



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, HABITAÇÃO E EMPREGO



Centro de Qualificação dos Açores

**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
Relatório de Execução – 2024**

REDE 
VALORIZAR

FICHA TÉCNICA**Título**

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: Relatório de Execução - 2024

Data da Aprovação

29 de janeiro de 2025

Conselho Diretivo

Presidente: Acir Fernandes Meirelles

Vogal: Albertino José Ribeiro Monteiro

Vogal: Noémia Lima Ventura

Controlo do Documento

Versão	Data	Descrição	N.º de Página
1. ^a	29/01/2025	Aprovação do documento	Todas

Morada:

R. do Navio s/n, 9545-140 Ponta Delgada

ÍNDICE

I. NOTA PRÉVIA	Pág. 4
2. APROVAÇÃO	Pág. 5
3. APRESENTAÇÃO DO CQA, IPRA	Pág. 6
4. ESTRATÉGIA DO CQA, IPRA PARA MITIGAR OS RISCOS	Pág. 7
5. SÍNTESE DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE ATIVIDADE	Pág. 8
6. CONCLUSÃO	Pág. 13
ANEXO I	Pág. 14

I. Nota Prévia

A Recomendação n.º 1/2009, de 22 de julho, publicada na II Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho, aprovada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente de âmbito nacional, a funcionar junto do Tribunal de Contas, estabelece que, os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar, não só planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, mas também "relatórios anuais sobre a execução do plano."

A Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, referente à "Gestão de conflitos de interesses no setor público", matéria de fundamental importância nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas, considera que a adequada gestão de conflitos de interesses é imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, com todos os benefícios daí resultantes para a gestão pública.

Em cumprimento da recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 1 de julho de 2009, o Centro de Qualificação dos Açores, IPRA (CQA, IPRA) elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que entrou em vigor em 5 de maio de 2024. O CQA, IPRA reconhece a importância deste Plano como instrumento de identificação, análise e prevenção de riscos inerentes à sua atividade, promovendo a responsabilização de cada ator nele envolvido.

Na sequência da estratégia definida para diminuir o risco de corrupção e infrações conexas, o presente relatório pretende descrever as medidas implementadas ao longo do ano de 2024. A elaboração e coordenação do Relatório foi de responsabilidade do Serviço Administrativo e Financeiro.

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, 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

O Conselho Diretivo do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA, aprovou o presente Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a 29 de janeiro de 2025, sendo tal decisão registada formalmente em ata do Conselho Diretivo.

1. Apresentação do CQA, IPRA

A estrutura, organização e gestão do CQA, IPRA são os determinados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2024/A, de 20 de março, e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/A, de 25 de maio. O CQA, IPRA, é um serviço público de formação e qualificação, que assume a natureza jurídica de instituto público regional, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio. O CQA, IPRA, está adstrito ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de qualificação profissional, sob a tutela do respetivo secretário regional. Na dependência do CQA, IPRA, funciona a Rede Valorizar.

MISSÃO
Formar, de acordo com as necessidades presentes e futuras do mercado de trabalho, um profissional qualificado, crítico, polivalente, criativo e com grande capacidade de adaptação às novas situações.
VISÃO
Ser a instituição regional que oferece as melhores soluções em formação profissional, sendo uma indutora de inovação e de transferência tecnológica.
VALORES
Transparência, inovação, excelência, inclusão social, atitude empreendedora, desenvolvimento sustentável e educação para autonomia.
DIRETRIZES
Orientação para o mercado, Inovação e conhecimento, Promoção social, Gestão institucional e Imagem institucional.

Órgãos do CQA, IPRA	Serviços do CQA, IPRA
a) Conselho diretivo; b) Conselho pedagógico; c) Conselho consultivo; d) Fiscal único.	a) Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança; b) Serviço de Gestão Pedagógica; c) Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa; d) Serviço Administrativo e Financeiro; e) Serviço de Tecnologias de Informação.

O CQA, IPRA, observa, na sua gestão, os seguintes princípios:

- a) Gestão por objetivos;
- b) Controlo interno e externo;
- c) Transparência.

4. Estratégia do CQA, IPRA, para mitigar os riscos

A estratégia do CQA, IPRA, para diminuir o risco de corrupção e infrações conexas assenta num tríplice critério:

- a) 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);
- b) Reforçar os mecanismos e instrumentos de proteção contra a corrupção e a fraude (detetar);
- c) 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.

Tal estratégia foi reforçada com a aprovação, a 5 de maio de 2024, de uma nova versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

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 CQA, IPRA em seguir os critérios de natureza legal, ética e moral, foi um ponto essencial no processo de gestão do risco. Na mesma linha, foi aprovado, a 13 de novembro de 2024, o Código de Ética e de Conduta do CQA, IPRA.

As ações apresentadas aplicam-se a todos os serviços, com enfoque especial naqueles 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 Execução consubstancia, assim, uma oportunidade de revisão e de 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 das ações implementadas por áreas de atividade

Em função das atribuições do CQA, IPRA, foram sinalizados e identificados, no Plano De Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, por serviços, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, considerando o quadro abaixo apresentado:

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

Uma vez identificados os riscos, foram assinaladas as ações/medidas a implementar para mitigar os riscos identificados, as quais se apresentam de seguida, bem como a situação a 30/12/2024.

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

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, foi verificado em sede de auditoria interna, realizada em outubro de 2024, as medidas tomadas neste âmbito.

No final do ano 2024, o registo da monitorização foi o abaixo representado, salientamos que as ações estão segregadas por Serviços:

Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado

Serviço de Gestão Pedagógica		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação	Ao longo do ano	Implementado
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Ao longo do ano	Implementado

Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação,	Ao longo do ano	Implementado
Fixar regras objetivos para o processo de seleção de formandos	Ao longo do ano	Implementado
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Ao longo do ano	Implementado

Serviço Administrativo e Financeiro		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado
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.	Ao longo do ano	Implementado
As decisões relacionadas com as aquisições devem estar sujeitas à validação de diferentes níveis hierárquicos, de modo a garantir a segregação de funções entre quem: - Verifica o cabimento e os fundos disponíveis; - Autoriza o início do procedimento (decisão de contratar); - Verifica a execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas; - Controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos em sede de receção; - Valida a fatura antes de ser submetida a pagamento; - Propõe, autoriza e efetua os pagamentos; - Efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos.	Ao longo do ano	Implementado
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.	Ao longo do ano	Implementado parcialmente
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação,	Ao longo do ano	Implementado
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.	Ao longo do ano	Implementado
Efetuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de fornecedor" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.	Ao longo do ano	Implementado

Manter a avaliação de desempenho dos fornecedores relativamente ao contrato estabelecido, tendo por base critérios objetivos previamente definidos.	Ao longo do ano	Implementado parcialmente
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Ao longo do ano	Implementado
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo dos apoios a pagar aos formandos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Ao longo do ano	Implementado
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo dos valores a pagar aos formadores externos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Ao longo do ano	Implementado
Fixar regras objetivas para o processo de seleção de formadores	Ao longo do ano	Implementado
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Ao longo do ano	Implementado

Serviço de Tecnologias de Informação		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação,	Ao longo do ano	Implementado
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Ao longo do ano	Implementado

Rede Valorizar		
Ações / Medidas	Implementação	Situação a 30/12/2024
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Ao longo do ano	Implementado
Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave)	Ao longo do ano	Implementado
Em sede de júri elaborar as "atas"	Ao longo do ano	Implementado
Elaborar as "grelhas de validação"	Ao longo do ano	Implementado
Verificar a atualidade do "Referencial" em análise	Ao longo do ano	Implementado
Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na base de dados;	Ao longo do ano	Implementado
Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica".	Ao longo do ano	Implementado

As ações definidas foram implementadas.

Em anexo podemos consultar o *Plano de Ações - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024* monitorizado, onde estão refletidas as informações acima registadas.

Este plano de ações está disponível na pasta *SGQHSS*, na pasta *Registos do SGQ*.

Pode ser consultado pelos colaboradores do CQA, IPRA, sempre que considerarem oportuno.

De notar que este ano acusamos duas ações transitadas.

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 CQA, IPRA, 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 diversos serviços do CQA, IPRA, em particular daqueles que se encontram diretamente envolvidos na implementação das medidas de prevenção de riscos.

Na sequência da avaliação do estado de implementação de cada medida importa referir que a grande maioria encontra-se em fase de manutenção e com um grau de maturidade moderado, razão pela qual se considera que os riscos estão controlados.

As auditorias a que o CQA, IPRA está sujeito ao longo do ano são consideradas ferramentas imprescindíveis para manter o foco na organização dos processos, contribuindo para a redução dos riscos.

ANEXO I - Plano de Ações - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024, monitorizado

Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2- CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

Serviço de Gestão Pedagógica					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2- CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação	Adelina Gomes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Adelina Gomes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2 - CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação	Carolina Pacheco	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Fixar regras objetivos para o processo de seleção de formandos	Carolina Pacheco	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Carolina Pacheco	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

Serviço Administrativo e Financeiro					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2 - CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
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.	Celina Viveiros Olivério Medeiros	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
As decisões relacionadas com as aquisições devem estar sujeitas à validação de diferentes níveis hierárquicos, de modo a garantir a segregação de funções entre quem: - Verifica o cabimento e os fundos disponíveis; - Autoriza o início do procedimento (decisão de contratar); - Verifica a execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas; - Controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos em sede de receção; - Valida a fatura antes de ser submetida a pagamento; - Propõe, autoriza e efetua os pagamentos; - Efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos.	Acir Meirelles Celina Viveiros Olivério Medeiros	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
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.	Rui Menezes	Ao longo do ano	Concluída parcialmente	31/12/2024	1
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação.	Aníbal Fernandes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

	Celina Viveiros				
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.	Noémia Ventura	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Efetuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de fornecedor" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.	Rui Menezes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Manter a avaliação de desempenho dos fornecedores relativamente ao contrato estabelecido, tendo por base critérios objetivos previamente definidos.	Noémia Ventura	Ao longo do ano	Concluída parcialmente	31/12/2024	1
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Celina Viveiros Marisa Correia	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo dos apoios a pagar aos formandos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Celina Viveiros Vítor Carreiro	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Segregação de funções entre: - o técnico que procede ao cálculo dos valores a pagar aos formadores externos; - o técnico que cabimenta e processa a despesa respetiva; para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos.	Celina Viveiros Adelina Gomes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

Serviço de Tecnologias de Informação					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2- CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação	Aníbal Fernandes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Aníbal Fernandes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

Rede Valorizar					
Ações	Responsável	Previsão	Controlo de Execução	Realização	Eficácia
					1 - NÃO CUMPRIU O OBJETIVO 2- CUMPRIU O OBJETIVO 3 - SUPEROU O OBJETIVO
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave)	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Em sede de júri elaborar as "atas"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Elaborar as "grelhas de validação"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Verificar a atualidade do "Referencial" em análise	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na base de dados	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2
Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2024	2

