

**RELATÓRIO DE
AVALIAÇÃO ANUAL
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2024**

ÍNDICE

1. NOTA PRÉVIA	2
2. APROVAÇÃO	3
3. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM	4
4. ESTRATÉGIA DO IQ, IP-RAM PARA MITIGAR OS RISCOS	5
5. SÍNTESE E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO	6
6. CONCLUSÃO	11
ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DO RISCOS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO	
ANEXO II - “PLANO DE AÇÕES – PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E ENFRAÇÕES CONEXAS (ANO CIVIL) MONITORIZADO	

1. NOTA PRÉVIA

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9/12, veio proceder à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), dando destaque às políticas anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as instituições democráticas dando início à Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 06/04.

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

As medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no referido diploma legal preveem a adoção e implementação por parte das entidades de um programa normativo, que compreende a elaboração do “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, e monitorização da respetiva execução, em concreto, a elaboração no mês de abril de cada ano económico do “Relatório de Avaliação Anual” das situações identificadas de risco.

Face ao exposto, o Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM) elaborou o presente “Relatório de Avaliação Anual - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2024”, com o propósito de sintetizar a execução das ações tendentes a minimizar todos os riscos identificados no “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024”.

Durante o ano em análise, a atividade neste âmbito cingiu-se sobretudo à monitorização do “Plano de Ações – Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas 2024”, que este ano não inclui ações transitadas de anos anteriores, uma vez que foi evidenciada a execução das ações planeadas para o ano em análise.

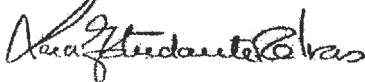
2 APROVAÇÃO

A Presidente e a Vogal do Conselho Diretivo do Instituto a Qualificação, IP-RAM aprovam o presente “Relatório de Avaliação Anual - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”. Dando cumprimento à legislação aplicável, o “relatório” será publicitado na intranet, e no site oficial da internet; assim como será remetido, para conhecimento ao Senhor Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, à Inspeção Regional das Finanças, e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Funchal, 30 de abril de 2025

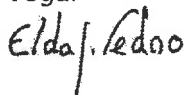
O Conselho Diretivo do Instituto para a Qualificação, IP-RAM

A Presidente



Sara Estudante Relvas

A Vogal



Elda Gonçalves Pedro

3. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM (IQ, IP-RAM)

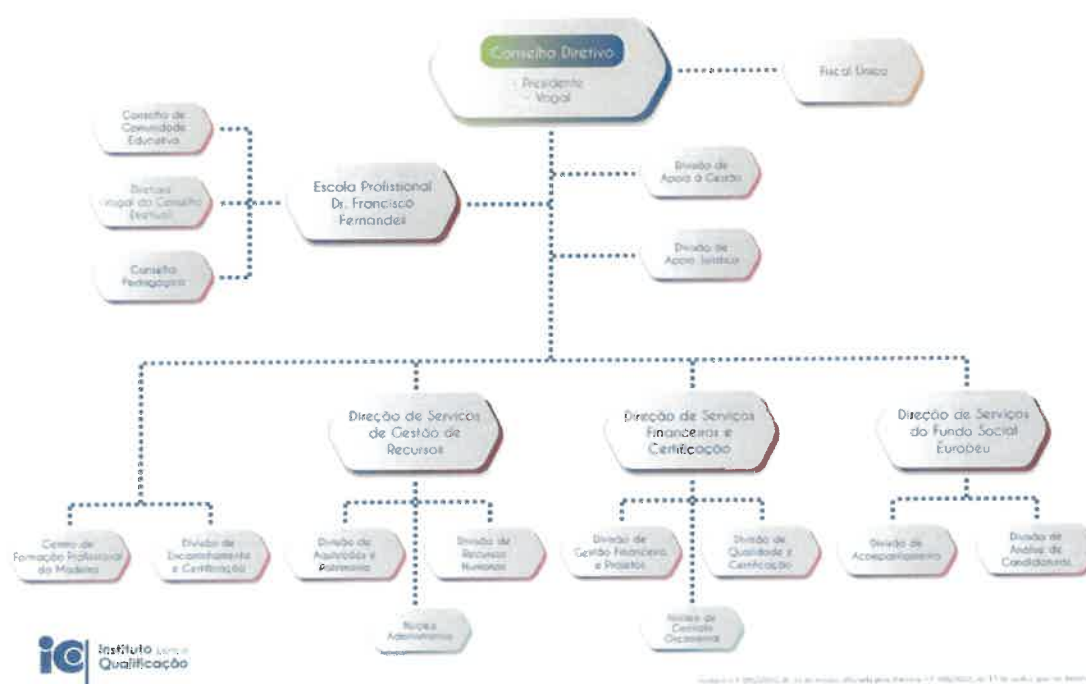
O IQ, IP-RAM é um organismo público criado através do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 08 de fevereiro e está sob a tutela da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. É uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e património próprio, integrada na administração indireta da Região Autónoma da Madeira (RAM).

O IQ, IP-RAM, é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por uma Presidente e por uma Vogal. A organização interna dos serviços no início de 2024 era composta segundo o modelo de estrutura hierarquizada, conforme previsto na Portaria n.º 105/2020, de 31 de março, que aprovou os Estatutos deste Instituto, alterada e republicada pela Portaria n.º 306/2022, de 17 de junho, que entretanto foi revogada. Atualmente a Portaria n. 555/2024 de 21 de outubro veio aprovar os estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM.

A Portaria n.º 104/2020, de 31 de março, regulamentou a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes, a qual já se encontra revogada pela Portaria n.º 552/2024 de 18 de outubro.

Conforme definido no Decreto Legislativo Regional que aprovou a orgânica, é sua **missão** “coordenar e executar a política regional nos domínios da qualificação, formação e certificação profissional, e a gestão do Fundo Social Europeu (FSE) na RAM no âmbito das competências atribuídas nesta matéria”.

3.1 – ORGANIGRAMA (em vigor até outubro de 2024)



4. ESTRATÉGIA DO IQ, IP-RAM PARA MITIGAR OS RISCOS

A estratégia do IQ, IP-RAM, para diminuir o risco de corrupção e infrações conexas, continua a assentar num tríptico critério:

- Prevenir a prática de atos ou omissões que, em si, sejam suscetíveis de integrarem o conceito de corrupção e fraude através, designadamente, da avaliação do risco da sua ocorrência (**prevenir**);
- Reforçar os mecanismos e instrumentos de proteção contra a corrupção e a fraude (**detetar**);
- Reduzir o impacto da corrupção e adotar as medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos detetados de corrupção, de fraude, ou suspeita (**corrigir**).

O propósito da estratégia tem sido o de promover uma cultura de prevenção, de deteção e de correção, sustentada no princípio da “tolerância zero” para a prática de atos ilícitos e de situações de fraude, por parte de todos os dirigentes e trabalhadores desta Organização.

A formalização da aceitação da existência de riscos de corrupção e de infrações conexas e da necessidade de os mitigar, através da criação de uma “Carta de Missão” que integra a “Declaração de Compromisso de Política Antifraude” do IQ, IP-RAM em seguir os critérios de natureza legal, ética e moral, foi um ponto essencial no processo de gestão do risco, a par da divulgação do trabalho que se tem vindo a desenvolver neste âmbito.

As ações apresentadas aplicam-se a todos os serviços, com enfoque especial nas unidades orgânicas onde a ocorrência do risco é mais vulnerável, por inerência das respetivas atribuições orgânicas, designadamente, onde é suscetível de haver gestão de dinheiros, valores e património públicos.

O “Relatório de Avaliação Anual – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” consubstancia assim uma oportunidade de monitorização, revisão e, se aplicável, atualização do “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, através da identificação de novas situações potenciadoras de risco e das respetivas medidas de prevenção.

5. SÍNTESE E AVALIAÇÃO ANUAL DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Em função das atribuições do Instituto foram sinalizados e identificados, no “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, por unidade orgânica, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, considerando o quadro abaixo apresentado:

Tipologia ou ontotipologia	Infração
Crimes de corrupção (Código Penal)	a) Corrupção ativa (artigo 374.º); b) Corrupção passiva (artigo 373.º)
Crimes conexos (Código Penal)	a) Abuso de poder (artigo 382.º) b) Tráfico de influência (artigo 335.º); c) Peculato (artigo 375.º); d) Peculato de uso (artigo 376.º); e) Concussão (artigo 379.º); f) Suborno (artigo 363.º); g) Participação económica em negócio (artigo 377.º)
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	a) Apropriação ilegítima (artigo 234.º); b) Administração danosa (artigo 235.º); c) Violação de segredo por funcionário (artigo 383.º); d) Falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º); e) Usurpação de funções (artigo 358.º); f) Abuso de confiança (artigo 205.º).
Infrações conexas: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP);	a) Garantias de imparcialidade, Secção II - Incompatibilidades e impedimentos, Artigo n.º 19.º; - Incompatibilidades com outras funções, Artigo 20.º; - Acumulação com outras funções públicas, Artigo 21.º; - Acumulação com funções ou atividades privadas, Artigo 22.º; - Proibições específicas, Artigo 24.º; b) Deveres do trabalhador, Artigo 73.º (LTFP).
Código de Procedimento Administrativo (CPA)	a) Princípio da Imparcialidade (artigo 9.º); b) Garantias de imparcialidade (artigos 69.º a 76.º)

5.1 PLANO DE AÇÕES

Uma vez identificados os riscos, foram assinaladas as ações/medidas a implementar para mitigar os riscos identificados.

Neste “plano de ações” constam as ações decorrentes dos riscos identificados no “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024”.

Ao longo do ano é efetuada a monitorização do “Plano de Ações – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”. Com o propósito de reforçar a importância da prevenção da corrupção, a documentação emanada neste âmbito integra o sistema de gestão da qualidade que é alvo de duas auditorias anuais, de cariz interno e externo respetivamente.

O registo da monitorização é o abaixo representado, salientamos que estão transcritas, as ações definidas para todos os riscos identificados.

As ações estão segregadas por unidades orgânicas e apresentam a monitorização registada a 31/12/2024:

Direção de Serviços do Fundo Social Europeu

Ações / Medidas	Data prevista para implementação /conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
c) Manter a segregação de funções para cada fase do processo;	2024/12/27	Concluída	100%
d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ;	out/24	Concluída	100%
e) Envio do Manual de Procedimentos e a descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional para validação e aprovação da Autoridade de Gestão.	2024/10/16	Concluída	100%

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado "concluídas", registando 100% de grau de implementação.

Direção de Serviços Financeiros e Certificação

Ações / Medidas	Data prevista para implementação /conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Manter a observância das várias fases de validação dos processos de Autorização de Cursos e Certificação de Entidades Formadoras, por diferentes níveis hierárquicos:- análise técnica - Téc. Superior e Chefe de Divisão;- verificação - Dir. Serviços;- autorização - Presidente;	out/24	Concluída	100%
b) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
c) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ.	out/24	Concluída	100%

e) Manter a validação de diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização (receitas em numerário): - segregação de funções entre quem propõe, autoriza e efetua os pagamentos; - segregação entre quem liquida a receita e quem regista a cobrança da receita, bem como entre quem regista a autorização de pagamento e quem efetua o registo de pagamento;	out/24	Concluída	100%
f) Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação;	2024/12/27	Concluída	100%
h) Implementar ações periódicas de controlo interno;	2024/12/27	Concluída	100%
i) Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 e do Madeira 20-30 para o SIAG;	2024/12/27	Concluída	100%
j) Efetuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de fornecedor" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.	2024/12/27	Concluída	100%

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado “concluídas”, registando 100% de grau de implementação.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos

Ações / Medidas	Data prevista para implementação / conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
c) As decisões relacionadas com as aquisições devem estar, e estão, sujeitas à validação de diferentes níveis hierárquicos, de modo a garantir a segregação de funções entre quem: - verifica o cabimento e os fundos disponíveis - Diretor de Serviços Financeiros e Certificação; - autoriza o início do procedimento (decisão de contratar) – Presidente do IQ, IP-RAM - Órgão competente para autorizar a despesa no âmbito de procedimentos de contratação pública; - procede à avaliação das propostas/júri do procedimento - verifica a execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas – Diretor de Serviços e/ou DAP e/ou Gestor do	2024/12/27	Concluída	100%

Contrato; - controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos em sede receção (DAP e/ou Gestor do Contrato); - valida a fatura antes de ser submetida a pagamento (responsável do serviço que assinou a Nota Interna a solicitar o bem / serviço / empreitada); - propõe, autoriza e efetua os pagamentos – vários interveniente da DSFC; - efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos - Coordenador de Avaliação.			
d) Ainda no âmbito da contratação pública, o IQ, IP-RAM: - considera as orientações e relatórios das entidades competentes em matéria de contratação pública; - aplica uma Declaração aos membros do júri a atestar a inexistência de situações de impedimento ou escusa; - sempre que aplicável, recorre a especialistas externos em todos os procedimentos tendentes à realização de empreitadas ou outras aquisições.	2024/12/27	Concluída	100%
e) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ para verificação da aplicação das "medidas propostas";	out/24	Concluída	100%
f) Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e instruções de trabalho, designadamente: no âmbito dos procedimentos de contratação pública, da gestão de stocks e do controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos, em sede receção;	2024/12/27	Concluída	100%
g) Manter o controlo de stocks através do sistema de informação e sensibilizar os responsáveis pela sua gestão para a importância de o manter atualizado e de restringir o acesso ao stock de material e equipamento;	2024/12/27	Concluída	100%
h) Designar/identificar um responsável pelo acompanhamento ou verificação da execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas (Gestor do Contrato), bem como a validação prévia do responsável do serviço ou do trabalho a que corresponde cada fatura apresentada a pagamento;	2024/12/27	Concluída	100%
i) Manter a avaliação de desempenho dos fornecedores relativamente ao contrato estabelecido com o IQ, IP-RAM, tendo por base critérios objetivos previamente definidos;	2024/12/27	Concluída	100%
j) Realizar inventários periódicos e manter o cadastro dos bens atualizado. Enviar no 1º trimestre do ano corrente, o mapa de imobilizado atualizado referente	2024/04/30	Concluída	100%

ano económico anterior, para a Direção Regional do Património (DRPA).			
K) Abertura das propostas após a hora e a data limite para a entrega das propostas definidas no "Convite" ou "Programa"; e perante o júri nomeado de acordo com a legislação aplicável (Quando a proposta é única, não há lugar a júri).	2024/12/27	Concluída	100%
I) Segregação de funções entre: - o serviço que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos, - o serviço que cabimenta e processa a despesa respetiva e - o serviço que efetua o pagamento e respetivo registo, para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos;	2024/12/27	Concluída	100%
m) Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e impressos designadamente: critérios de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor, para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e sindicáveis.	2024/12/27	Concluída	100%

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado “concluídas”, registando 100% de grau de implementação.

Escola Profissional Francisco Fernandes (EPFF)

Ações / Medidas	Data prevista para implementação / conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
c) Elaboração do "Relatório de Seleção" de formandos.	2024/12/27	Concluída	100%
d) Elaboração do documento que evidencie os critérios utilizados no recrutamento e seleção de formadores.	2024/12/27	Concluída	100%
e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SIIFSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros e Certificação.	2024/12/27	Concluída	100%

f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	2024/12/27	Concluída	100%
---	------------	-----------	------

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado “concluídas”, registrando 100% de grau de implementação.

Centro de Formação Profissional da Madeira (CFPM)

Ações / Medidas	Data prevista para implementação / conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
c) e d) Manter as auditorias do sistema de gestão da qualidade (aplicável apenas ao CFPM) e a elaboração de: "Relatório de Seleção" de formandos, e do documento que evidencie os critérios utilizados no recrutamento e seleção de formadores.	2024/12/27	Concluída	100%
e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SIIFSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros e Certificação.	2024/12/27	Concluída	100%
f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	2024/12/27	Concluída	100%

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado “concluídas”, registrando 100% de grau de implementação.

Divisão de Encaminhamento e Certificação – Centro Qualifica

Ações / Medidas	Data prevista para implementação / conclusão	Monitorização	Grau de implementação
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	2024/12/27	Concluída	100%
b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	2024/12/27	Concluída	100%
c) Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave);	2024/12/27	Concluída	100%

d) Em sede de júri elaborar as "atas";	2024/12/27	Concluída	100%
e) Elaborar as "grelhas de validação".	2024/12/27	Concluída	100%
f) Verificar a atualidade do "Referencial" em análise;	2024/12/27	Concluída	100%
g) Verificar o processo e registar a realização da "Comissão de Avaliação e Certificação" na SIGO;	2024/12/27	Concluída	100%
h) Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão de Avaliação e Certificação".	2024/12/27	Concluída	100%

Constata-se que todas as ações foram realizadas, encontrando-se no estado “concluídas”, registando 100% de grau de implementação.

Em anexo pode ser consultado o “Plano de Ações - Plano de Gestão do Risco de Corrupção e Infrações Conexas 2024” monitorizado, onde estão refletidas as informações acima registadas.

Este “plano de ações” está disponível na pasta “Gestão da Qualidade”, na pasta “Registos do SGQ”. Pode ser consultado pelos colaboradores do Instituto, sempre que considerarem oportuno.

6. CONCLUSÃO

A recolha das ações implementadas no âmbito da prevenção do risco teve por base as atribuições que asseguram a concretização da missão do IQ, IP-RAM, para além dos riscos identificados no “Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas”.

A responsabilidade máxima pela implementação e manutenção das medidas de mitigação dos riscos é da responsabilidade do Conselho Diretivo e de todos os colaboradores com funções dirigentes e demais trabalhadores, razão pela qual, a elaboração do presente documento beneficiou do contributo dos dirigentes das diversas unidades orgânicas do IQ, IP-RAM, em particular daqueles que se encontram diretamente envolvidos na implementação das medidas de prevenção de riscos.

Na sequência da avaliação anual do estado de implementação das ações definidas para todos os riscos identificados, neste âmbito, importa referir que, todas as ações foram concluídas, registando 100% de grau de implementação, razão pela qual se considera que os riscos estão controlados.

No decorrer do período em análise não foi detetada a necessidade de modificar os riscos identificados, nem foram contatadas ocorrências que exigissem a tomada de medidas corretivas.

De notar que as auditorias internas e externas, a que o IQ, IP-RAM está sujeito ao longo do ano, são consideradas ferramentas imprescindíveis para manter o foco na organização dos processos, contribuindo para a redução dos riscos.

A equipa de trabalho:

Carla Escórcio – Diretora Adjunta da área Pedagógica - EPFF

Celina Ferreira – Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Projetos

Cilisia Camacho – Chefe de Divisão do Centro de Formação Profissional da Madeira

Cristina Aveiro – Chefe de Divisão de Aquisições

Cristina Andrade – Chefe de Divisão de Verificação no Local

Délia Franco – Chefe de Divisão de Qualidade e Certificação

Elda Gonçalves Pedro – Vogal do Instituto para a Qualificação, IP-RAM e Diretora da EPFF

Irene Nóbrega – Chefe de Divisão de Análise de Candidaturas e Verificações Administrativas

Paulo Pedro - Diretor de Serviços do Fundo Social Europeu

Rafael Carvalho - Diretor de Serviços Financeiros e Certificação

Regina Brazão – Diretora de Serviços de Recursos e Apoio Jurídico

Rui Ornelas – Chefe de Divisão de Infraestruturas

Sara Estudante Relvas – Presidente do Instituto para a Qualificação, IP-RAM

Sibila Costa - Chefe de Divisão de Apoio à Gestão

Sofia Freitas – Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Sónia Neves - Chefe de Divisão de Encaminhamento e Qualificação

DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E CERTIFICAÇÃO (DSFC)

DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E CERTIFICAÇÃO (DSFC)				Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações			Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Responsáveis
Atribuições		Riscos identificados		Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco				
h) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros do IQ, IP-RAM, de acordo com as orientações do conselho diretivo, nomeadamente, no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento, tendo em conta a conformidade legal e regulamentar financeira, bem como a economia, eficiência e eficácia;		- Possibilidade de lapso e/ou de atos ilícitos na gestão orçamental do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, com consequências negativas na rentabilização da execução dos respetivos orçamentos;		x									
i) Assegurar as tarefas na área da gestão financeira e tesouraria;							x						
j) Assegurar o pagamento de todas as remunerações, gratificações e abonos devidos ao pessoal do IQ, IP-RAM;													
k) Efectuar os pagamentos previamente autorizados;													
l) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da actividade do IQ, IP--RAM;													
m) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos ao IQ, IP-RAM;													
n) Assegurar as relações com o sistema bancário;													
o) Coordenar, controlar e monitorizar toda a gestão orçamental dos serviços do IQ, IP-RAM, numa perspetiva de rentabilização de execução dos respetivos orçamentos;		- Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade;		x			x						
p) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras tendo em vista a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do IQ, IP-RAM, no desenvolvimento das suas atividades;													e) Manter a validação de diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização (recetas em numerário e transferências bancárias); - segregação de funções entre quem propõe, autoriza e efetua os pagamentos; - segregação entre quem liquida a receita e quem regista a cobrança da receita, bem como entre quem regista a autorização de pagamento e quem efetua o registo de pagamento;
q) Coordenar a elaboração dos relatórios de execução do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento (PIDDAI), e de execução orçamental;		- Não se aplica.		--	--	--	--	--	--				Aplicam-se igualmente as alíneas a), b), c) e d);
r) Prestar apoio técnico e logístico que lhe seja solicitado pelo fiscal único;		- Não se aplica.		--	--	--	--	--	--				e) Entidades Externas, Presidente e Vogal do IQ, IP-RAM e Diretores de Serviços das respetivas áreas;
s) Elaborar a conta de gestão, obter a aprovação do Conselho Diretivo e submeter, dentro do prazo legal, à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;		- Não se aplica.		--	--	--	--	--	--				f) g) h) i) e j) Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.
t) Assegurar a elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários, monitorizando todo o processo de execução destes projetos;		- Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade; - Falsificação praticada por trabalhador;		x				x					g) Manter o mecanismo de controlo utilizado em homebanking, com aceitação de transferência de ficheiros, limitando a intervenção humana;
u) Assegurar a execução das tarefas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários ao nível dos projetos e programas operacionais;		- Possibilidade de existência de favorecimento injustificado de um determinado beneficiário em sede de pagamentos dos projetos aprovados; - Conflitos de interesses;		x				x					h) Implementar ações periódicas de controlo interno;
v) Assegurar os fluxos financeiros, descaudear e acompanhar os procedimentos necessários à transferência de verbas entre o IQ, IP-RAM e as entidades beneficiárias do Programa Operacional;		- Apropriação ilícita de fundos por parte dos intervenientes na gestão ou por parte de terceiros devido a ação ou omissão do pessoal interveniente na gestão do Fundo Social Europeu;		x			x						i) Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 e da Madeira 20-30 para o SIAG;
x) Coordenar todas as funções administrativas do Núcleo de Controlo Orçamental do IQ, IP-RAM		- Não se aplica.		--	--	--	--	--	--				j) Efectuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de fornecedor" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO DE RECURSOS (DSGR)									
Atribuições		Probabilidade de ocorrência das situações que compoem "Risco"			Impacto, extensão, urgência				
		Elevada	Moderada	Faixa	Urgência	Monetário	Fraco	Qualificação do Risco	Medidas Típicas
d) Gerir, coordenar e executar as ações inerentes à gestão de recursos humanos do IC, IP-AMM;	- Possibilidade de existência de situações de recrutamento de capitalistas no âmbito de recrutamento para a celebração de contratos relativos ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público;		X			A		Moderado	- Adotar as medidas referidas em a) e b); 1) Separação de funções entre: - o serviço que procede ao estudo das candidaturas e demais atos; e - o serviço que efetua o pagamento e respetivo registo; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajustes de custos, horas extraordinárias e outros abonos; m) Manter atualizado o quadro de habilitações dos adjudicatários em possivelmente empresas designadamente citados de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e audita-veis.
	- Possibilidade de existência de situações de recrutamento de trabalhadores em condições de trabalho inferiores às previstas na legislação em vigor;		X			A		Moderado	- Adotar as medidas referidas em a) e b); m) Manter atualizado o quadro de habilitações dos adjudicatários em possivelmente empresas designadamente citados de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e audita-veis.
	- Possibilidade de interrupção da normalidade de funcionamento das atividades de prestação de serviços de apoio administrativo e de apoio técnico, administrativo e de apoio técnico;		X			A		Moderado	- Adotar as medidas referidas em a) e b); m) Manter atualizado o quadro de habilitações dos adjudicatários em possivelmente empresas designadamente citados de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e audita-veis.
f) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de instalações, equipamentos e mobiliário do IC, IP-AMM;	- Não se aplica								
g) Assegurar a gestão e manutenção de instalações, equipamentos e mobiliário do IC, IP-AMM;	- Não se aplica								
h) Coordenar e gerir a documentação e do arquivo do IC, IP-AMM;	- Não se aplica								
i) Coordenar as funções administrativas do Núcleo Administrativo do IC, IP-AMM;	- Não se aplica								
j) Coordenar as atividades da biblioteca e do Centro de Recursos em Conhecimento (CRC) do IC, IP-AMM;	- Não se aplica								
k) Assegurar a segurança das instalações do IC, IP-AMM e a manutenção do Plano de Prevenção e Emergência;	- Não se aplica								
l) Assegurar a gestão dos serviços de limpeza, barreiras, limpeza, segurança e manutenção;	- Não se aplica	X							

ESCOLA PROFISSIONAL DR. FRANCISCO FERNANDES (EPFF)		Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"				Impacto estimado das infrações		
Atribuições	Riscos identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco	
f) Contribuir para o desenvolvimento económico e social da Região, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
g) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso às profissões, bem como para a empregabilidade e para o empreendedorismo;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
h) Promover a cooperação com outras instituições, públicas ou privadas, regionais, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos de formação em contexto real de trabalho e a aproximação dos alunos ao mercado de trabalho.	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
Validar diplomas e certificados de qualificação profissional.	Possibilidade de favorecer determinado formando aquando da emissão de diplomas e de certificados de qualificação profissional.	X					X	

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA MADEIRA (CFPM)				Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações				
Atribuições	Riscos identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Responsáveis
i) Gerir o processo de assiduidade dos formandos e formadores.	Possibilidade de favorecer determinado formando e/ou formador aquando da realização dos cálculos tendentes ao pagamento dos mesmos.	x				x		Moderado	g) Uniformização dos procedimentos de cálculos (entre CFPM e EPFF); h) Verificação dos cálculos por 2º trabalhador.	e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SIFSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros e Certificação. f) Chefe de Divisão do Centro de Formação profissional e Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.	
j) Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores.											
k) Colaborar com outras entidades públicas e privadas na integração no mercado de trabalho de ex-formandos que beneficiaram de ações de formação profissional no CFPM;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
l) Articular com a DEC na promoção de ações de formação modular certificadas;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
m) Colaborar com a DGFP na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários para as ações de formação profissional e organizar os respetivos processos técnicos das operações;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
n) Colaborar com entidades externas no desenvolvimento de ações de formação profissional;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
o) Colaborar com a DEC e com a DAG nas ações de informação e orientação escolar e profissional	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
p) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas - Validar diplomas e certificados de qualificação profissional.	Possibilidade de favorecer determinado formando aquando da emissão de diplomas e de certificados de qualificação profissional.	x					x	Fraco	i) Pautas de avaliação; j) Verificação dos certificados por 2º trabalhador; k) Assinatura do Certificado de Qualificações e Diploma pela Vogal do Conselho Diretivo e homologação pela Presidente do Conselho Diretivo no caso dos cursos de aprendizagem iniciados até 2021.	f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis. g) Chefe de Divisão do Centro de Formação Profissional	

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS POR ÁREAS DE ATIVIDADE

DIVISÃO DE ENCAMINHAMENTO E CERTIFICAÇÃO CENTRO QUALIFICA (CQ)			Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações		
Atribuições	Riscos identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco	
a) Assegurar a informação, orientação e encaminhamento de jovens e adultos que procuram uma qualificação escolar e, ou profissional, tendo em vista o prosseguimento de estudos ou a integração qualificada no mercado de trabalho;	Conflito de interesses		x			x		
b) Promover a realização de sessões de informação e orientação, diagnóstico e encaminhamento, também em colaboração com outras instituições (apenas sessões de informação);	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
c) Monitorizar o percurso de jovens e adultos encaminhados para ofertas de educação e formação profissional, ou outras soluções qualificantes, com base no processo prévio de diagnóstico e, ou orientação;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
d) Assegurar a realização dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas pelos adultos ao longo da vida, nas vertentes escolar, profissional ou de dupla certificação, para efeitos de obtenção de um nível de escolaridade e qualificação ou posicionamento em percursos de qualificação;	Possibilidade de favorecer determinado candidato no processo de validação/certificação de competências		x			x		
e) Promover a realização de ações de formação até 50 horas, necessárias aos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	
f) Coordenar a organização dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, em regime de itinerância, em colaboração com outras instituições;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	

DIVISÃO DE ENCAMINHAMENTO E CERTIFICAÇÃO CENTRO QUALIFICA (CQ)				Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações			Mecanismos de Controlo			Medidas Propostas	Responsáveis
Atribuições		Riscos identificados		Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco	Qualificação do Risco				
g) Proceder à validação final dos percursos de formação dos candidatos, para efeitos de certificação de um nível de escolaridade e de qualificação, no quadro da regulamentação aplicável às comissões técnicas dos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional; Possibilidade de favorecer determinado candidato em sede de "comissão técnica"		x		—	—	—	—	—	—	Moderada	h) Plataforma SIGO; i) Passaporte Qualifica.	f) Verificar a atualidade do "Referencial" em análise; g) Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na SIGO; h) Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica".	g) Técnicos do CQ; h) Coordenadora do CQ; i) Presidente do CD	
h) Contribuir para a dinamização, através de parcerias com entidades de educação e formação, de uma oferta ajustada às necessidades de encaminhamento da região, articulando		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
i) Promover o acesso das pessoas com deficiência ou incapacidade ao processo de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida e a outras		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
j) Apoiar os candidatos na definição e reconstrução do seu projeto pessoal futuro, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
k) Colaborar com a DGFP na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários e organizar os respetivos processos técnicos das operações, no âmbito do funcionamento do Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional do IQ-IP-RAM;		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
l) Articular com as estruturas formativas do IQ-IP-RAM a dinamização de ações de Formação Modular;		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
m) Colaborar com o CFPM e a DAG nas ações de informação e orientação escolar e profissional;		Não se aplica.		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ANEXO II

“Plano de Ações – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024”
monitorizado.

INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM

PLANO DE AÇÕES - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2024

PLANO DE AÇÕES - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2024					Data de Emissão: 2024/03/01		Elaboração Délia Franco		Aprovação 2024/03/06 Dra. Sara Relvas	
AÇÕES		RESPONSÁVEL	PREVISÃO	CONTROLO DE EXECUÇÃO			CONCLUSÃO DA AÇÃO			
				A INICIAR 0% DE EXECUÇÃO	EM EXECUÇÃO 50% DE EXECUÇÃO	CONCLUÍDA 100% DE EXECUÇÃO	REALIZAÇÃO	EFICÁCIA CRITÉRIO DE EFICÁCIA 1 - NÃO CUMPRIU O OBJECTIVO 2 - CUMPRIU O OBJECTIVO 3 - SUPEROU O OBJECTIVO	SIM	NÃO
Direção de Serviços do FSE										
1	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSFSE	ao longo do ano			X	2024/12/27	2	X	
2	b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano			X	2024/12/27	2	X	
3	c) Manter a segregação de funções para cada fase do processo;	Paulo Pedro	ao longo do ano			X	2024/12/27	2	X	
4	d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ;	Rafael Carvalho	nov/24			X	out/24	2	X	
5	e) Envio do Manual de Procedimentos e a descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional para validação e aprovação da Autoridade de Gestão.	Paulo Pedro	dez/24			X	2024/10/16	2	X	
Direção de Serviços Financeiros e Certificação										
6	a) Manter a observância das várias fases de validação dos processos de Autorização de Cursos e Certificação de Entidades Formadoras, por diferentes níveis hierárquicos:- análise técnica - Téc. Superior e Chefe de Divisão;- verificação - Dir. Serviços;- autorização - Presidente;	Rafael Carvalho	ao longo do ano			X	out/24	2	X	
7	b) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSFC	ao longo do ano			X	2024/12/27	2	X	
8	c) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano			X	2024/12/27	2	X	
9	d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ.	Rafael Carvalho	nov/24			X	out/24	2	X	
10	e) Manter a validação de diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização (receitas em numerário): - segregação de funções entre quem propõe, autoriza e efetua os pagamentos; - segregação entre quem liquida a receita e quem regista a cobrança da receita, bem como entre quem regista a autorização de pagamento e quem efetua o registo de pagamento;	Rafael Carvalho	ao longo do ano			X	out/24	2	X	

11	f) Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação;	Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
12	h) Implementar ações periódicas de controlo interno;	Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
13	i) Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 e do Madeira 20-30 para o SIAG;	Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
14	j) Efectuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de fornecedor" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.	Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
Direção de Serviços de Gestão de Recursos											
15	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSGR	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
16	b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
17	c) As decisões relacionadas com as aquisições devem estar, e estão, sujeitas à validação de diferentes níveis hierárquicos, de modo a garantir a segregação de funções entre quem: - verifica o cabimento e os fundos disponíveis - Director de Serviços Financeiros e Certificação; - autoriza o início do procedimento (decisão de contratar) – Presidente do IQ, IP-RAM - Órgão competente para autorizar a despesa no âmbito de procedimentos de contratação pública; - procede à avaliação das propostas/juri do procedimento - verifica a execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas – Diretor de Serviços e/ou DAP e/ou Gestor do Contrato; - controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos em sede receção (DAP e/ou Gestor do Contrato); - valida a fatura antes de ser submetida a pagamento (responsável do serviço que assinou a Nota Interna a solicitar o bem / serviço / empreitada); - propõe, autoriza e efetua os pagamentos – vários intervenientes da DSFC; - efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos - Coordenador de Avaliação.	Sara Relvas Mário Catanho Rafael Carvalho Cristina Aveiro	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
18	d) Ainda no âmbito da contratação pública, o IQ, IP-RAM: - considera as orientações e relatórios das entidades competentes em matéria de contratação pública; - aplica uma Declaração aos membros do júri a atestar a inexistência de situações de impedimento ou escusa; - sempre que aplicável, recorre a especialistas externos em todos os procedimentos tendentes à realização de empreitadas ou outras aquisições.	Sara Relvas Mário Catanho Rafael Carvalho Cristina Aveiro	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	

19	e) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ para verificação da aplicação das "medidas propostas";	Rafael Carvalho	dez/24						X		2	out/24	X	
20	f) Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e instruções de trabalho, designadamente: no âmbito dos procedimentos de contratação pública, da gestão de stocks e do controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos, em sede receção;	Cristina Aveiro	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
21	g) Manter o controlo de stocks através do sistema de informação e sensibilizar os responsáveis pela sua gestão para a importância de o manter atualizado e de restringir o acesso ao stock de material e equipamento;	Cristina Aveiro	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
22	h) Designar/identificar um responsável pelo acompanhamento ou verificação da execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas (Gestor do Contrato), bem como a validação prévia do responsável do serviço ou do trabalho a que corresponde cada fatura apresentada a pagamento;	Sara Relvas Mário Catanho Rafael Carvalho Cristina Aveiro	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
23	i) Manter a avaliação de desempenho dos fornecedores relativamente ao contrato estabelecido com o IQ, IP-RAM, tendo por base critérios objetivos previamente definidos;	Mário Catanho Cristina Aveiro	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
24	j) Realizar inventários periódicos e manter o cadastro dos bens atualizado. Enviar no 1º trimestre do ano corrente, o mapa de imobilizado atualizado referente ano económico anterior, para a Direção Regional do Património (DRPA).	Mário Catanho	1º trim 2024						X		2	2024/04/30	X	
25	K) Abertura das propostas após a hora e a data limite para a entrega das propostas definidas no "Convite" ou "Programa", e perante o júri nomeado de acordo com a legislação aplicável (Quando a proposta é única, não há lugar a júri).	Júri e/ou serviço requisitante (quando a proposta é única)	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
26	L) Segregação de funções entre: - o serviço que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos, - o serviço que cabimenta e processa a despesa respetiva e - o serviço que efetua o pagamento e respetivo registo, para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos;	Mário Catanho	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
27	m) Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e impressos designadamente: critérios de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor, para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e sindicáveis.	Mário Catanho	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	
EPFF														
28	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da EPFF	ao longo do ano						X		2	2024/12/27	X	

29	b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
30	c) Elaboração do "Relatório de Seleção" de formandos.	Carla Escórcio Patrícia Inácio	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
31	d) Elaboração do documento que evidencie os critérios utilizados no recrutamento e seleção de formadores.	Carla Escórcio	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
32	e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SI/FSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros e Certificação.	Sibila Costa Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
33	f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	Carla Escórcio	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
CFPM											
34	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes do CFPM	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
35	b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
36	c) e d) Manter as auditorias do sistema de gestão da qualidade (aplicável apenas ao CFPM) e a elaboração de: "Relatório de Seleção" de formandos, e do documento que evidencie os critérios utilizados no recrutamento e seleção de formadores.	Cilisia Camacho Esmeralda Gouveia	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
37	e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SI/FSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros e Certificação.	Cilisia Camacho Rafael Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
38	f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	Cilisia Camacho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
Divisão de Encaminhamento e Certificação - Centro Qualifica											
39	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigente da DEC	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
40	b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Sofia Freitas	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
41	c) Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave);	Cátia Rocha Marco Faria Micaela Aleixo Tiago Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X
42	d) Em sede de juri elaborar as "atas";	Júri	ao longo do ano				X	2024/12/27	2		X

43 e)	Elaborar as "greihas de validação".	Equipa Técnica	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
44 f)	Verificar a atualidade do "Referencial" em análise;	Cátia Rocha Marco Faria Micaela Aleixo Sónia Neves Tiago Carvalho	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
45 g)	Verificar o processo e registar a realização da "Comissão de Avaliação e Certificação" na SIGO;	Sónia Neves	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	
46 h)	Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão de Avaliação e Certificação".	Sara Relvas	ao longo do ano				X	2024/12/27	2	X	

NOTA: As ações afetas ao Dr. Mário foram reafetadas de acordo com a "Matriz de Transferências de Competências por motivo de aposentação".

Legenda:

- Risco elevado - ações associadas
- Risco moderado - ações associadas

As ações que são comuns a riscos moderados e elevados, estão classificadas como "riscos elevados"

Revisão	Data	Aprovação
R: 1	2024/03/06	

