseguir as suas atividades empresariais;</li> <li>— comunica eficazmente a apetência pelo risco do conselho de administração a nível da entidade, associando-a às tomadas de decisões operacionais diárias e definindo os meios para sensibilizar para os riscos na entidade;</li> <li>— proporciona continuidade ao ter em conta os aspetos cíclicos da economia em que a entidade opera e as mudanças resultantes na composição e qualidade da carteira global; e</li> <li>— inclui considerações quantitativas e qualitativas?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
6-A 2. Governança de riscos. A entidade dispõe de um quadro organizacional apropriado para permitir uma gestão, medição e controlo eficazes do risco de crédito, com recursos técnicos e humanos qualitativos e quantitativos suficientes para realizar as tarefas necessárias?		

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS  
(facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>6-A 2.1. A afetação de responsabilidades no seio da entidade está claramente definida de modo a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— o conselho de administração ou órgão de governação aprove as políticas para gerir e controlar os riscos e as reveja regularmente e assuma um papel ativo na definição da apetência pelo risco e assegure o seu alinhamento com os planos estratégicos, de capital e financeiros da entidade e as práticas de compensação;</li> <li>— a direção de topo seja responsável por elaborar e aplicar regras e procedimentos para gerir, medir e controlar os riscos;</li> <li>— existam linhas claras de responsabilidade para assumir, medir, monitorizar, gerir e comunicar riscos;</li> <li>— a direção de topo assegure que o pessoal envolvido em todas as fases do processo de gestão de riscos é qualificado, competente e tem a formação, vontade e experiência necessárias para exercer um julgamento prudente na avaliação, gestão e/ou controlo dos riscos, bem como uma compreensão sólida da direção estratégica, políticas, procedimentos e tolerância e limites de risco da entidade;</li> <li>— a função de gestão de riscos esteja envolvida em quaisquer atividades de geração de receitas; e</li> <li>— o responsável pela gestão dos riscos comunica e tem acesso direto ao conselho de administração ou ao seu comité de risco sem entraves?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 2.2. A separação de deveres está implementada de modo a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— a função de gestão do risco de crédito seja plenamente independente da função empresarial e inclua «três segmentos de defesa» claramente identificáveis, como se segue: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) segmento de atividade (ou seja, o primeiro segmento de defesa) tem «propriedade» do risco, em que reconhece e gere o risco que incorre no exercício das suas atividades;</li> <li>2) função de gestão dos riscos (ou seja, segundo segmento de defesa) é responsável pela identificação, medição, monitorização e comunicação de riscos ao nível da entidade, enquanto parte do segundo segmento de defesa, independentemente do primeiro segmento de defesa <sup>(2)</sup>;</li> <li>3) existe uma função interna de auditoria/verificação da conformidade (terceiro segmento de defesa), que reveja periodicamente o risco, em especial aspetos de risco de crédito?</li> </ol> </li> </ul>	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>6-A 2.3. As atividades da função de gestão dos riscos são suficientemente abrangentes no seu âmbito de modo a incluir o máximo possível dos seguintes aspetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— identificar riscos materiais individuais, agregados e emergentes;</li> <li>— avaliar esses riscos e medir a exposição da entidade aos mesmos?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 2.4. As políticas da entidade descrevem claramente os níveis de delegação das aprovações na direção <sup>(2)</sup> e as aprovações são feitas de acordo com as políticas e orientações escritas da entidade e concedidas pelo nível apropriado da direção?</p>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 3. A entidade dispõe de <u>um sistema de identificação, análise e monitorização do risco de crédito que funcione bem?</u></p>		
<p>6-A 3.1. O sistema de identificação de riscos da entidade engloba o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— todos os riscos materiais para a entidade, patrimoniais e extrapatrimoniais, a nível da carteira, segmento de atividade e níveis de operação; e</li> <li>— uma análise contínua dos riscos existentes, bem como identificação de riscos novos ou emergentes?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 3.2. A função de gestão dos riscos realiza uma avaliação imparcial da qualidade dos créditos/investimentos individuais e da carteira agregada, incluindo adequação da notação de risco e da estimativa de prejuízos? Este segundo parecer é emitido na fase de aprovação e depois revisto regularmente ao longo da duração das operações?</p>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 3.3. A medição do risco de crédito tem em conta, tanto quanto possível, os seguintes aspetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— a natureza específica do crédito/investimento e as respetivas condições contratuais e financeiras;</li> <li>— o perfil de exposição até ao vencimento relativamente a eventuais movimentos do mercado e ao ciclo económico;</li> <li>— a existência de cauções ou garantias;</li> <li>— o potencial de incumprimento com base na notação de risco interna;</li> </ul>	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<ul style="list-style-type: none"> <li>— avaliação quantitativa (por exemplo, modelização financeira), bem como avaliação qualitativa; e</li> <li>— diligência devida e análise de riscos sistemáticas de todas as operações, quando as conclusões da diligência devida têm impacto na aprovação da direção e/ou estruturação da operação?</li> </ul>		
<p>6-A 3.4. O sistema de informação de gestão (risco de crédito) da entidade inclui as seguintes características?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— presta informações adequadas (qualidade, pormenores, atualidade) sobre a composição da carteira de crédito/investimento;</li> <li>— é suficientemente fiável e abrangente de modo a que a entidade se apoie em dados internos e externos exatos, sólidos e fiáveis para poder identificar, avaliar e reduzir riscos; e</li> <li>— inclui testes de esforço revistos periodicamente e análises de cenários para serem utilizadas pela entidade no intuito de compreender melhor as potenciais exposições a riscos sob diversas circunstâncias adversas?</li> </ul>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 4. A entidade utiliza um <u>sistema interno de notação de riscos (IRRS)</u> apropriado para a natureza, dimensão e complexidade das suas atividades?</p>		
<p>6-A 4.1. A entidade é capaz de documentar os fundamentos subjacentes à sua escolha de critérios de notação e de fornecer dados e análises que demonstrem que os critérios e procedimentos de notação são suscetíveis de resultar em notações que diferenciem de forma significativa os riscos?</p>	A preencher pela entidade	
<p>6-A 4.2. O sistema de notação dos riscos da entidade inclui, na medida do possível, as seguintes características?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— todas as exposições ao crédito têm uma notação de risco;</li> <li>— engloba um número adequado de notações, que sejam razoáveis, atuais e dinâmicas;</li> <li>— existe um processo para mapear o IRRS em função da notação regulamentar e/ou das escalas das agências de notação de risco;</li> </ul>	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES PARA GARANTIAS ORÇAMENTAIS (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-A. GARANTIAS ORÇAMENTAIS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<ul style="list-style-type: none"> <li>— os critérios de notação refletem uma combinação apropriada de fatores qualitativos e quantitativos e os critérios para atribuir cada notação estão claramente definidos;</li> <li>— existe um horizonte temporal para a notação dos riscos;</li> <li>— as notações refletem o desempenho esperado do mutuário e a estrutura da transação;</li> <li>— quando a entidade recorre a uma base de dados externa para complementar os seus dados e/ou um modelo de notação externo, demonstra a adequação dos dados externos e que a entidade compreende a filosofia de notação subjacente ao modelo; e</li> <li>— a notação atribuída a uma operação está bem apoiada e documentada?</li> </ul>		
6-A 4.3.	A entidade conserva dados sobre as taxas de incumprimento registadas associadas a cada grau de notação e a migração das notações?	A preencher pela entidade
6-A 4.4.	A entidade dispõe de políticas e procedimentos abrangentes em matéria de validação eficaz do sistema de notação <sup>(4)</sup> e de revisão periódica independente da adequação do IRRS?	A preencher pela entidade

<sup>(1)</sup> Apenas aplicável se a entidade planear solicitar uma garantia orçamental à União Europeia.

<sup>(2)</sup> A função de verificação da conformidade faz também parte do segundo segmento de defesa.

<sup>(3)</sup> Ou seja, quando exercer a autoridade individual para assinar, autoridades duplas ou conjuntas ou um comité de crédito/investimento dependendo do montante e natureza da transação.

<sup>(4)</sup> Por exemplo, revisão dos dados que corroboram a conceção do modelo, verificações *a posteriori*, análise comparativa, avaliação da capacidade discriminatória das notações.

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-B. ELISÃO FISCAL E JURISDIÇÕES NÃO COOPERANTES — perguntas e critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
--	-------------------------	------------------------

**Pergunta fundamental (nível 2): A entidade aplica, na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais apoiados por fundos da UE, normas equivalentes à legislação da UE aplicável e normas internacionais e da União acordadas, e por conseguinte: a) não apoia ações que contribuam para elisão fiscal e b) não efetua operações com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais?**

Orientações

As normas em matéria de elisão fiscal visam globalmente assegurar que estão criadas regras fiscais para uma tributação eficaz e que as mesmas não são contornadas:

- A nível da OCDE, incluem, nomeadamente, os princípios da transparência e intercâmbio de informações e o trabalho sobre a erosão da base tributável e a transferência de lucros (BEPS);
- Mais concretamente, a nível da UE, incluem a política fiscal e o quadro regulamentar sobre a elisão fiscal <sup>(2)</sup> da UE, como nomeadamente: os compromissos políticos contra a elisão fiscal (nomeadamente, a política da UE sobre jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais), o código de conduta no domínio da fiscalidade das empresas (concorrência prejudicial em matéria fiscal), as medidas antiabuso previstas em diversas diretivas, o pacote abrangente anti-elisão fiscal adotado em 2016 e que transpõe as regras BEPS para o quadro jurídico da UE, as regras da UE em matéria de cooperação administrativa e transparência previstas nas diretivas correspondentes.

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-B. ELISÃO FISCAL E JURISDIÇÕES NÃO COOPERANTES — perguntas e critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
--	-------------------------	------------------------

Com base nestas normas de elisão fiscal, os projetos financiados pela UE não devem envolver planeamento fiscal agressivo e devem ter motivos empresariais sólidos (que nunca sejam motivos fiscais) subjacentes a uma determinada estrutura, sem tirar partido de especificidades do sistema fiscal ou de discrepâncias entre dois ou mais sistemas fiscais para reduzir as responsabilidades fiscais. A lista de «características-chave» na Diretiva 2018/822/UE, de 25 de maio de 2018 («DAC6»), facilita a identificação de transações que possam incluir características de elisão fiscal ou de práticas fiscais abusivas e que poderão ser utilizadas como referência pelos avaliadores.

Ao avaliar se os procedimentos e regras de avaliação *ex ante* da devida diligência da entidade são suficientemente abrangentes para lhe permitir cumprir os requisitos deste pilar, os elementos que se seguem também devem ser tidos em conta:

- a) Se o âmbito da devida diligência fiscal cobre as entidades relevantes na estrutura do projeto. Por exemplo, além dos derradeiros beneficiários efetivos, as entidades em causa devem incluir entidades com as quais, em relação a um determinado projeto, a entidade tenha um contrato ou uma relação indireta com base nesse contrato <sup>(2)</sup>.
- b) Os fluxos financeiros relevantes da estrutura do projeto (e o respetivo tratamento fiscal), incluindo, por exemplo, se os fluxos financeiros relevantes serão efetivamente tributados <sup>(4)</sup>, e se o projeto não foi artificialmente estruturado <sup>(5)</sup>.
- c) A avaliação e redução dos riscos de elisão fiscal em operações específicas resultantes da presença de deficiências da fiscalidade em relação a (i) critérios de transparência; (ii) critérios de tributação equitativa; e (iii) critérios BEPS para jurisdições empenhadas em resolver essas deficiências identificadas pela UE <sup>(6)</sup>.
- d) Os procedimentos da entidade para efetuar operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas nas jurisdições enumeradas na política relevante da UE em matéria de jurisdições não cooperantes, incluindo por exemplo se essas proibições são aplicadas; que entidades relacionadas com o projeto abrangem; de que modo a entidade define operações «novas ou renovadas»; se essas proibições se aplicam a contratos para operações novas ou renovadas a partir do momento em que a jurisdição é aditada à lista da UE e que derrogações são permitidas a essas proibições <sup>(7)</sup>.

Ao realizarem a avaliação, os assessores devem ter em conta as orientações relevantes publicadas pela Comissão, tais como a Comunicação da Comissão sobre novos requisitos contra a elisão fiscal na legislação da UE que rege, em especial, as operações de financiamento e investimento (C(2018) 1756 final), e atualizações subsequentes.

6-B 1.	<p>As regras da organização nos termos das quais os instrumentos financeiros apoiados por fundos da UE são selecionados/executados contêm referência explícita à <u>avaliação dos riscos de elisão fiscal e a proibições relacionadas com jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais</u>, incluindo as seguintes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) princípios da OCDE da transparência fiscal e intercâmbio de informações e o trabalho sobre a erosão da base tributável e a transferência de lucros (BEPS); e</li> <li>b) a política fiscal e o quadro regulamentar da UE sobre elisão fiscal (conforme especificados nas notas de orientação <i>supra</i>), ou equivalentes?</li> </ol>		A preencher pela entidade
--------	--	--	---------------------------

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) (1)**

6-B. ELISÃO FISCAL E JURISDIÇÕES NÃO COOPERANTES — perguntas e critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
6-B 2.	No tocante aos <u>controles relacionados com a elisão fiscal</u> , que regras e procedimentos a entidade criou para que os instrumentos financeiros apoiados por fundos da UE não apoiem ações que contribuam para a elisão fiscal?		A preencher pela entidade
6-B 2.1.	Os procedimentos e regras de avaliação <i>ex ante</i> de devida diligência da entidade são suficientemente abrangentes no alcance para cobrir as entidades envolvidas nos fluxos financeiros do projeto?		
6-B 2.2.	A avaliação <i>ex ante</i> de devida diligência fiscal da entidade permite-lhe avaliar, caso seja necessário, até ao derradeiro beneficiário efetivo se:  a) os fluxos financeiros relevantes serão efetivamente tributados; e  b) o projeto não foi artificialmente estruturado com vista à elisão fiscal?		
6-B 2.3.	A avaliação <i>ex ante</i> de devida diligência da entidade tem em conta a presença de jurisdições empenhadas em resolver as deficiências identificadas pela UE nas entidades relevantes (8) como um eventual risco de elisão fiscal, por exemplo, em relação a (i) transparência; (ii) tributação equitativa; e (iii) erosão da base tributável e transferência de lucros (BEPS), tendo em conta as conclusões do Conselho que estabelecem critérios para a lista da UE de jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais?  Em caso afirmativo, a avaliação de devida diligência da entidade identifica eventuais medidas de supervisão para resolver essas deficiências?		
6-B 3.	No tocante às jurisdições não cooperantes, as regras e procedimentos da entidade asseguram que ao executar instrumentos financeiros apoiados por fundos da UE, a entidade:  a) identifica, no projeto e nas entidades relevantes do projeto, a presença de jurisdições listadas no anexo I das conclusões do Conselho da UE;  b) aplica medidas de devida diligência reforçada relativamente à clientela para operações que envolvam entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais;	A preencher pela entidade	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-B. ELISÃO FISCAL E JURISDIÇÕES NÃO COOPERANTES — perguntas e critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>c) não efetua operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições enumeradas no anexo I das conclusões do Conselho da UE; e</p> <p>d) estabelece uma derrogação de c) apenas se a ação for fisicamente implementada na mesma jurisdição e não apresentar qualquer indicação de que a operação relevante contribui para o branqueamento de capitais, o financiamento do terrorismo, a fraude fiscal ou a elisão ou evasão fiscal?</p>		

<sup>(1)</sup> A entidade pode ainda obter aprovação neste pilar se a pontuação para esta secção não satisfizer o limiar, mas sujeito a medidas de supervisão que serão aplicadas a nível contratual consoante apropriado.

<sup>(2)</sup> A política fiscal e o quadro regulamentar da UE inclui, em particular e sujeito a posteriores desenvolvimentos: Código de conduta no domínio da fiscalidade das empresas, de 1.12.1997 (JO C 2 de 6.1.1998, p. 2); Diretiva 2011/96/UE do Conselho, de 30 de novembro de 2011, relativa ao regime fiscal comum aplicável às sociedades-mães e sociedades afiliadas de Estados-Membros diferentes (JO L 345 de 29.12.2011, p. 8); Diretiva 2003/49/CE do Conselho, de 3 de junho de 2003, relativa a um regime fiscal comum aplicável aos pagamentos de juros e *royalties* efetuados entre sociedades associadas de Estados-Membros diferentes (JO L 157 de 26.6.2003, p. 49); Recomendação 2012/772/UE da Comissão, de 6 de dezembro de 2012, relativa ao planeamento fiscal agressivo (JO L 338 de 12.12.2012, p. 41); Diretiva 2011/16/UE do Conselho, de 15 de fevereiro de 2011, relativa à cooperação administrativa no domínio da fiscalidade, e que revoga a Diretiva 77/799/CEE (JO L 64 de 11.3.2011, p. 1); Pacote Antielisão Fiscal: Próximas etapas para uma tributação eficaz e maior transparência fiscal na UE (COM/2016/23) da Comissão; Recomendação (UE) 2016/136 da Comissão, de 28 de janeiro de 2016, relativa à aplicação de medidas contra práticas abusivas em matéria de convenções fiscais (JO L 25 de 2.2.2016, p. 67); Diretiva (UE) 2016/1164 do Conselho, de 12 de julho de 2016, que estabelece regras contra as práticas de elisão fiscal que tenham incidência direta no funcionamento do mercado interno (JO L 193 de 19.7.2016, p. 1); conclusões do Conselho ECOFIN de 12 de fevereiro, 8 de março, 25 de maio, 17 de junho, 8 de novembro e 5 de dezembro de 2016, 5 de dezembro de 2017, e 23 de janeiro e 13 de março de 2018.

Estas informações podem ser consultadas em: Política da UE em matéria de jurisdições não cooperantes para efeitos fiscais ([https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tax-common-eu-list\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en)); pacote antielisão da Comissão (sítio Web da Comissão: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en); Sítio Web do Conselho: <http://www.consilium.europa.eu/en/policies/anti-tax-avoidance-package/>); política da UE contra a concorrência prejudicial em matéria fiscal ([https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en)), incluindo o trabalho do grupo do código de conduta no domínio da fiscalidade das empresas (sítio Web do Conselho: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); trabalho da UE sobre cooperação administrativa no domínio da tributação direta ([https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en)); sobre transparência dos intermediários ([https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en)); e o quadro regulamentar sobre tributação da EU: ([http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root\\_default=CC\\_1\\_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow\\_09](http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09)).

<sup>(3)</sup> Ver, nomeadamente, a secção IV, ponto 1, alínea 1.2, da Comunicação da Comissão [C(2018) 1756 de 21.3.2018].

<sup>(4)</sup> Isto significará, por exemplo, analisar se os lucros realizados são tributados ao abrigo das regras harmonizadas aplicáveis (caso contrário, passar para o próximo nível da entidade) e se os lucros canalizados são tributados ao abrigo das regras harmonizadas aplicáveis (caso contrário, passar para o próximo nível da entidade, até aos derradeiros beneficiários efetivos, se for necessário). Contudo, assim que for apurada a tributação efetiva para um determinado fluxo financeiro, não são necessários mais dados sobre a tributação deste fluxo.

<sup>(5)</sup> Tal poderá incluir, por exemplo, a apresentação de provas da lógica económica de uma estrutura, a realidade efetiva de várias entidades (ver, por exemplo, p. 125 e seguintes <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf>, e <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) e o impacto fiscal da estruturação.

<sup>(6)</sup> A presença de jurisdições incluídas no anexo II das conclusões do Conselho da UE na estrutura de uma operação deverá acionar um exame caso a caso e requerer atenção específica para assegurar que as preocupações (que estas jurisdições se comprometeram a resolver para cumprir os critérios fiscais de boa governação) não têm aproveitamento no âmbito de projetos financiados por fundos da UE. Essas preocupações podem dizer respeito a qualquer um dos critérios mencionados no anexo V das conclusões do Conselho de 5 de dezembro de 2017, ou seja: (i) transparência e intercâmbio de informações; (ii) tributação equitativa (incluindo o critério 2.2); e (iii) normas BEPS. Por exemplo, os fluxos financeiros de projetos financiados por fundos da UE não devem beneficiar de regimes fiscais prejudiciais que uma jurisdição se tenha comprometido abolir. De igual modo, caso uma jurisdição ainda não tenha satisfeito critérios de transparência devido a mecanismos insuficientes de intercâmbio de informações com os Estados-Membros da UE, deve verificar-se se as informações fiscais não sujeitas a comunicação no âmbito dos fluxos financeiros do projeto podem impedir a tributação efetiva dos mesmos.

<sup>(7)</sup> A única derrogação permitida nos termos do Regulamento Financeiro da UE é a derrogação para execução física. Ao aplicar esta derrogação, a entidade deve avaliar a localização física do projeto (por exemplo, através de um teste apropriado da substância económica) e se há uma indicação de que o projeto relevante contribui para a elisão fiscal.

<sup>(8)</sup> Ou seja, jurisdições incluídas no anexo II das conclusões do Conselho da UE.



**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) (1)**

6-C. LUTA CONTRA O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS e O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO — perguntas/respostas	Observações da entidade	Observações do auditor
--	-------------------------	------------------------

**Pergunta fundamental (nível 2): A entidade aplica**, na seleção/execução de instrumentos financeiros/garantias orçamentais, normas equivalentes à legislação da UE aplicável e **normas** da UE acordadas internacionalmente? **Por conseguinte: a) não apoia ações que contribuam para o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo; e b) não efetua operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições identificadas pela UE como países terceiros de risco elevado?**

Orientações em matéria de luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo (AML/CTF)

As normas sobre a luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo visam globalmente prevenir a utilização abusiva do sistema financeiro para fins de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo mediante a aplicação de medidas preventivas.

— A nível internacional, inclui o trabalho do Grupo de Ação Financeira («GAFI»).

— Mais especificamente a nível da UE, inclui a Diretiva (UE) 2015/849.

Um exame das regras e procedimentos da entidade analisará:

- a) se as regras e procedimentos da entidade planeiam uma avaliação dos riscos em matéria de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e a proibição relativamente a países terceiros de risco elevado e, em caso afirmativo, em que medida a avaliação dos riscos pode conduzir à adoção de medidas de supervisão para fazer face aos riscos;
- b) se a entidade dispõe de políticas, controlos e procedimentos apropriados, incluindo medidas de controlo interno, uma política de auditoria, medidas de formação e regras para proteger de retaliação o pessoal/funcionários que denunciem transações suspeitas ou violações de acordo com as obrigações em matéria de luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- c) se a entidade dispõe de um processo *ex ante* de devida diligência para verificar se as informações apropriadas sobre os ordenantes e os beneficiários acompanham as transferências de fundos e o âmbito desse processo (2);
- d) se as regras e procedimentos da entidade incluem requisitos de devida diligência relativamente à clientela, a conservação de registos e a monitorização de transações e, em caso afirmativo, em que medida incluem medidas razoáveis para verificar a identidade dos beneficiários efetivos dos clientes (ou seja, pessoas coletivas e estruturas jurídicas) e compreender a propriedade e controlo do cliente e as medidas que são aplicadas se a entidade detetar uma transação suspeita.
- e) se a entidade aplica requisitos de devida diligência reforçada, tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849, ao lidar com «países terceiros de risco elevado»; e
- f) se a entidade aplica determinadas proibições para projetos que envolvam jurisdições identificadas como países de risco elevado (3).

6-C 1	No tocante à luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo, a entidade dispõe de políticas, controlos e procedimentos apropriados para assegurar que as ações financiadas pela UE não contribuem para o branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo?		
6-C 1.1.	A entidade dispõe de políticas, controlos e procedimentos apropriados para identificar e avaliar os riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, tendo em conta fatores de risco, incluindo os associados aos seus clientes, países ou zonas geográficas, produtos, serviços, transações ou canais de distribuição?		

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) (1)**

6-C. LUTA CONTRA O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS e O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO — perguntas/respostas	Observações da entidade	Observações do auditor
<p>6-C 1.2. Ao disponibilizar fundos da UE a terceiros, a entidade aplica medidas de devida diligência relativamente à clientela, que incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a identificação do terceiro e a verificação da respetiva identidade, com base em documentos, dados ou informações obtidas junto de fonte independente e fiável;</li> <li>b) a identificação do beneficiário efetivo e a adoção de medidas razoáveis para verificar a sua identidade para que a entidade obtenha conhecimento satisfatório sobre a identidade do beneficiário efetivo, bem como, em relação às pessoas coletivas, aos fundos fiduciários, a sociedades, a fundações e a estruturas jurídicas similares, a adoção de medidas razoáveis para compreender a estrutura de propriedade e de controlo do terceiro;</li> <li>c) a avaliação e, se necessário, a obtenção de informações sobre o objeto e a pretendida natureza da relação de negócio;</li> <li>d) a realização de uma vigilância contínua da relação de negócio, incluindo o exame das transações realizadas no decurso dessa relação, a fim de assegurar que tais transações são consentâneas com o conhecimento obrigatório que a entidade deve ter do cliente, das atividades e do perfil de risco, incluindo, se necessário, da origem dos fundos, e assegurando que os documentos, dados ou informações recolhidos estão atualizados (*)?</li> </ul> <p>Na aplicação dessas medidas de devida diligência relativamente à clientela, a entidade aplica requisitos de devida diligência reforçada relativamente à clientela, em particular ao lidar com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— países terceiros de risco elevado, tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849;</li> <li>— uma relação bancária transfronteira com uma instituição correspondente de um país terceiro; ou</li> <li>— ao lidar com transações ou relação de negócio que envolvam pessoas politicamente expostas e outros casos de risco mais elevado identificados pela entidade?</li> </ul>		
<p>6-C 2. Em relação às jurisdições identificadas como países terceiros de risco elevado, tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849, a entidade, ao executar um projeto financiado pela UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifica, no projeto e nas entidades relevantes do projeto, a presença de jurisdições identificadas como «países terceiros de risco elevado»;</li> <li>b) aplica medidas de devida diligência reforçada relativamente à clientela para operações que envolvam «países terceiros de risco elevado»;</li> <li>c) não efetua operações novas ou renovadas com entidades constituídas ou estabelecidas em jurisdições identificadas como países terceiros de risco elevado, tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849;</li> </ul>		

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS — PERGUNTAS SUPLEMENTARES (facultativo) <sup>(1)</sup>**

6-C. LUTA CONTRA O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS e O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO — perguntas/respostas	Observações da entidade	Observações do auditor
d) estabelece uma derrogação de c) apenas se a ação for fisicamente implementada na mesma jurisdição e não apresentar qualquer indicação de que a operação relevante contribui para o branqueamento de capitais, o financiamento do terrorismo, a fraude fiscal ou a evasão ou elisão fiscal?		

<sup>(1)</sup> A entidade pode ainda obter aprovação neste pilar se a pontuação para esta secção não satisfizer o limiar, sujeito a medidas de supervisão que serão aplicadas a nível contratual consoante apropriado.

<sup>(2)</sup> Em consonância com o Regulamento (UE) 2015/847 e a Diretiva (UE) 2015/849.

<sup>(3)</sup> Tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849.

<sup>(4)</sup> Tendo em conta a Diretiva (UE) 2015/849.

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso a financiamento através de contratos públicos, subvenções e/ou instrumentos financeiros <sup>(1)</sup>?</b>	

<sup>(1)</sup> A referência a instrumentos financeiros e fundos da UE inclui as garantias orçamentais.

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para exclusão de acesso a financiamento?	A preencher pela entidade	

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**

2. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> Os seguintes <b>critérios de exclusão são integrados nos procedimentos e regras</b> para a adjudicação de contratos públicos, as subvenções e/ou os instrumentos financeiros <sup>(1)</sup> ?	A preencher pela entidade	
2.1. Os terceiros são excluídos de financiamento se os mesmos ou uma pessoa que tenha poderes de representação, de tomada de decisões ou de controlo sobre os mesmos, ou um membro do seu órgão administrativo, de gestão ou supervisão, tiver sido objeto de uma sentença definitiva ou de decisão administrativa definitiva por uma das seguintes razões <sup>(2)</sup> :  a) processos de falência, insolvência e liquidação;  b) violação das obrigações relacionadas com o pagamento de impostos ou contribuições para a segurança social;		

## PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO

2. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO	Observações da entidade	Observações do auditor
c) falta profissional grave, incluindo declarações falsas; d) fraude; e) corrupção; f) conduta relacionada com organizações criminosas; g) branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo; h) infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas; i) trabalho infantil e outro tipo de tráfico de seres humanos; j) irregularidades <sup>(1)</sup> k) criação de uma empresa de fachada; l) ser uma empresa de fachada;  Existem derrogações ao exposto <i>supra</i> com base em motivos justificados, tais como:  — razões imperiosas do interesse público, tais como saúde pública ou proteção do ambiente?		
2.2.	A proporcionalidade é tida em conta ao decidir a exclusão de financiamento?	
2.3.	O direito de defesa é tido em conta ao decidir sobre a exclusão de financiamento?	
2.4.	A avaliação de medidas corretivas, aplicadas pela entidade para demonstrar a sua fiabilidade, é tida em conta ao decidir sobre a exclusão de financiamento?	

<sup>(1)</sup> Se a entidade aplicar a Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE (artigo 57.º), ou a legislação nacional de transposição desta diretiva, a proteção dos interesses financeiros da UE deve ser considerada equivalente às regras, políticas e procedimentos da União.

<sup>(2)</sup> A Diretiva 2014/24/UE (que revoga a Diretiva 2004/18/CE) é considerada equivalente ao Regulamento Financeiro da UE. Esta secção pode, portanto, ser verificada relativamente a sistemas, regras e procedimentos que aplicam a referida diretiva ou a legislação nacional de transposição desta.

<sup>(3)</sup> Não aplicável a instrumentos financeiros.

## PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO

3. PROCEDIMENTOS	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para exclusão</b> (na concessão de subvenções/adjudicação de contratos públicos/instrumentos financeiros, consoante apropriado), com base nos requisitos mencionados no ponto 2?	A preencher pela entidade	
3.1.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para exclusão na concessão de subvenções?	

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO**

3. PROCEDIMENTOS		Observações da entidade	Observações do auditor
3.2.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para exclusão no processo de adjudicação de contratos públicos?		
3.3.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para exclusão no âmbito de instrumentos financeiros?		

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS DE FUNDOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade torna públicas as informações sobre beneficiários de fundos de modo apropriado e oportuno?</b>	

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS DE FUNDOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2):</b> A entidade dispõe de um <b>quadro jurídico e regulamentar claro</b> para publicação de beneficiários, que cubra: (i) elementos adequados de publicação dos beneficiários; (ii) uma referência a uma norma internacional comum que assegure a proteção dos direitos fundamentais e dos interesses comerciais; e (iii) atualizações periódicas da publicação?	A preencher pela entidade	

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS DE FUNDOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

2. REQUISITOS — perguntas/critérios	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2) Os requisitos que se seguem estão integrados nos procedimentos e regras relativos à publicação?</b>	A preencher pela entidade	
2.1. Regra geral, a entidade publica informações sobre os beneficiários de fundos que contenham, pelo menos, os seguintes elementos: nome, localidade, natureza e finalidade, e montante?  Sem prejuízo das regras e procedimentos em matéria de proteção de dados constantes do pilar da proteção de dados, existem isenções por motivos justificados, tais como:  — a entidade pode renunciar à publicação por motivos de confidencialidade e segurança, por exemplo se a publicação ameaçasse os direitos e liberdades das pessoas ou prejudicasse o interesse comercial do beneficiário; ou  — a entidade pode renunciar à publicação quando os contratos sejam por montantes baixos?		

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS DE FUNDOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

2. REQUISITOS — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
2.2.	A entidade publica periodicamente informações (por exemplo: pelo menos, uma vez por ano)?		
2.3.	A entidade publica as informações adequadamente com base em normas internacionais comuns? Quais (por exemplo: IATI, OCDE)?		

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS DE FUNDOS E OUTRAS INFORMAÇÕES**

3. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO — perguntas/critérios		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para publicação</b> (na concessão de subvenções/adjudicação de contratos públicos/instrumentos financeiros, consoante apropriado), com base nos requisitos mencionados no ponto 2?		A preencher pela entidade	
3.1.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para publicação no quadro da concessão de subvenções?		
3.2.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para publicação no quadro da adjudicação de contratos públicos?		
3.3.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para publicação no quadro dos instrumentos financeiros?		

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

PERGUNTA FUNDAMENTAL (nível 1)	Observações do auditor
<b>A entidade assegura uma proteção de dados pessoais equivalente à referida no artigo 5.º do Regulamento Financeiro <sup>(1)</sup>?</b>	

<sup>(1)</sup> Sem prejuízo do Regulamento (UE) 2018/1725 e do Regulamento (UE) 2016/679.

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

1. QUADRO JURÍDICO E REGULAMENTAR	Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): A entidade dispõe de um quadro jurídico e regulamentar claro relativamente à proteção de dados pessoais?</b>	A preencher pela entidade	

## PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

2. REQUISITOS		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): Os requisitos que se seguem são integrados nos procedimentos e regras para a proteção de dados pessoais?</b>			
2.1.	<p>Regra geral, os dados pessoais são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— tratados de forma lícita, justa e transparente para a pessoa em causa;</li> <li>— recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, e não são tratados ulteriormente de forma incompatível com essas finalidades;</li> <li>— adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para que são tratados;</li> <li>— exatos e, sempre que necessário, atualizados;</li> <li>— conservados de forma que permitam a identificação das pessoas apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados;</li> <li>— tratados de forma que garanta a devida segurança dos dados pessoais?</li> </ul>		
2.2.	<p>Os procedimentos e regras englobam os seguintes princípios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— direito à informação;</li> <li>— direito de acesso e retificação ou de apagamento dos dados pessoais;</li> <li>— direito de portabilidade dos dados;</li> <li>— direito à confidencialidade das comunicações eletrónicas?</li> </ul>		

## PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

3. PROCEDIMENTOS		Observações da entidade	Observações do auditor
<b>Pergunta fundamental (nível 2): A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos (por exemplo, medidas organizacionais e técnicas apropriadas) para a proteção de dados pessoais (na concessão de subvenções/adjudicação de contratos públicos/instrumentos financeiros, consoante apropriado), com base nos requisitos mencionados no ponto 2?</b>			
3.1.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para a proteção de dados pessoais no quadro da concessão de subvenções?	A preencher pela entidade	

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

<b>3. PROCEDIMENTOS</b>		<b>Observações da entidade</b>	<b>Observações do auditor</b>
3.2.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para a proteção de dados pessoais no quadro da adjudicação de contratos públicos?	A preencher pela entidade	
3.3.	A entidade aplica eficazmente regras e procedimentos para a proteção de dados pessoais no quadro dos instrumentos financeiros?	A preencher pela entidade	



## ANEXO 3

## PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 3.1. Documentação e provas de avaliação

1) *Documentação de avaliação (documentos de trabalho)*

O auditor deve, de acordo com a ISAE 3000, preparar documentação que forneça:

- um registo suficiente e apropriado como base para o relatório do auditor; e
- provas de que a avaliação foi planeada e realizada em conformidade com a ISAE 3000 e os requisitos jurídicos e regulamentares aplicáveis.

Por «documentação» ou «documentos de trabalho», entende-se o registo de procedimentos de avaliação realizados, provas relevantes obtidas e conclusões a que o auditor chegou. Um «ficheiro de avaliação» refere-se a uma ou mais pastas ou outro meio de armazenamento, no formato físico ou eletrónico, que contém os registos que incluem a documentação de avaliação ou documentos de trabalho para trabalhos de garantia de fiabilidade específicos.

2) *Elementos de prova*

O auditor deve, em conformidade com a ISAE 3000, assegurar que as provas recolhidas para corroborar a conclusão do auditor e as provas de que a avaliação foi realizada em conformidade com a *Estrutura Conceptual Internacional dos Trabalhos de Garantia de Fiabilidade* da IFAC e à *Norma Internacional sobre Trabalhos de Garantia de Fiabilidade («ISAE») 3000* no respeitante a *trabalhos de garantia de fiabilidade que não sejam auditorias ou exames de informações financeiras históricas*.

O auditor deve obter provas apropriadas e suficientes para apoiar as constatações da avaliação e elaborar conclusões razoáveis nas quais basear as conclusões da avaliação. O auditor utiliza a sua apreciação profissional para determinar se as provas são suficientes e apropriadas.

3) *Conservação da documentação de avaliação (documentos de trabalho)* <A autoridade adjudicante pode eliminar ou adaptar esta parte conforme considerar adequado>

O auditor deve conservar a documentação dos trabalhos de garantia de fiabilidade (incluindo provas relativas a honorários e despesas, tais como faturas de alojamento, cartões de embarque, bilhetes, folhas de horas de trabalho, etc.) para inspeção por parte da autoridade adjudicante durante um período de cinco anos a contar da data de pagamento por parte da autoridade adjudicante da última fatura do auditor relativa a estes trabalhos de garantia de fiabilidade. A autoridade adjudicante, mediante pedido e em conformidade com a legislação no país onde está sediado o serviço responsável pela avaliação, deve ter acesso à documentação de avaliação neste período de cinco anos.

4) *Acesso aos registos e documentos da entidade*

O auditor deve ter acesso pleno e sem restrições em qualquer altura a todos os registos e documentos (incluindo registos contabilísticos, contratos, atas de reuniões, registos bancários, faturas, etc.), aos funcionários e instalações da entidade, contanto que tal seja possível e pertinente para a avaliação. O auditor pode solicitar à entidade acesso aos seus bancos (por exemplo, pedir uma confirmação do banco), consultores e outros, ou a empresas que a entidade contratou.

## 3.2. Planeamento

1) *Reunião preparatória com a entidade*

Normalmente, a entidade planeia uma reunião preparatória com o auditor. Esta reunião será realizada na sede da entidade ou noutra local, dependendo de qual seja mais apropriado e conveniente para ambas as partes. O objetivo desta reunião é debater o planeamento da avaliação, o trabalho no terreno e a comunicação de informações e esclarecer questões pendentes. A entidade e o auditor podem acordar métodos alternativos para preparar a avaliação (por exemplo, audiokonferências). Durante a reunião preparatória, o auditor pode pedir informações e documentos adicionais que considere necessários ou úteis para o planeamento e trabalho no terreno da avaliação.

A entidade deve informar a Comissão sobre esta reunião, que pode ter a participação de representantes da Comissão.

2) *Atividades de planeamento, plano de avaliação e programas de trabalho de avaliação*

O auditor deve planejar a avaliação para que seja realizada de forma eficaz e eficiente. O planeamento adequado envolve a prestação da atenção devida a domínios de avaliação importantes, a identificação e a resolução expedita de potenciais problemas e a organização e gestão convenientes da avaliação para que seja eficaz e eficiente.

O auditor deve ter um plano de avaliação (ou documento de planeamento similar, tal como um plano de trabalho de avaliação ou um memorando de planeamento), que defina a abordagem de avaliação e os princípios fundamentais de planeamento, trabalho no terreno e comunicação de informações. O auditor deve ter programas de trabalho que especifiquem e documentem os testes e procedimentos da avaliação.

### 3.3. Trabalho no terreno

#### 1) *Obtenção de provas sobre a conceção de sistemas, controlos, procedimentos e regras*

O âmbito do trabalho deve incluir uma avaliação da **conceção** dos sistemas, controlos, procedimentos e regras importantes para o pilar em causa.

Os procedimentos para obter provas sobre a conceção de sistemas, controlos, procedimentos e regras podem incluir:

- falar com membros do pessoal da entidade que possam ter informações relevantes;
- avaliar se as descrições, caso estejam disponíveis, apresentam adequadamente os sistemas, controlos, procedimentos e regras que foram concebidos e implementados pela entidade;
- inspecionar documentos jurídicos e regulamentares (por exemplo, leis, regulamentos, contratos e acordos), instruções internas e documentos de orientação (por exemplo, regras de funcionamento, manuais de controlo interno, etc.) e quaisquer outros documentos que o auditor possa considerar relevantes;
- observar operações e inspecionar documentos, relatórios, registos impressos e eletrónicos de processamento de operações, procedimentos contabilísticos (por exemplo, conciliação bancária) e outros procedimentos fundamentais de aprovação e controlo interno (por exemplo, relatórios de despesas periódicos, comparações entre o orçamento e a realidade, exame e aprovação de fichas de registo de tempo, etc.), documentos relacionados com, por exemplo:
  - (i) o quadro regulamentar da entidade para auditoria externa; (ii) procedimentos de subvenções e contratos públicos; (iii) instrumentos financeiros e transações de instrumentos financeiros; e
- controlos e procedimentos repetitivos.

O auditor pode pretender utilizar fluxogramas ou questionários para ajudar a avaliar a conceção dos controlos, procedimentos e regras.

#### 2) *Testes dos sistemas, controlos e procedimentos*

O âmbito do trabalho deve incluir uma avaliação de se os sistemas, controlos, procedimentos e regras relevantes estão a **funcionar eficazmente**.

Um sistema, controlo, procedimento ou regra está a funcionar eficazmente se, individualmente ou em combinação com outros sistemas, controlos, procedimentos ou regras, fornecer uma garantia razoável de que:

- os objetivos da entidade (por exemplo, objetivos do sistema de controlo interno ou de um processo de concessão de subvenções ou de adjudicação de contratos públicos) são alcançados e, em especial, de que os riscos para a consecução dos objetivos são adequadamente geridos e controlados;
- os riscos de erro, irregularidades e fraude são prevenidos, detetados e devida e expeditamente corrigidos.

Na conceção e realização de testes dos controlos, o auditor deve:

- realizar outros procedimentos para além dos inquéritos para obter provas sobre:
  - como funcionava um sistema ou de que modo um controlo, procedimento ou regra foi aplicado;
  - a coerência com a qual um sistema funcionou ou um controlo, procedimento ou regra foi aplicado; e
  - por quem e através de que meios os controlos, procedimentos ou regras foram aplicados;
- determinar meios de seleção de itens para teste que sejam eficazes em satisfazer os objetivos do procedimento.

Ao determinar o alcance dos testes dos controlos, procedimentos ou regras, o auditor deve considerar fatores como as características da população a ser testada, a natureza dos controlos, os procedimentos e as regras, a frequência da sua aplicação (por exemplo, mensal, diária, um número de vezes por dia) e a taxa de desvio esperada.

Os testes dos controlos, procedimentos e regras podem incluir, entre outros, a inspeção (de registos, documentos e bens), a observação, a entrevista à direção e outros elementos no seio da entidade, a confirmação, o recálculo e a repetição de certos procedimentos.

### 3) *Amostragem e outros meios para selecionar itens para teste*

Ao conceber e realizar testes de sistemas, controlos, procedimentos e regras, o auditor pode recorrer à amostragem ou a outras formas de selecionar itens para teste. A amostragem envolve aplicar os procedimentos a menos de 100 % dos itens relevantes para a avaliação (por exemplo, uma seleção de transações e saldos de contas) de tal modo que todas as unidades de amostragem possam ser selecionadas. Tal proporcionará ao auditor uma base razoável com base na qual pode extrair conclusões sobre toda a população.

A amostragem pode assumir uma abordagem estatística ou não estatística. O auditor pode fazer uma seleção bem ponderada de itens específicos de uma população (por exemplo, itens de elevado valor ou fundamentais, todos os itens acima de um determinado montante, itens para obter informações ou itens para testar atividades, procedimentos ou regras de controlo). O exame seletivo não constitui amostragem.

Embora o exame seletivo de itens específicos será amiúde um meio eficiente de obter provas, não constitui amostragem. Os resultados dos procedimentos aplicados a itens selecionados desta forma não podem ser projetados ou extrapolados a toda a população. Assim, o exame seletivo de itens específicos não fornece provas sobre a restante população. A amostragem, por outro lado, está concebida para permitir que sejam extraídas conclusões sobre toda a população com base em testes a uma amostra da mesma.

### 4) *Utilização do trabalho dos auditores internos*

Quando o auditor determina que a função de auditoria interna é suscetível de ser relevante para a avaliação, este: a) determina se e em que medida o trabalho específico dos auditores internos pode ser utilizado; e b) se utilizar o trabalho específico dos auditores internos, se o trabalho é adequado para efeitos da auditoria. O auditor deve cumprir a ISA 610 «*Usar o trabalho de auditores internos*», desde que esta ISA seja relevante para a avaliação.

### 5) *Declarações por escrito*

No quadro dos trabalhos de garantia de fiabilidade que não sejam auditorias ou exames de informações financeiras históricas (ISAE 3000), o auditor deve obter declarações da direção. Uma declaração por escrito é uma declaração da direção entregue ao auditor que confirma certas matérias ou apoia outras provas da avaliação.

O auditor pode pedir uma declaração assinada pelo(s) membro(s) da direção da entidade que tem a responsabilidade principal pelos sistemas, controlos, procedimentos e regras da entidade.

### 6) *Memorando para balanço*

O auditor preparará um memorando para balanço para debater na reunião de encerramento. O memorando deve descrever as principais conclusões da avaliação que resultaram do trabalho no terreno e das recomendações. Deve ser enviada uma cópia do memorando ao responsável pela auditoria da autoridade adjudicante.

### 7) *Reunião de encerramento*

O auditor deve organizar uma reunião de encerramento com a entidade. A entidade deve informar a Comissão sobre esta reunião, que pode ter a participação de representantes da Comissão.

O objetivo desta reunião consiste em debater o memorando para balanço e obter a confirmação e observações iniciais da entidade sobre as conclusões e recomendações do auditor. O auditor e a entidade podem acordar nas informações pendentes a prestar pela entidade e, quando aplicável, um prazo para apresentação. O auditor pode informar a entidade sobre os procedimentos de comunicação de informações. O auditor deve documentar quaisquer observações (verbais e escritas) apresentadas pela entidade e pelos representantes da Comissão e tê-las em conta para o relatório de avaliação.

### 3.4. Apresentação de relatórios

#### 1) *Requisitos básicos de apresentação de relatórios e língua*

O auditor deve comunicar os resultados da avaliação em conformidade com a Estrutura Conceptual Internacional dos Trabalhos de Garantia de Fiabilidade da IFAC e a ISAE 3000, as práticas da sua empresa de auditoria e os requisitos do presente mandato.

O relatório deve ser objetivo, claro, conciso, oportuno e construtivo.

O relatório deve ser apresentado na língua indicada na secção 6.4 do mandato. Se a língua do relatório for diferente do inglês ou francês, o auditor deve apresentar também um resumo do relatório em inglês ou francês.

#### 2) *Data do relatório de avaliação*

A data dos relatórios preliminar e pré-final deve ser a data na qual esses relatórios são enviados para consulta. A data na página de rosto do relatório de avaliação final deve ser a data na qual o relatório de avaliação final é assinado.

Os factos e eventos dos quais o auditor teve conhecimento antes da assinatura do relatório final e que têm impacto nas conclusões desse relatório devem ser tidos em conta. Contudo, o auditor não tem qualquer obrigação de procurar informações junto da direção da entidade e/ou de realizar procedimentos posteriores após a reunião de encerramento e antes da assinatura do relatório final.

#### 3) *Procedimento para a consulta e apresentação do relatório preliminar <A autoridade adjudicante pode adaptar esta parte conforme considerar adequado, dado que o texto proposto tem por base procedimentos da Comissão. Atenção: as partes em que a Comissão é consultada/informada devem ser mantidas>*

O auditor deve apresentar um relatório preliminar à autoridade adjudicante no prazo de < 21 > dias de calendário após o dia da reunião de encerramento (ou seja, o fim do trabalho no terreno). O relatório preliminar deve incluir as observações da entidade desde que as mesmas tenham já sido obtidas durante o trabalho no terreno da avaliação e a reunião de encerramento.

Deve ser apresentada uma versão em papel e eletrónica do relatório preliminar, juntamente com uma carta de acompanhamento. O termo «preliminar» deve estar claramente indicado em todas as versões.

A entidade pode enviar uma cópia do relatório **preliminar** sobre a avaliação por pilares à Comissão Europeia para obter o parecer desta sobre elementos específicos do referido relatório <sup>(1)</sup>.

A autoridade adjudicante deve apresentar observações ao auditor no prazo de 21 dias de calendário a contar da receção do relatório preliminar.

O auditor deve apresentar à autoridade adjudicante um relatório preliminar revisto que tenha em conta quaisquer observações recebidas no prazo de < 7 > dias de calendário a contar da receção das observações.

A autoridade adjudicante deve apresentar observações ao auditor no prazo de < 21 > dias de calendário a contar da receção do relatório preliminar.

#### 4) *Procedimento para a consulta e apresentação do relatório final <A autoridade adjudicante pode adaptar esta parte conforme considerar adequado, dado que o texto proposto tem por base procedimentos da Comissão. Atenção: as partes em que a Comissão é consultada/informada devem ser mantidas>*

Se não for necessário trabalho no terreno suplementar, o auditor deve apresentar um relatório pré-final à autoridade adjudicante no prazo de < 7 > dias de calendário a contar da receção de observações sobre o relatório preliminar. O termo «pré-final» deve estar indicado na página de rosto do relatório pré-final. A autoridade adjudicante deve informar o auditor por escrito se aceita o relatório pré-final no prazo de < 14 > dias de calendário a contar da receção do relatório pré-final.

O auditor deve apresentar um relatório final no prazo de < 7 > dias de calendário a contar da receção das observações sobre o relatório pré-final.

O auditor deve depois apresentar uma versão original em papel e uma versão eletrónica do relatório final, juntamente com uma nota de acompanhamento à entidade.

<sup>(1)</sup> Sem prejuízo das medidas de supervisão que a Comissão possa adotar, nos termos do artigo 154.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro.

Os relatórios devem ser apresentados no papel timbrado original do auditor. O termo «final» deve estar claramente indicado em todas as versões. O auditor deve também enviar uma versão eletrónica do relatório final [ou seja, uma cópia digitalizada (em formato PDF) do relatório final assinado e datado com o papel timbrado do auditor] à entidade.

O período decorrido entre a reunião de encerramento e a apresentação à autoridade adjudicante do relatório final não deve ultrapassar < 105> dias de calendário ou < 15> semanas.

O auditor deve enviar uma versão eletrónica e uma cópia em papel do relatório da avaliação por pilares **final** à Comissão Europeia:

Comissão Europeia  
Direção-Geral [...]  
Unidade de Controlo e Auditoria  
1040 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

---

## ANEXO 4

## RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO POR PILARES

&lt;PAPEL TIMBRADO DO AUDITOR&gt;

RELATÓRIO [PRELIMINAR, PRÉ-FINAL OU FINAL]

[data]

<em relação ao relatório final, trata-se da data na qual o relatório independente final do auditor é assinado; em relação ao relatório preliminar e pré-final, trata-se da data na qual estes relatórios são apresentados para consulta>

## AVALIAÇÃO POR PILARES

DA [DENOMINAÇÃO DA ENTIDADE]

Entidade objeto de avaliação:	[Nome da entidade]
País:	[País onde a entidade se encontra estabelecida]
Auditor:	[Empresa de auditoria e escritório responsável pela avaliação]
Período sujeito a avaliação:	de [data] a [data] [normalmente, deve ser o ano (período de 12 meses) que termina no dia do início do trabalho no terreno (procedimentos <u>no local</u> ) da avaliação]
Datas do trabalho no terreno da avaliação:	de [data] a [data]

## ÍNDICE

	Páginas
Relatório de garantia independente .....	112
1. Resumo .....	117
2. Contexto dos trabalhos de garantia de fiabilidade .....	126
3. Sistema de controlo interno .....	127
4. Sistema de contabilidade .....	129
5. Auditoria externa independente .....	129
6. Subvenções .....	129
7. Contratos públicos .....	130
8. Instrumentos financeiros .....	130
9. Exclusão do acesso ao financiamento .....	131
10. Publicação de informações sobre os beneficiários .....	131
11. Proteção dos dados pessoais .....	131
Anexos .....	133

## INSTRUÇÕES PARA UTILIZAR ESTE MODELO DE RELATÓRIO

Este modelo de relatório para uma **avaliação por pilares** fornece um formato e estrutura de relatório para o auditor e inclui orientações para o conteúdo das secções do relatório.

- Todo o texto sombreado a cinzento em <itálico> trata-se de orientações, que devem ser eliminadas.
- Todo o texto **não** sombreado a cinzento pode ser usado pelo auditor para elaborar o relatório. O auditor pode modificar o texto conforme considerar adequado, **excetuando o texto predefinido do relatório do auditor independente**.

**O texto predefinido e a redação do relatório de garantia do auditor independente devem ser sempre respeitados e não podem ser alterados.**

**Esta página de instrução deve ser eliminada do relatório.**

## RELATÓRIO DE GARANTIA INDEPENDENTE

### Avaliação por pilares

[nome completo e endereço da entidade]

Realizámos uma avaliação por pilares («avaliação») de [nome]; a «entidade». O objetivo da avaliação é prestar uma garantia razoável à Comissão Europeia relativamente a se a entidade satisfaz os requisitos definidos no artigo 154.º, n.º 4, alíneas a) a f), do Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral da Comissão Europeia, e no artigo 29.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro aplicável ao Fundo Europeu de Desenvolvimento, no tocante aos seguintes pilares:

1. Sistema de controlo interno
2. Sistema de contabilidade
3. Auditoria externa independente
4. Subvenções <eliminar se não se aplicar>
5. Contratos públicos <eliminar se não se aplicar>
6. Instrumentos financeiros <sup>(1)</sup><eliminar se não se aplicar>
7. Exclusão de acesso a financiamento
8. Publicação de informações sobre os beneficiários
9. Proteção de dados pessoais

O âmbito do nosso trabalho e as nossas conclusões para cada um dos respetivos pilares encontram-se especificados mais adiante.

### Responsabilidades respetivas da direção da entidade e do auditor

A direção da entidade é responsável por assegurar que os sistemas, controlos, regras e procedimentos relacionados com os pilares cumprem normas internacionalmente aceites e os critérios definidos pela Comissão Europeia para cada pilar. A direção da entidade é também responsável por prestar informações, documentos e acesso a sistemas e pessoal da entidade ao auditor, desde que tal se afigure necessário e relevante para efeitos da avaliação.

A nossa responsabilidade é avaliar os sistemas criados e os controlos, regras e procedimentos aplicados pela entidade para cada pilar relativamente aos critérios para cada pilar e comunicar as nossas conclusões de acordo com o mandato para esta avaliação.

Esse mandato especifica que temos de realizar o nosso trabalho de acordo com a *Norma Internacional sobre Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3000* (publicada pela Federação Internacional de Contabilistas) no respeitante a trabalhos de garantia de fiabilidade que não sejam auditorias ou exames de informações financeiras históricas, desde que esta norma possa ser aplicada no contexto específico desta avaliação por pilares. Esta norma obriga-nos a observar normas éticas aplicáveis na realização do nosso trabalho.

### Âmbito do trabalho para todos os pilares

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de cada pilar, dos sistemas criados e dos controlos, regras e procedimentos aplicados pela entidade.

Em função dos requisitos para o pilar em causa, a nossa avaliação abrangeu a conceção ou a conceção e a eficácia operacional dos sistemas, controlos, procedimentos e regras relevantes.

A nossa avaliação envolveu a comparação de informações factuais e de dados referentes a sistemas, controlos, regras e procedimentos relativamente aos critérios da Comissão. Esses critérios e níveis de importância (materialidade) encontram-se definidos no capítulo 2.3 do nosso relatório pormenorizado.

<sup>(1)</sup> A referência a instrumentos financeiros inclui as garantias orçamentais.

A fim de determinar o que constitui uma insuficiência ou deficiência substancial em sistemas, controlos, regras e procedimentos, tivemos em conta os critérios e os níveis de importância definidos pela Comissão, na medida em que estes fatores possam influenciar a decisão da Comissão de confiar tarefas de execução orçamental em regime de gestão indireta à entidade.

Esta avaliação analisou principalmente os sistemas, controlos, regras e procedimentos criados para as operações regulares da entidade. As conclusões da presente avaliação não dizem respeito a ações, projetos, contratos ou acordos específicos, presentes ou futuros.

Devido às suas limitações inerentes, o controlo interno e outros sistemas, regras e procedimentos podem não necessariamente prevenir ou detetar erros. De igual modo, as projeções desta avaliação histórica da conceção e eficácia dos sistemas, controlos, regras e procedimentos para períodos futuros estão sujeitas ao risco de que esses sistemas, controlos, regras e procedimentos possam tornar-se desadequados devido a alterações nas condições, ou pelo facto de o grau de conformidade com regras e procedimentos se poder deteriorar.

Tivemos em conta todas as provas disponíveis que nos foram apresentadas durante o nosso trabalho no terreno que concluímos em [data da reunião de encerramento], incluindo observações e informações subsequentes da entidade e da Comissão Europeia até à data do presente relatório.

Consideramos que as provas obtidas são suficientes e adequadas para fundamentar as nossas conclusões.

#### **PILAR 1 — SISTEMA DE CONTROLO INTERNO**

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade criou e assegurou o funcionamento de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico. Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangem a conceção e a eficácia operacional do sistema de controlo interno.

O nosso trabalho concentrou-se nas componentes do controlo interno e nos controlos que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### **Conclusão**

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, na nossa opinião, com base no trabalho que realizámos, a entidade criou e assegurou o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico que está em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

*<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de controlo interno.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não criou e assegurou o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico que esteja em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

#### **PILAR 2 — SISTEMA DE CONTABILIDADE**

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade utiliza um sistema de contabilidade que preste informações exatas, completas, fiáveis e atempadas. Os procedimentos realizados por nós abrangem a conceção e a eficácia operacional do sistema de contabilidade.

O nosso trabalho concentrou-se nos aspetos e componentes do sistema de contabilidade que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### **Conclusão**

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, na nossa opinião, com base no trabalho que realizámos, a entidade utiliza um sistema de contabilidade que presta, em todos os aspetos relevantes, informações exatas, completas, fiáveis e atempadas em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.



<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de contabilidade.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não utiliza um sistema de contabilidade que preste, em todos os aspetos relevantes, informações exatas, completas, fiáveis e atempadas em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

### PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade está sujeita a uma auditoria externa independente, realizada de acordo com normas de auditoria internacionalmente aceites por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade em causa. Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangem a conceção do quadro de auditoria externa a que a entidade está sujeita.

O nosso trabalho concentrou-se nos aspetos e componentes do quadro de uma auditoria externa independente que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### Conclusão

<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

De um modo geral, na nossa opinião, com base no trabalho que realizámos, a entidade está sujeita a uma auditoria externa independente, de realização obrigatória relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites, por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade, e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no quadro para uma auditoria externa independente.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo anterior e com base no trabalho que realizámos, a entidade não está sujeita a uma auditoria externa independente, de realização obrigatória relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites, por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade, e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

### PILAR 4 — SUBVENÇÕES

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir de fundos da UE através de subvenções. Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangem a conceção e a eficácia operacional do sistema de subvenções.

O nosso trabalho concentrou-se nos aspetos e componentes do sistema de subvenções que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### Conclusão

<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

De um modo geral, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de subvenções.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das matérias referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para prestar financiamento a partir de fundos da UE através de subvenções e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

### PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir de fundos da UE através de contratos públicos. Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangeram a conceção e a eficácia operacional do sistema de contratos públicos.

O nosso trabalho concentrou-se nos aspetos e componentes do sistema de contratos públicos que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### Conclusão

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

*<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de contratos públicos.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das matérias referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para prestar financiamento a partir de fundos da UE através de contratos públicos e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

### PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(2)</sup>

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir de fundos da UE através de instrumentos financeiros. Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangeram a conceção e a eficácia operacional do sistema de instrumentos financeiros utilizado pela entidade.

O nosso trabalho concentrou-se nos aspetos e componentes dos instrumentos financeiros utilizados pela entidade que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

#### Conclusão

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, na nossa opinião, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de instrumentos financeiros e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

*<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais nos instrumentos financeiros utilizados pela entidade.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para prestar financiamento a partir de fundos da UE através de instrumentos financeiros e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

### PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso ao financiamento.

Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangeram a conceção e a eficácia operacional das medidas adotadas pela entidade para esta finalidade.

<sup>(2)</sup> Este pilar inclui as garantias orçamentais, a tributação e os requisitos em matéria de luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. Apresentar conclusões para cada subsecção (6-A, 6-B, 6-C), além das conclusões gerais para o pilar na globalidade.

O nosso trabalho concentrou-se nos motivos de exclusão e nas medidas adotadas pela entidade que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

### **Conclusão**

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso ao financiamento, em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

*<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de exclusão da entidade.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso ao financiamento, em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

## **PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS**

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade torna públicas informações sobre os beneficiários de fundos de modo apropriado e oportuno.

Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangeram a conceção e a eficácia operacional das medidas adotadas pela entidade para esta finalidade.

O nosso trabalho concentrou-se nos requisitos que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

### **Conclusão**

*<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

De um modo geral, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para tornar públicas as informações sobre os beneficiários dos fundos de modo apropriado e oportuno, em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

*<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>*

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais do sistema da entidade de publicação de informações sobre os beneficiários.

De um modo geral, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados para tornar públicas as informações sobre os beneficiários dos fundos de modo apropriado e oportuno, em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

## **PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

O âmbito dos nossos trabalhos de garantia de fiabilidade inclui uma avaliação de se a entidade assegura uma proteção de dados pessoais equivalente à referida no artigo 5.º do Regulamento Financeiro.

Consequentemente, os procedimentos realizados por nós abrangeram a conceção e a eficácia operacional das medidas adotadas pela entidade para esta finalidade.

O nosso trabalho concentrou-se nos requisitos e nas medidas adotadas pela entidade que a Comissão considera importantes e que se encontram especificados nos questionários de avaliação.

**Conclusão**

<redação utilizada para uma conclusão favorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

De um modo geral, e com base no trabalho que realizámos, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados para assegurar a proteção de dados pessoais, em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

<redação utilizada para uma conclusão desfavorável; eliminar esta parte se não for aplicável>

Remetemos para as nossas conclusões constantes da secção 1.3: Resumo das conclusões do nosso relatório pormenorizado que contém as insuficiências e deficiências substanciais no sistema de exclusão da entidade.

De um modo geral, na nossa opinião, devido à materialidade das questões referidas no parágrafo precedente e com base no trabalho que realizámos, a entidade não aplica regras e procedimentos apropriados para assegurar a proteção de dados pessoais, em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia.

**Distribuição e utilização**

A entidade solicitou o presente relatório, que se destina exclusivamente para informação e utilização pela entidade e pela Comissão Europeia.

**Assinatura do auditor** <peessoa ou empresa ou ambos, conforme apropriado>.

**Nome do Auditor signatário** <peessoa, empresa ou ambos, consoante se justifique>.

**Endereço do auditor** <escritório que tem a responsabilidade pela auditoria>.

**Data de assinatura** <não utilizar em relatórios preliminares. A data na qual o relatório **final** é assinado.>

**1. RESUMO****1.1. Conclusões**

Segue-se um resumo das nossas conclusões para cada pilar.

PILAR	CONCLUSÃO
<b>1. Sistema de controlo interno</b>	<b>SIM/NÃO</b>
A entidade criou e assegurou o funcionamento, em todos os aspetos relevantes, de um sistema de controlo interno eficaz, eficiente e económico e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	
<b>2. Sistema de contabilidade</b>	<b>SIM/NÃO</b>
A entidade utiliza um sistema de contabilidade que presta, em todos os aspetos relevantes, informações exatas, completas, fiáveis e atempadas, em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	
<b>3. Auditoria externa independente</b>	<b>SIM/NÃO</b>
A entidade está sujeita a uma auditoria externa independente, de realização obrigatória relativamente a todos os aspetos relevantes, em conformidade com normas de auditoria internacionalmente aceites, por um serviço de auditoria funcionalmente independente da entidade, e em conformidade com os critérios definidos pela Comissão Europeia?	

PILAR	CONCLUSÃO
<p><b>4. Subvenções</b></p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</p>	
<p><b>5. Contratos públicos</b></p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de contratos públicos e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</p>	
<p><b>6. Instrumentos financeiros</b></p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados, em todos os aspetos relevantes, para conceder financiamento a partir dos fundos da UE através de instrumentos financeiros e em consonância com os critérios definidos pela Comissão Europeia?</p> <p>Em especial, a entidade aplica regras e procedimentos apropriados no atinente a:</p>	
<p>Sistema de gestão do risco de crédito e utilização de um sistema interno de notação do risco?</p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>Elisão fiscal e jurisdições não cooperantes?</p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>Luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo?</p>	SIM/NÃO/N.A.
<p><b>7. Exclusão do acesso ao financiamento</b></p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>A entidade aplica regras e procedimentos apropriados para excluir terceiros do acesso ao financiamento através de contratos públicos, subvenções e/ou instrumentos financeiros?</p>	SIM/NÃO/N.A.
<p><b>8. Publicação de informações sobre os beneficiários</b></p>	SIM/NÃO/N.A.
<p>A entidade torna públicas informações sobre os beneficiários de fundos de modo apropriado e dentro de um prazo razoável?</p>	SIM/NÃO/N.A.

PILAR	CONCLUSÃO
9. <b>Proteção dos dados pessoais</b>	SIM/NÃO/N.A.
A entidade assegura uma proteção de dados pessoais equivalente à referida no artigo 5.º do Regulamento Financeiro <sup>(1)</sup> ?	SIM/NÃO/N.A.

<sup>(1)</sup> Sem prejuízo do Regulamento (UE) 2018/1725 e do Regulamento (UE) 2016/679.

## 1.2. Roteiro

<Tamanho sugerido do roteiro: máximo de 2 páginas>

Concluimos que a entidade não cumpre integralmente os requisitos do(s) pilar(es) [especificar o(s) pilar(es)].

Detetámos deficiências e insuficiências significativas em ..... <descrever sucintamente as principais insuficiências e deficiências para o(s) pilar(es) em causa de acordo com as conclusões na secção 1.3>.

Apresentámos várias recomendações críticas para corrigir estas insuficiências importantes <descrever sucintamente as recomendações críticas para o(s) pilar(es) em causa de acordo com as recomendações na secção 1.3>.

Sugerimos que a entidade implemente estas recomendações a fim de se tornar elegível para ser encarregada de tarefas de execução orçamental em regime de gestão indireta pela Comissão Europeia.

Para o efeito, propomos um plano de ação, ou seja, um roteiro que inclua um calendário para responder e corrigir as deficiências e insuficiências. Este roteiro e calendário de acompanhamento para implementar as medidas que propomos foram debatidos e acordados com a entidade <O roteiro deve, na medida do possível, ser acordado com a entidade antes da publicação do relatório final do auditor. Se tal não for possível, os motivos devem ser claramente indicados>.

### Roteiro

<Descrever aqui o roteiro, abordando os seguintes aspetos principais para cada pilar em causa:

- uma breve **descrição** das principais conclusões, ou seja, insuficiências ou deficiências substanciais nos sistemas, controlos, procedimentos e regras;
- uma breve **descrição** do plano de ação proposto para corrigir essas insuficiências ou deficiências.

O plano de ação deve indicar claramente que medidas propostas (ou seja, recomendações críticas) serão implementadas e de que modo serão implementadas e um calendário claro e realista.>

## 1.3. Resumo das conclusões e recomendações

Segue-se um resumo das nossas conclusões e recomendações relativamente a cada pilar.

### Constatações

As principais constatações são as relacionadas com insuficiências ou deficiências substanciais nos sistemas, controlos, regras e procedimentos. «Substanciais» significa que consideramos que estes fatores são de tal forma importantes para a Comissão que poderão influenciar a sua decisão de confiar tarefas de execução orçamental em regime de gestão indireta à entidade. Por conseguinte, nos casos em que identificámos constatações substanciais em relação a um pilar, esse facto levou-nos a emitir uma conclusão negativa para o mesmo.

As principais constatações também incluem casos em que várias constatações que analisadas isoladamente não dizem respeito a uma insuficiência ou deficiência substancial, mas, quando analisadas em conjunto, envolvem uma constatação de insuficiência ou deficiência substancial. O impacto combinado dessas constatações é considerado de tal modo importante (ou seja, substancial) que tal nos levou à conclusão de que a entidade não satisfaz os requisitos para o pilar em causa (isto é, a conclusão é «não»).

As outras constatações são constatações não substanciais que consideramos que devem ser submetidas à atenção da entidade. Essas constatações dizem respeito a insuficiências e deficiências em sistemas, controlos, regras ou procedimentos que, isoladamente ou em conjunto, envolvem um nível de risco menos imediato de que os objetivos para o pilar em causa não sejam alcançados.

### **Recomendações**

As recomendações críticas prendem-se com insuficiências e deficiências substanciais nos sistemas, controlos, regras e procedimentos e com casos em que os critérios da Comissão Europeia e/ou normas internacionalmente aceites para pilares não são cumpridos (regularmente).

As nossas outras recomendações dizem respeito a todas as demais constatações que não têm uma natureza substancial. Nestes casos, as insuficiências e deficiências nos sistemas, controlos, regras ou procedimentos não têm um impacto importante e imediato nos objetivos desses sistemas, controlos, regras ou procedimentos. Todavia, consideramos ser importante que a entidade aplique as medidas sugeridas, para ter a oportunidade de melhorar os sistemas, controlos, regras ou procedimentos e de alcançar uma maior eficácia e/ou eficiência.

Cada uma das nossas recomendações é especificada nos capítulos 3 a 8.

Sugerimos que entidade implemente as nossas recomendações críticas conforme definidas no roteiro, na secção 1.2 do presente relatório.

---

## **PILAR 1 — SISTEMA DE CONTROLO INTERNO**

---

### **Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	<i>Constatação:</i> <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas> <i>Recomendação:</i> <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

### **Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	<i>Constatação:</i> <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas> <i>Recomendação:</i> <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 3.3.1 e da secção 3.3.2.

---

---

**PILAR 2 — SISTEMA DE CONTABILIDADE**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 4.3.1 e da secção 4.3.2.

---



---

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	



---

**PILAR 3 — AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**


---

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 5.3.1 e da secção 5.3.2.

---



---

**PILAR 4 — SUBVENÇÕES**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 6.3.1 e da secção 6.4.2.

---

---

**PILAR 5 — CONTRATOS PÚBLICOS**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 7.3.1 e da secção 7.3.2.

---



---

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**PILAR 6 — INSTRUMENTOS FINANCEIROS****Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 8.3.1 e da secção 8.3.2.

**PILAR 7 — EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO****Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 9.3.1 e da secção 9.3.2.

---

**PILAR 8 — PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 10.3.1 e da secção 10.3.2.

---



---

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**


---

**Principais constatações/recomendações críticas**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

---

**PILAR 9 — PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**


---

**Outras constatações/outras recomendações**

N.º	Descrição da constatação/recomendação
1	Constatação: <breve descrição da constatação, máximo de 2 linhas>
	Recomendação: <breve descrição da recomendação, máximo de 2 linhas>
2	
3	
Etc.	

Nota: o número e a descrição da constatação/recomendação devem corresponder, respetivamente, à constatação/recomendação pormenorizada da secção 11.3.1 e da secção 11.3.2.

---

**2. CONTEXTO DOS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE****2.1. Contexto**

O artigo 154.º do Regulamento Financeiro <sup>(3)</sup> («RF»), aplicável ao orçamento geral da União Europeia («UE»), estabelece as modalidades da execução orçamental, nomeadamente a «gestão indireta». Nos termos da gestão indireta, a Comissão pode confiar as tarefas de execução orçamental aos países, organizações e organismos (adiante designados «entidades») indicados no artigo 62.º do RF. Podem ser abrangidas as seguintes entidades:

- países terceiros ou organismos por estes designados, por exemplo, Ministério do Interior, Reino do Camboja;
- organizações internacionais e respetivas agências, por exemplo, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD);
- organismos de direito público, por exemplo, Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW);
- organismos regidos pelo direito privado, mas com uma missão de serviço público, na medida em que prestem garantias financeiras adequadas, por exemplo, Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Quando essas entidades gerem fundos da UE, são obrigadas a garantir um nível de proteção dos interesses financeiros da UE equivalente ao exigido nos termos do RF. Mais concretamente, devem satisfazer requisitos no atinente a nove «pilares». Esses pilares dizem respeito:

- 1) ao sistema de controlo interno;
- 2) ao sistema contabilístico;
- 3) a uma auditoria externa independente;

bem como a regras e procedimentos relativos ao seguinte:

- 4) concessão de financiamento a partir dos fundos da UE através de subvenções;
- 5) contratos públicos;
- 6) instrumentos financeiros <sup>(4)</sup>

<sup>(3)</sup> Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046

<sup>(4)</sup> As referências a «instrumentos financeiros» incluem igualmente as garantias orçamentais.

e ainda:

- 7) exclusão do acesso ao financiamento;
- 8) publicação de informações sobre os beneficiários;
- 9) proteção dos dados pessoais.

As entidades que pretendam trabalhar com fundos da UE no âmbito do regime de gestão indireta devem, por conseguinte, ser submetidas a uma **avaliação por pilares** abrangente. Com base nos resultados da avaliação por pilares, a Comissão decidirá se: (i) pode encarregar tarefas de execução orçamental à entidade, e; (ii) pode celebrar acordo específicos (ou seja, acordos de delegação em gestão indireta) com a entidade.

## 2.2. Descrição da entidade sujeita a avaliação

<Apresentar uma descrição da entidade. Máximo sugerido: 2 páginas.>

*Principais especificidades e características da entidade, estrutura organizacional, natureza das atividades e operações, etc.>*

## 2.3. Critérios utilizados para a avaliação e materialidade

Em relação a cada pilar, existem três níveis de critérios que foram definidos pela Comissão Europeia através da formulação de perguntas (fundamentais) no **anexo 2 e no anexo 2-A** do mandato (*Questionário e critérios de avaliação e Questionário de avaliação*). A fim de determinar o que constitui uma insuficiência ou deficiência substancial em sistemas, controlos, regras e procedimentos, tivemos em conta os critérios e os níveis de importância (ou seja, limiares de pontuação) definidos pela Comissão, porquanto estes fatores poderão influenciar a decisão da Comissão de confiar tarefas de execução em regime de gestão indireta à entidade.

### Nível 1 (Regulamento Financeiro)

Em relação a cada pilar existe **uma** pergunta de nível 1 abrangente (no **anexo 2** *Questionário e critérios de avaliação*) definida com base no Regulamento Financeiro. Apenas são possíveis duas respostas:

- A resposta à pergunta de nível 1 é «sim». Isto significa que a entidade cumpre os requisitos aplicáveis ao pilar em causa. A nossa conclusão é positiva, o que equivale a um «parecer sem reservas».
- A resposta à pergunta de nível 1 é «não». Isto significa que a entidade não cumpre os requisitos aplicáveis ao pilar em causa. Neste caso a nossa conclusão é negativa, o que equivale a um «parecer desfavorável» nos termos das normas internacionais.

### Nível 2 (Componentes essenciais do pilar)

As perguntas fundamentais no nível 2 dizem respeito a critérios que a Comissão considera essenciais. Para o efeito, são definidas perguntas e critérios fundamentais para as componentes essenciais de cada pilar. As componentes são essencialmente «subpilares», que por sua vez são compostos por blocos de perguntas no **anexo 2-A** *Questionário de avaliação*.

Aplicámos uma apreciação profissional para atribuir uma pontuação numa escala de 0 a 10 a cada componente do nível 2 no **anexo 2** *Questionário e critérios de avaliação*, com base nas informações e nos dados obtidos com o **anexo 2-A**.

### Nível 3 (Questionário de avaliação com blocos de perguntas)

O **anexo 2-A** *Questionário de avaliação* inclui blocos de perguntas relacionadas com as componentes fundamentais dos pilares no nível 2. Esses blocos de perguntas pormenorizadas orientaram-nos e trata-se fundamentalmente de exemplos não exaustivos. Tal significa que podemos — mas não temos necessariamente de — utilizar (todos) estes (blocos de) perguntas para determinar uma pontuação para cada componente no nível 2.

Formulámos perguntas adicionais e realizámos testes e procedimentos adicionais, consoante considerámos necessário ou apropriado. Aplicámos inteiramente uma apreciação profissional a todas as perguntas do **anexo 2-A**, a fim de atribuir pontuações às componentes fundamentais dos pilares no nível 2.

## 3. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

### 3.1. Descrição do sistema de controlo interno

<Descrever as principais características do sistema de controlo interno da entidade. Máximo sugerido: 2 páginas>

### 3.2. Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo ao sistema de controlo interno. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

### 3.3. Constatações e recomendações

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

<A utilização do formato de quadro infra é obrigatória e deve ser sempre respeitada>

#### 3.3.1. Principais constatações e recomendações críticas

Constatação/recomendação n.º: [número]	Título: [breve descrição da constatação e recomendação]
<b>Descrição da constatação:</b>	
[descrever pormenorizadamente a constatação, incluindo <u>factos</u> , <u>critérios</u> , <u>causas</u> e <u>impacto</u> ]	
<b>Descrição da recomendação:</b>	
[descrever pormenorizadamente a recomendação]	
<b>Observações da entidade:</b>	
[indicar se a entidade concorda ou discorda da constatação/recomendação e descrever as observações da entidade]	
<b>Observações da Comissão:</b>	
[Descrever as observações da Comissão]	
<b>Outras observações do auditor:</b>	
[preencher apenas se a entidade discordar da constatação/recomendação do auditor, apesar de o auditor considerar, ainda assim, que a constatação/recomendação é válida. Nesse caso, o auditor deve refutar as observações da entidade e justificar o porquê de manter a constatação]	

#### 3.3.2. Outras constatações e recomendações

Constatação/recomendação n.º: [número]	Título: [breve descrição da constatação e recomendação]
<b>Descrição da constatação:</b>	
[descrever pormenorizadamente a constatação, incluindo <u>factos</u> , <u>critérios</u> , <u>causas</u> e <u>impacto</u> ]	
<b>Descrição da recomendação:</b>	
[descrever pormenorizadamente a recomendação]	
<b>Observações da entidade:</b>	
[indicar se a entidade concorda ou discorda da constatação/recomendação e descrever as observações da entidade]	
<b>Observações da Comissão:</b>	
[Descrever as observações da Comissão]	
<b>Outras observações do auditor:</b>	
[preencher apenas se a entidade discordar da constatação/recomendação do auditor, apesar de o auditor considerar, ainda assim, que a constatação/recomendação é válida. Nesse caso, o auditor deve refutar as observações da entidade e justificar o porquê de manter a constatação]	

#### 4. SISTEMA DE CONTABILIDADE

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

##### 4.1. Descrição do sistema de contabilidade

[...]

##### 4.2. Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo à contabilidade. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

##### 4.3. Constatações e recomendações

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

###### i. Principais constatações e recomendações críticas

[...]

###### ii. Outras constatações e recomendações

[...]

#### 5. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

##### a) Descrição do quadro para auditoria externa independente

[...]

##### b) Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo à auditoria externa independente. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

##### c) Constatações e recomendações

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

###### i. Principais constatações e recomendações críticas

[...]

###### ii. Outras constatações e recomendações

[...]

#### 6. SUBVENÇÕES

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

##### a) Descrição do sistema de subvenções

[...]

##### b) Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo às subvenções. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>



c) **Constatações e recomendações**

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

i. *Principais constatações e recomendações críticas*

[...]

ii. *Outras constatações e recomendações*

[...]

7. **CONTRATOS PÚBLICOS**

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

a) **Descrição do sistema de contratos públicos**

[...]

b) **Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação**

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo aos contratos públicos. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

c) **Constatações e recomendações**

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

i. *Principais constatações e recomendações críticas*

[...]

ii. *Outras constatações e recomendações*

[...]

8. **INSTRUMENTOS FINANCEIROS <sup>(9)</sup>**

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

a) **Descrição dos instrumentos financeiros**

[...]

b) **Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação**

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo aos instrumentos financeiros. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

c) **Constatações e recomendações**

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

i. *Principais constatações e recomendações críticas*

[...]

ii. *Outras constatações e recomendações*

[...]

<sup>(9)</sup> Incluindo garantias orçamentais.

## 9. EXCLUSÃO DO ACESSO AO FINANCIAMENTO

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

### a) Descrição do sistema utilizado para excluir beneficiários do acesso ao financiamento

[...]

### b) Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo à exclusão do acesso ao financiamento. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

### c) Constatações e recomendações

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

#### i. Principais constatações e recomendações críticas

[...]

#### ii. Outras constatações e recomendações

[...]

## 10. PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFICIÁRIOS

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

### a) Descrição do sistema utilizado para publicação de informações sobre os beneficiários

[...]

### b) Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo à publicação de informações sobre os beneficiários. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

### c) Constatações e recomendações

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

#### i. Principais constatações e recomendações críticas

[...]

#### ii. Outras constatações e recomendações

[...]

## 11. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

<Ver capítulo 3: Sistema de controlo interno. Deverá ser utilizada a mesma estrutura e conteúdo.>

### a) Descrição do sistema utilizado para assegurar a proteção dos dados pessoais

[...]

### b) Resumo do trabalho realizado e dos critérios utilizados para a avaliação

<Fornecer uma descrição sucinta do trabalho, ou seja, procedimentos e testes realizados para avaliar o pilar relativo à proteção de dados pessoais. Descrever sucintamente os critérios utilizados para avaliar este pilar. O auditor pode consultar o capítulo 2.3 e o Questionário e critérios de avaliação preenchidos nos anexos 2 e 3.>

c) **Constatações e recomendações**

As nossas constatações e recomendações pormenorizadas são apresentadas a seguir.

i. *Principais constatações e recomendações críticas*

[...]

ii. *Outras constatações e recomendações*

[...]

---

## ANEXO I

**Pessoas contactadas ou envolvidas na avaliação****O auditor — [nome da empresa de auditoria]**

[Nome 1]	[indicar a função/título da pessoa na empresa de auditoria que é, em última análise, responsável pelos trabalhos de garantia de fiabilidade e a sua realização e pelo relatório que é publicado em nome da empresa, por exemplo, sócio, diretor ou equivalente]
[Nome 2; facultativo]	[facultativo (se não estiver em conflito com as práticas e as políticas de recursos humanos da empresa de auditoria). Indicar a função/título da pessoa na empresa de auditoria que geriu a auditoria, por exemplo, quadro superior]

**A entidade sujeita a avaliação — [nome da entidade]**

[Nome 1]	[indicar a função/título na entidade, por exemplo, administrador, diretor financeiro, contabilista, gestor de programa]
[Nome 2]	[o mesmo que 1]
[Nome 3, etc.]	[o mesmo que 1]

<Os quadros que se seguem apenas devem ser preenchidos se e quando a Comissão tiver sido associada à avaliação e/ou tiver sido consultada sobre uma versão preliminar do relatório de avaliação. Caso contrário, estes quadros podem ser eliminados>

**Direção-Geral da Cooperação Internacional e do Desenvolvimento/Outra direção-geral**

[Nome 1]	[indicar a função/cargo e unidade na Comissão, por exemplo, chefe de finanças, contratos e auditoria]
[Nome 2]	[o mesmo que 1]
[Nome 3, etc.]	[o mesmo que 1]

**Delegação da União Europeia em [país]**

[Nome 1]	[indicar a função na delegação da UE, por exemplo, chefe de finanças e contratos, responsável por programas, responsável por contratos, responsável financeiro, etc.]
[Nome 2]	[o mesmo que 1]
[Nome 3, etc.]	[o mesmo que 1]

[Indicar o nome de qualquer outra organização externa ou pessoa contactada ou envolvida na auditoria, tal como os revisores oficiais de contas ou assistentes técnicos da entidade. Eliminar este quadro se não for aplicável]

[Nome 1]	[indicar função/título na organização]
[Nome 2, etc.]	[o mesmo que 1]

## ANEXO II

**Questionário e critérios de avaliação**

*<Este anexo deve incluir uma cópia do anexo 2 do mandato, ou seja, o Questionário e critérios de avaliação preenchidos pelo auditor>.*

---

## ANEXO III

**Questionário de avaliação**

<Este anexo deve incluir uma cópia integral do **anexo 2-A** do mandato, o Questionário de avaliação **preenchido pelo auditor**. O auditor pode fornecer este documento como um anexo separado do presente relatório.>

---