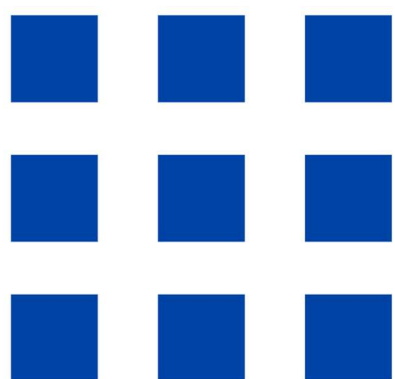




REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, HABITAÇÃO E EMPREGO



Centro de Qualificação dos Açores

**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
2025**

REDE 
VALORIZAR

FICHA TÉCNICA**Título**

Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas - 2025

Controlo do Documento

Versão	Data	Descrição	N.º de Página
1.ª	15/01/2025	Aprovação do documento	Todas
2.ª	05/08/2025	Integração das especificidades do sistema de risco de conflito de interesses e do sistema de controlo interno do PRR	Todas

Conselho Diretivo

Presidente: Acir Fernandes Meirelles

Vogal: Albertino José Ribeiro Monteiro

Vogal: Noémia Lima Ventura

Morada:

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

ÍNDICE

Aprovação	4
Introdução	5
1. Estrutura orgânica do CQA, IPRA	7
2. Enquadramento:	12
3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta	13
4. Registo de riscos	31
5. Controlo e monitorização do Plano	44
6. Quadro-Resumo – Sistema de Gestão e Controlo Interno	45

Aprovação

O Conselho Diretivo do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA, aprovou a segunda versão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a 5 de agosto de 2025, sendo tal decisão registada formalmente em ata do Conselho Diretivo.

A presente revisão foi realizada com o objetivo de integrar as boas práticas e orientações advindas do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), tendo adotado os seguintes princípios metodológicos:

- ✚ Não criar um “plano PRR” separado;
- ✚ Não duplicar procedimentos já existentes;
- ✚ Não introduzir descrições operacionais excessivas;
- ✚ Explicitar, estruturar e tornar auditável aquilo que já existia na prática organizacional.

Foram criadas, quando necessário, subseções específicas, inseridas de forma lógica e progressiva no corpo do documento, respeitando a sua estrutura original.

Foram explicitadas, em particular, as seguintes componentes:

- ✚ Gestão do risco de Conflito de Interesses, Incompatibilidades e Acumulação de Funções;
- ✚ Estratégia Antifraude, estruturada nos pilares da prevenção, deteção, correção e reporte;
- ✚ Sistema de Informação, Gestão de Dados e Pista de Auditoria, enquanto elemento de governação da informação;
- ✚ Avaliação, Seleção e Aprovação das Operações, enquanto circuito decisório integrado;
- ✚ Sistema de Controlo Interno, enquanto estrutura transversal de garantia de legalidade, regularidade e boa gestão financeira.

O processo de revisão permitiu:

Um alinhamento integral com as exigências do PRR;

A clareza estrutural para efeitos de auditoria interna e externa;

O reforço da maturidade institucional do sistema de controlo interno;

A preservação da coerência, proporcionalidade e realismo operacional do Plano.

Introdução

O Centro de Qualificação dos Açores, IPRA, abreviadamente designado por CQA, IPRA, foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2023/A, de 20 de março, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2023/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, e é dotado de autonomia administrativa e financeira, e de património próprio.

Na dependência do CQA, IPRA funciona a Rede Valorizar, nos termos do n.º 2 do Artigo 1.º da Portaria n.º 43/2023, de 7 de junho.

Considerando as referidas atribuições do CQA, IPRA e reconhecendo a necessidade de definir orientações de ética e de conduta para os seus trabalhadores nos relacionamentos profissionais internos e externos, impõe-se dotar este Instituto Público de um instrumento orientador que contribua para o reforço de uma cultura administrativa de rigor e transparência.

O presente documento visa dar resposta à Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no Diário da República, que prevê a elaboração e aplicação de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, e estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores do CQA, IPRA, tendo por objetivos gerais:

-  Partilhar os princípios que orientam a atividade do CQA, IPRA e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os seus trabalhadores, órgãos e serviços;
-  Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação e das regras comportamentais definidas no que respeita às relações dos trabalhadores, órgãos e serviços entre si, com o CQA, IPRA e com as restantes partes interessadas;
-  Consolidar a imagem institucional do CQA, IPRA de excelência, exigência, responsabilidade e rigor.

Em paralelo com as ações de divulgação das normas e procedimentos internos e do Código de Ética, encontra-se um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que passarão a constituir, no CQA, IPRA, o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a ação quotidiana dos dirigentes e colaboradores, dando-lhes a conhecer os procedimentos em vigor e as suas responsabilidades.

O presente Plano integra, de forma expressa, a gestão do risco de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e acumulação de funções, enquanto risco autónomo e

transversal a todas as áreas de atuação do CQA, IPRA, incluindo as operações financiadas pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), assegurando mecanismos de prevenção, deteção, correção, monitorização e reporte.

São objetivos específicos do presente documento:

- ✚ Enunciar os princípios deontológicos preponderantes, tendo em conta o serviço prestado;
- ✚ Precisar as normas de procedimento que se espera da parte dos trabalhadores, garantindo que as conhecem e que atuam em conformidade com os valores e princípios que constam deste Plano;
- ✚ Criar um documento de referência institucional de conduta e ética para os trabalhadores do CQA, IPRA, contribuindo para o reforço de um melhor ambiente de trabalho, tendo por base a honestidade, o respeito, integridade e a equidade;
- ✚ Esclarecer os conceitos éticos, evitando interpretações subjetivas que possam surgir.

Este documento deve ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- ✚ Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2016/C 202/02);
- ✚ Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- ✚ Recomendação do Conselho da OCDE sobre a melhoria da conduta ética no serviço público, incluindo princípios de gestão da ética no serviço público, de 23 de abril de 1998 (C(98)70/Final);
- ✚ Constituição da República Portuguesa (Decreto de 10 de abril de 1976);
- ✚ Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- ✚ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- ✚ Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro)
- ✚ Carta ética – Dez princípios éticos da Administração Pública (a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro);
- ✚ Proposta de Código de Conduta Administrativa apresentada pelo Provedor de Justiça (Recomendação n.º 1/B/2012);
- ✚ Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
- ✚ Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

1. Estrutura orgânica do CQA, IPRA

O CQA, IPRA, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2023/A, de 20 de março, é um serviço público de formação e qualificação, que assume a natureza jurídica de instituto público regional, e é 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.

Criado para uma maior eficiência, eficácia, qualidade e abrangência dos seus serviços e prossecução dos objetivos.

1.1. Visão, Missão e Valores

1.1.1. Visão: deter uma maior eficiência, eficácia, qualidade e abrangência dos seus serviços, na prossecução dos objetivos de reforçar, diversificar e dinamizar a oferta de qualificação profissional, numa estratégia que promova a maximização das atividades de formação e potencie, concomitantemente, a mobilização da população ativa e dos diferentes setores produtivos.

1.1.2. Missão: o CQA, IPRA, tem como missão alavancar socialmente os quadros técnicos intermédios das profissões, valorizando a importância destes nos contextos social e profissional, transmitir as mais-valias da opção de formação profissional no respetivo setor, sob o ponto de vista da imediata empregabilidade, assim como da garantia remuneratória adequada aos tempos atuais, e promover atividades de orientação, de formação profissional e de certificação de competências escolares e profissionais, com vista ao aumento das qualificações da população ativa residente na Região Autónoma dos Açores.

1.1.3. Valores:

- Ética, respeito, responsabilidade e verdade nas relações com os ativos em formação, fornecedores, colaboradores e comunidade em geral;
- Compromisso com o serviço público no cumprimento dos princípios de legalidade, transparência e isenção, com todos os trabalhadores na melhoria contínua das suas competências e com a comunidade na sua relação com o CQA, IPRA;
- Gestão comprometida, parcimoniosa e transparente dos dinheiros públicos.
- Flexibilidade, iniciativa, dinamismo e espírito de equipa.

- Proatividade na procura e partilha do conhecimento, tal como no desenvolvimento e reconhecimento de competências.
- Qualidade no rigor dos processos e métodos de trabalho adotados, no compromisso com os melhores resultados, porque procuramos sempre fazer melhor.

1.2. Natureza da Atividade

O Centro de Qualificação dos Açores, IPRA, tal como referido tem como objetivos reforçar, diversificar e dinamizar a oferta de qualificação profissional, numa estratégia que promova as suas atividades de formação e potencie a mobilização da população ativa para um investimento e desenvolvimento de competências e conhecimento formativo.

Quadro 1 - Atividade

<i>Formação Profissional</i>	<i>Modalidades</i>	<i>Destinatários</i>
<i>De Catálogo (no âmbito do Catálogo Nacional de Qualificações - CNQ)</i>	<i>Aprendizagem</i>	Destinada a jovens, visam reforçar os níveis de qualificação dos jovens e adultos, com vista à melhoria da empregabilidade, potenciada por uma forte componente de formação realizada em contexto de empresa, bem como o prosseguimento de estudos, numa modalidade de educação e formação, ou de nível superior.
	<i>Educação e Formação de Adultos - EFA</i>	Destina-se a pessoas adultas, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário. Os cursos EFA permitem a obtenção do 1.º ciclo do ensino básico ou de uma qualificação de nível 1, 2, 3 ou 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) integrada no CNQ
	<i>Formação Modular</i>	Destinada a ativos, para o desenvolvimento das suas competências básicas e, ou, específicas, promovendo a respetiva manutenção e, ou, inserção, ou reinserção, no mercado de trabalho; As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais qualificações profissionais constantes do CNQ e que permitam a criação de percursos flexíveis, adaptados a diferentes públicos-alvo.
	<i>Formação à medida</i>	Destinada a ativos e empresas, que pretendem melhorar a sua qualificação profissional, situação no emprego
<i>Reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais</i>		

1.3. Estrutura, Organização e Gestão

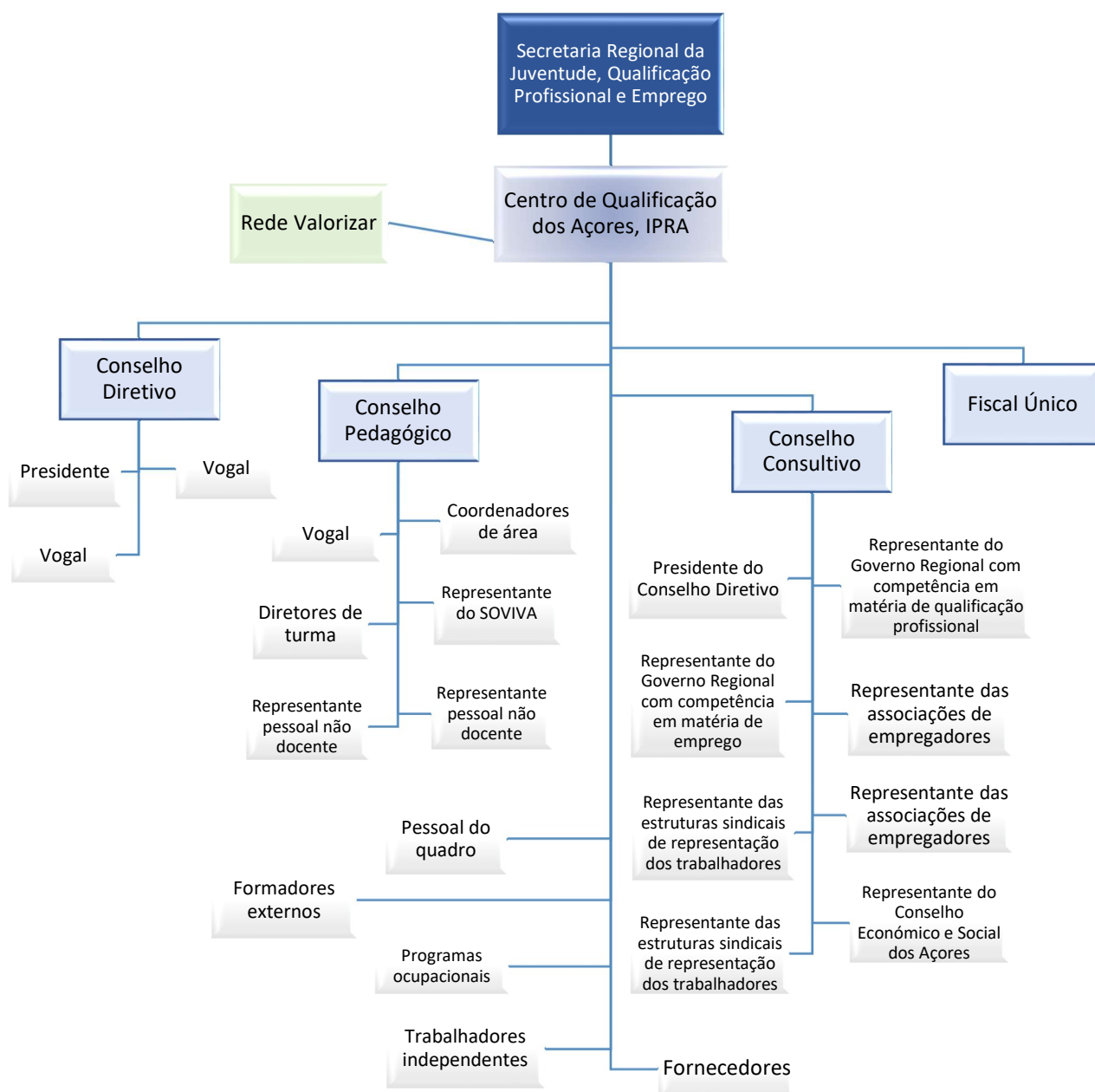
A estrutura, organização e gestão do CQA, IPRA são os determinados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2023/A e Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2023/A.

1.3.1. Estrutura orgânica

São órgãos do CQA, IPRA:

- ✚ Conselho diretivo, composto por um presidente e por dois vogais, e responsável pela gestão pedagógica, administrativa e financeira.
- ✚ Conselho pedagógico, é o órgão de direção técnico-pedagógica do CQA, IPRA, no âmbito de matérias de natureza pedagógica. Composto por um(a) vogal, nomeado(a) para o efeito pelo presidente do Conselho Diretivo, que preside, os coordenadores de área, os diretores de turma, um representante do Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa, dois representantes do pessoal não docente, e dois representantes dos formandos.
- ✚ Conselho consultivo, é o órgão de consulta do CQA, IPRA. Composto pelo o presidente do Conselho Diretivo, que preside; por um representante do serviço executivo do departamento do Governo Regional com competência em matéria de qualificação profissional, um representante do serviço executivo do departamento do Governo Regional com competência em matéria de emprego, dois representantes das associações de empregadores, dois representantes das estruturas sindicais de representação dos trabalhadores, e por um representante do Conselho Económico e Social dos Açores.
- ✚ Fiscal único, é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do CQA, IPRA.
- ✚ Na dependência do CQA, IPRA, funciona a Rede Valorizar, dirigida por um diretor, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Figura 1 – Organograma do CQA, IPRA



1.3.2. Serviços

São serviços do CQA, IPRA:

- ✚ Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança, responsável pelo sistema de qualidade e de higiene e segurança.
- ✚ Serviço de Gestão Pedagógica, que proporciona o apoio técnico à formação.
- ✚ Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa, que assegura o acompanhamento dos formandos ao longo do processo formativo.
- ✚ Serviço Administrativo e Financeiro, que assegura a gestão administrativa dos formandos, dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.
- ✚ Serviço de Tecnologias de Informação, responsável pelo apoio técnico e gestão das infraestruturas e equipamentos informáticos.
- ✚ Os serviços identificados estão na dependência direta do Conselho Diretivo.

O CQA, IPRA, deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- ✚ Gestão por objetivos;
- ✚ Controlo interno e externo;
- ✚ Transparência.

2. Enquadramento:

A necessidade de fazer face ao fenómeno da corrupção e infrações conexas para reposicionar o país no “Índice de Perceção da Corrupção (CPI)”, conduziu o Conselho de Prevenção de Corrupção à Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 140, Série II, de 22 de julho e n.º 1/2015, de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 8, Série II, de 13 de janeiro, onde é exigido que todos os organismos públicos elaboraram planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas visa fundamentalmente identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, adotar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

É neste contexto que surge o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA.

Deste modo, vamos entender o que é e quais os tipos de corrupção e infrações conexas existentes. De um modo geral, a corrupção pode-se definir como o desvio de um poder para fins diferentes daqueles para que foi concedido. O Código Penal português prevê o crime de corrupção no quadro do exercício de funções públicas (artigos 372.º a 374.º-A), embora a corrupção possa existir nos mais diversos setores de atividade.

Esta definição cobre uma ampla quantidade de práticas: os conflitos de interesse, o desvio de fundos públicos, somas extorquidas por funcionários públicos abusando do seu poder, as autoridades públicas subornadas por pessoas ou empresas para fechar os olhos ao incumprimento de certa regulamentação ou para tomar uma decisão não imparcial, ofertas ou subornos de uma empresa dirigidos ao responsável pelas compras de outra empresa, etc. Estas práticas poderão ser consideradas ativas ou passivas. Na corrupção ativa, a pessoa que, diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor. Na corrupção passiva, a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos atos.

Neste sentido, o CQA, IPRA, pretende assentar toda a sua gestão em questões éticas e deontológicas, como também nos princípios fundamentais da democracia. Dai que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta devem funcionar em paralelo.

O CQA, IPRA dispõe das capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao exercício das suas funções, asseguradas através da sua estrutura orgânica formalmente aprovada, da qualificação dos seus recursos humanos, da existência de políticas internas, procedimentos normalizados e instrumentos de controlo interno, que suportam a execução eficiente, eficaz e transparente das operações, incluindo aquelas financiadas pelo PRR.

3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Ética e Conduta

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, designado abreviadamente por PGRCIC, é assumido como uma oportunidade para fortalecer o sistema de controlo interno no sentido de suprimir, tanto quanto possível, os riscos de corrupção e infrações conexas e a existência de conflitos de interesses.

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta do CQA, IPRA, dos seus dirigentes, dos trabalhadores e dos membros dos Conselhos Diretivo, Pedagógico, Consultivo e Financeiro, encontra-se vinculada ao cumprimento de padrões elevados de ética e conduta profissionais, nas relações profissionais entre si e com terceiros, assegurando, assim, o estreito cumprimento dos seguintes princípios:

- ✚ Princípio da legalidade: devem agir sempre em conformidade com as normas jurídicas e regulamentares em vigor, dentro dos limites dos poderes que lhes estão atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos lhes foram conferidos;
- ✚ Princípio Justiça e imparcialidade: com todos aqueles que se relacionem devem agir de uma forma neutral, objetiva e justa, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios próprios ou prejuízos ilegítimos;
- ✚ Princípio da Responsabilidade e Competência: devem executar as funções ou tarefas que lhes estão atribuídas de uma forma competente e empenhada, com rigor, zelo e espírito crítico construtivo.
- ✚ Princípio da Igualdade: devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações injustificadas. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- ✚ Princípio da Proporcionalidade: agir de modo a que a conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver, devendo evitar

restrições aos direitos de terceiros ou imposição de encargos, no caso de não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade prosseguida;

-  Princípio da Boa-fé: atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, esclarecendo e prestando informações de forma respeitosa, clara e simples, estimulando iniciativas e sugestões, preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada;
-  Princípio da Lealdade: desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total dedicação à missão do CQA, IPRA e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos e preservando o histórico da atividade em matéria de arquivo;
-  Princípio da Integridade: devem agir, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade e respeito pelos demais, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e a confiança nas atividades realizadas;
-  Princípio da Independência: agir com independência e equidistância relativamente a todas as entidades, pessoas e agentes económicos com quem estabeleçam uma relação profissional, não se deixando influenciar por qualquer interesse privado ou pessoal ou pressão externa
-  Princípio da Proteção dos Dados Pessoais: adotar as medidas necessárias no âmbito da proteção dos dados pessoais e assegurar o cumprimento rigoroso das mesmas, nos termos da lei.

3.1. Riscos, Crimes de corrupção, Infrações Conexas

Todas as organizações enfrentam fatores de ordem interna e externa que comportam incerteza e influenciam os objetivos a atingir. Esta incerteza está presente em todas as atividades da organização e deverá ser, por ela, gerido de forma a manter o rumo traçado sem que a interferência de qualquer incerteza tenha consequências fora do controlo.

Para isso é fundamental que os crimes de corrupção, infrações conexas risco sejam identificados, nas suas mais diversas formas, incluído como incertezas, conhecendo os seus tipos e analisando as suas causas e avaliando as suas consequências, configurando este processo numa gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas. O Código Penal prevê, não só o crime de corrupção, mas também todo um conjunto de crimes conexos igualmente prejudiciais ao bom

funcionamento das instituições e dos mercados. O elemento comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

Na medida em que afeta a consecução dos objetivos da organização, a gestão dos riscos, da corrupção e das infrações conexas torna-se, assim, fulcral na implementação da estratégia.

3.1.1. Conceito e Crimes de corrupção

De uma forma geral, corrupção em funções públicas é *“o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.”* (Art.º 372, Decreto-lei nº 48/1995 de 15 de março – Código Penal)

Quadro 2 - Os crimes de corrupção podem ser passivos e/ou ativos (Código Penal)

Corrupção passiva (Art.º 373)	Corrupção Ativa (Art.º 374)
O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3.1.2. Crimes e infrações conexas

Para além dos crimes de corrupção, existem outros crimes com relevo na atividade da Administração Pública e que podem colocar em causa o regular e normal exercício de funções públicas.

Quadro 3 – Crimes conexos internos (Código Penal)

<i>Crime</i>	<i>Conceito</i>
Tráfico de influência (Art.º 335)	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
Suborno (Art.º 363)	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
Peculato (Art.º 375)	Apropriação ilegítima, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Peculato de uso (Art.º 376)	O funcionário que: - Fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. - Sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
Participação económica em negócio (Art.º 377)	O funcionário que: - Com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. - Por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.
Concussão (Art.º 379)	Funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima
Abuso de Poder (Art.º 382)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Quadro 4 – Infrações conexas contra o sector público (Código Penal)

<i>Infração</i>	<i>Conceito</i>
Abuso de confiança (Art.º 205)	Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. O que agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial
Apropriação ilegítima de bens públicos (Art.º 234)	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.
Administração danosa (Art.º 235)	Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo
Falsificação praticada por funcionário (Art.º 257)	O funcionário que no exercício das suas funções: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito;
Usurpação de funções (Art.º 358)	Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo: a) Fabricar notação técnica falsa; b) Falsificar ou alterar notação técnica; c) Fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou d) Fizer uso de notação técnica a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa;
Violação segredo de funcionário (Art.º 383)	O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

3.1.3. Conceito e tipos de Riscos

Relacionado aos crimes de corrupção e infrações conexas, estão os riscos de gestão, e por isso será importante perceber o que é o risco numa Organização, como prevenir e/ou resolver, para que se consiga identificar potenciais riscos que se podem materializar em problemas e daí minimizar os efeitos daqueles que venham a ocorrer.

O risco é *“a combinação da probabilidade ou frequência da ocorrência de uma ameaça ou de uma oportunidade e a magnitude das consequências da sua ocorrência”* (Association for Project Management). De acordo com a norma NP ISO 31000 de 2012, risco é *“...o efeito que a incerteza tem nos objetivos de uma organização...”*, sendo a gestão do risco *“...as atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização”*.

A origem dos riscos pode ser externa, tal como o nome indica advém de fatores externos à organização, tais como como inflação, impactos sociais, mudanças nas legislações, mudança no mercado que a organização atua, desenvolvimento de novas tecnologias, questões políticas e económicas, etc. Esse tipo de risco engloba, também, os consumidores e a concorrência. Ou interna, que surgem dentro da estrutura da organização ou do projeto, e que podem estar associados a fraudes de colaboradores ou terceiros, à perda de stock ou de fornecedores, a furtos, à gestão financeira, à gestão de recursos humanos, à tecnologia obsoleta, entre outros.

Neste sentido, conforme se ilustra na figura 1, na identificação dos riscos, considerou-se o contexto interno e externo em que se insere o Centro de Qualificação dos Açores, IPRA, identificando os diversos fatores que estiveram presentes nesta análise.



Figura 2 - Contexto que impacta na concretização dos objetivos do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA

- ✚ Político e económico: Cortes orçamentais, Alterações legislativas;
- ✚ Financeiro: Insuficiências no procedimento de cabimentação e pagamentos; atraso no processo da elaboração da proposta de orçamento; deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;
- ✚ Organizacional: Quebra da motivação, Quebra da reserva de confidencialidade por informação prestada a entidades alheias ao processo; Utilização indevida dos recursos do CQA, IPRA no que concerne a instalações, equipamentos e material, e fraude;
- ✚ Operacional: Deficiências e lacunas ao nível da conceção dos projetos; fraca coerência interna na análise das intervenções; Deficiências no sistema de informação; Gestão desadequada das instalações e equipamentos; Surgimento de conflitos de interesses;
- ✚ Segurança: Acidentes com equipamentos no local de trabalho;
- ✚ Tecnológico: aplicações informáticas não integradas e duplicação de processos, inexistência de arquivos documentais digitais, falha na segurança dos sistemas;
- ✚ Comunicação: Insuficiências na comunicação interna, baixa coesão e “espírito de equipa” entre serviços da organização, falhas na divulgação dos documentos e orientações estratégicas;

- Concorrência de outras Instituições de Ensino, sobretudo, no que concerne à qualidade e inovação dos cursos e imagem.

3.2. Gestão de riscos

Uma correta identificação dos riscos, leva a uma gestão eficiente dos riscos. A gestão de risco é o conjunto de atividades coordenadas que têm o objetivo de gerir e controlar uma organização em relação a potenciais ameaças, seja qual for a sua manifestação. Isso implica o planeamento e uso dos recursos humanos e materiais para minimizar os riscos ou, então, tratá-los.

Gerir uma empresa sem ter uma filosofia, política ou processo de gestão de risco é uma grande irresponsabilidade. Isso porque os riscos são inerentes aos negócios. A vulnerabilidade existe mesmo que o produto ou serviço oferecido seja diferenciado, a marca seja forte e a gestão exemplar. Afinal, só aquilo que diz respeito ao controlo interno não basta. Há também eventos externos, como referido anteriormente, que podem influenciar negativamente nas atividades e nos resultados de uma organização.

A questão é aceitar esta verdade e trabalhar para que, quando surgirem situações potencialmente ameaçadoras, dirigentes e colaboradores saibam como agir a partir de um programa de gestão de riscos.

3.2.1. Etapas da Gestão de Riscos

- Identificar o risco: registre todos os possíveis eventos de risco da organização. Por definição, um evento de risco é qualquer coisa que possa afetar o cronograma, o orçamento ou o sucesso do CQA, IPRA.
- Analisar o risco: para cada risco identificado, é necessário analisar a probabilidade, a severidade e o plano de resposta.

O nível de risco resultará de uma combinação do grau de probabilidade da sua ocorrência com a gravidade da consequência dessa mesma ocorrência, permitindo a avaliação dos riscos de acordo com os critérios de classificação do risco, apresentados no quadro 2.

Quadro 5 - Critérios de classificação do risco

	<i>Fraca</i>	<i>Moderada</i>	<i>Elevada</i>
	Possibilidade de ocorrência, com hipóteses de prevenir o	Possibilidade de ocorrência, com hipóteses de prevenir o	Forte possibilidade de ocorrência e com poucas hipóteses de

<i>Probabilidade de ocorrência (PO)</i>		evento em função das medidas de controlo existentes	evento em função de medidas adicionais de controlo	prevenir o evento mesmo com medidas de controlo adicionais
<i>Impacto da consequência (IC)</i>	Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho pretendido, exigindo reformulação de atividades	Prejuízo na gestão das atividades, requerendo reafecção de recursos	Prejuízo na imagem e reputação da organização, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

- ✚ **Avaliar o risco:** com base na análise e no registo de riscos, identificar quais destes apresentam maior probabilidade de acontecer e quais são os potencialmente mais prejudiciais ao êxito do CQA, IPRA;
- ✚ **Tratar o risco:** mesmo que os riscos ainda não tenham se concretizado, é importante atribuir antecipadamente uma pessoa responsável por cada risco, para que os membros da equipa estejam preparados;
- ✚ **Monitorizar e rever o risco:** avaliar se tudo o que foi feito está indo de acordo com planeado e averiguar se não há necessidade de atualizações.

As funções e as responsabilidades dos intervenientes no âmbito da gestão do risco, encontram-se sumarizadas no quadro 3.

Quadro 6 - Funções e responsabilidades

<i>Funções e responsabilidades</i>	
<i>Conselho Diretivo</i>	Responsável pelo acompanhamento e avaliação
<i>Presidente do Conselho Diretivo</i>	• Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão do risco • Gere o plano de as suas revisões
<i>Responsáveis de Área</i>	• Identifica, recolhe e comunica ocorrências de riscos previstos e não previstos • Implementação das medidas de prevenção do risco previstas no plano • Comunicação com todos os colaboradores no cumprimento das medidas de prevenção do risco

3.2.2. Matriz do risco:

A avaliação do risco tem como objetivo as decisões relativas ao seu posterior tratamento e respetiva priorização, tendo por base os resultados da análise.

A graduação do risco (GR) é feita em função da avaliação da probabilidade e do impacto da sua ocorrência, de acordo com a matriz de risco apresentada no quadro 2, para todos os riscos

identificados. Os riscos serão classificados como elevados, moderados ou fracos em função da interação da probabilidade com a gravidade da sua ocorrência.

Quadro 7 – Matriz do Risco

Matriz do Risco		Probabilidade		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto	Baixo (1)	Baixo	Baixo	Médio
	Médio (2)	Baixo	Médio	Alto
	Alto (3)	Médio	Alto	Alto

3.2.3. Identificação, Classificação e Monitorização dos riscos de corrupção e medidas preventivas a adotar no CQA, IPRA

Uma eficaz gestão do risco pressupõe uma estrutura que assegure que os riscos são identificados e avaliados, contínua ou periodicamente, e que, em função dessa avaliação, adote as medidas adequadas à sua minimização.

O acompanhamento da aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão é feito em contínuo, com base nos contributos de todos os intervenientes e a monitorização do seu cumprimento será reportada anualmente pela Direção no Relatório de Gestão.

As necessidades de revisão resultarão da verificação da existência de controlos ineficazes, da obtenção de informação adicional que permita melhorar a apreciação do risco, da deteção de alterações no contexto interno ou externo ou na identificação de riscos emergentes.

Em uma primeira análise, e de forma sintetizada, será pertinente conhecer alguns exemplos do que poderão ser facilitadores, numa adequada gestão de risco, e quais os indicadores que poderão identificar comportamentos corruptos.

Entre os pontos facilitadores temos:

- ✚ Os princípios e políticas que traduzem o comportamento desejado pela gestão de topo;
- ✚ Os procedimentos que descrevem um conjunto organizado de práticas e atividades para a concretização de determinados objetivos ou resultados;
- ✚ As estruturas organizacionais devem encontrar-se alinhadas com os objetivos definidos para todo o tipo de tomada de decisões;
- ✚ A cultura, ética e comportamento dos colaboradores do CQA, IPRA, focados na identificação de fatores de sucesso;
- ✚ Toda a informação usada como elemento preponderante para manter a organização em funcionamento e bem administrada;

- Os serviços e infraestruturas como suporte fundamental à concretização e sucesso do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA.

Podem ser indicadores de corrupção as práticas ou comportamentos com as seguintes características:

- Pagamentos invulgares, ou realizados com uma certa urgência não justificada, ou antes da data prevista;
- Presentes não justificados;
- Insistência do colaborador em ser ele a praticar todos os atos relativos a determinadas operações, nos casos que o mesmo não possa fazer ou não seja da sua competência;
- Tomar decisões inesperadas;
- Assumir funções para as quais não tem o necessário nível de conhecimento ou especialização;
- Abuso das competências ou poderes para a decisão de determinados casos;
- Não cumprimento de regras ou linhas de orientação para determinadas operações;
- Falta de documentação de reuniões ou de decisões relacionadas com determinadas operações.

Numa segunda análise, mais detalhada e que servirá de orientação a todos os dirigentes e trabalhadores do CQA, IPRA, temos o Mapa de identificação do Risco, Probabilidade de Ocorrência (PO), Grau da Impacto da Consequência (IC), Grau do Risco (GR) e as medidas de prevenção.

3.4. Conflito de Interesses, Incompatibilidades e Acumulação de Funções

No âmbito do presente Plano, o CQA, IPRA assume o risco de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e acumulação de funções como um risco autónomo, transversal e estrutural, suscetível de afetar a legalidade, a imparcialidade, a transparência e a credibilidade da atuação institucional.

Para efeitos do presente Plano, entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que interesses privados, diretos ou indiretos, de natureza pessoal, familiar, económica ou profissional, possam influenciar, aparentar influenciar ou comprometer a isenção, a objetividade e a independência no exercício das funções públicas. As situações de incompatibilidade, impedimento e acumulação de funções constituem manifestações específicas deste risco, nos termos da legislação aplicável e dos normativos internos em vigor.

O CQA, IPRA assegura a gestão deste risco através de um sistema integrado de prevenção, deteção, correção e monitorização, que se articula com o Código de Ética e Conduta, a Norma

de Controlo Interno e os restantes instrumentos do sistema de controlo interno, e que se concretiza, designadamente, através das seguintes medidas:

a) Prevenção

Existência e divulgação do Código de Ética e Conduta, que estabelece princípios, deveres e regras aplicáveis em matéria de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos, acumulação de funções, ofertas, presentes e benefícios;

Sensibilização e formação periódica dos dirigentes e trabalhadores sobre ética pública, integridade, conflitos de interesses e deveres funcionais;

Utilização de declarações formais de inexistência de conflito de interesses, sempre que a natureza das funções, procedimentos ou operações o justifique, nomeadamente no âmbito de processos de contratação pública, contratação de formadores/prestadores de serviços, avaliação, certificação e execução de investimentos financiados pelo PRR;

Existência de formulário próprio para pedidos de autorização de acumulação de funções, nos termos legais.

b) Detecção

Identificação e registo, no âmbito do presente PGRCIC, das áreas, atividades e fases processuais suscetíveis de risco de conflito de interesses, incluindo aquelas associadas à execução de projetos e investimentos financiados;

Aplicação de mecanismos de segregação de funções, dupla verificação, rotatividade de júris e validação hierárquica das decisões;

Disponibilização de mecanismos formais de comunicação de situações específicas de não conformidade, potencial conflito de interesses ou fraude.

c) Correção

Avaliação casuística das situações identificadas ou comunicadas, com adoção das medidas corretivas adequadas, incluindo, quando aplicável, a substituição de intervenientes, a revisão de decisões ou a adoção de medidas disciplinares, nos termos legais;

Registo das ocorrências e das medidas adotadas, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo.

d) Monitorização e acompanhamento

Monitorização contínua do risco de conflito de interesses no âmbito do PGRCIC, incluindo a verificação da necessidade de renovação ou atualização das declarações de inexistência de conflito de interesses;

Integração da análise deste risco nos relatórios de execução do PGRIC, bem como nos processos de auditoria interna e externa, quando aplicável.

O presente enquadramento assegura que a gestão do risco de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e acumulação de funções se encontra formalmente integrada no sistema de controlo interno do CQA, IPRA, abrangendo todas as suas áreas de atuação e garantindo a conformidade com os princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e integridade na prossecução do interesse público.

3.5. Estratégia Antifraude no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)

O CQA, IPRA no âmbito do seu Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI), adota uma estratégia antifraude integrada, estruturada e proporcional aos riscos, aplicável a todas as suas áreas de atuação e, em particular, às operações e investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

A estratégia antifraude do CQA, IPRA assenta numa abordagem preventiva e sistemática, alinhada com as orientações da «Recuperar Portugal» e com as boas práticas de controlo interno, e encontra-se estruturada segundo os quatro pilares fundamentais: Prevenção, Detecção, Correção e Reporte.

3.5.1. Pilar da Prevenção

A prevenção da fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento constitui o eixo central da estratégia antifraude do CQA, IPRA, sendo assegurada através de um conjunto articulado de medidas, designadamente:

Existência e aplicação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), que identifica, avalia e mitiga os riscos associados às atividades do CQA, IPRA;

Aprovação, divulgação e aplicação do Código de Ética e Conduta, que estabelece princípios, deveres e regras de comportamento aplicáveis a dirigentes, trabalhadores e demais intervenientes;

Implementação da Norma de Controlo Interno, que define procedimentos, responsabilidades, mecanismos de segregação de funções e controlos prévios;

Promoção de ações de sensibilização e formação dirigidas aos dirigentes e trabalhadores, no domínio da ética, integridade, prevenção da fraude e riscos associados ao PRR;

Adoção de declarações de inexistência de conflito de interesses, sempre que a natureza das funções, procedimentos ou operações o justifique;

Definição de critérios objetivos, transparentes e documentados nos processos de decisão, contratação, avaliação e atribuição de apoios.

3.5.2. Pilar da Detecção

A deteção atempada de irregularidades, indícios de fraude ou situações de risco é assegurada através de mecanismos de controlo contínuo e sistemático, nomeadamente:

Monitorização regular da execução das operações e investimentos, com base nos procedimentos definidos no SGCI;

Aplicação de mecanismos de segregação de funções, dupla verificação e validação hierárquica das decisões;

Realização de auditorias internas, verificações e ações de controlo, sempre que aplicável;

Utilização de instrumentos e ferramentas de avaliação de risco disponibilizados pela «Recuperar Portugal», designadamente a ferramenta ARACHNE, quando aplicável;

Disponibilização de mecanismos formais de comunicação interna de irregularidades, não conformidades ou suspeitas de fraude, garantindo a confidencialidade e proteção dos intervenientes.

3.5.3. Pilar da Correção

Sempre que sejam identificadas situações de irregularidade, fraude ou incumprimento, o CQA, IPRA assegura a adoção de medidas corretivas adequadas, proporcionais e tempestivas, designadamente:

Análise e avaliação das ocorrências detetadas ou comunicadas, com registo formal das mesmas;

Implementação de medidas corretivas destinadas a eliminar as causas das irregularidades e a mitigar os seus efeitos;

Revisão e ajustamento dos procedimentos internos, sempre que se revele necessário reforçar os mecanismos de controlo;

Adoção de medidas disciplinares, financeiras ou legais, nos termos da legislação aplicável, quando se justifique.

3.5.4. Pilar do Reporte e Acompanhamento

O reporte e acompanhamento das situações relevantes no domínio da prevenção da fraude integram-se no sistema de monitorização do SGCI, sendo assegurados através de:

Registo e documentação de todas as ocorrências relevantes, garantindo a rastreabilidade e a pista de auditoria;

Integração da análise das ocorrências e das medidas adotadas nos relatórios de execução do PGRIC e noutros instrumentos de reporte interno;

Comunicação às entidades competentes, designadamente à «Recuperar Portugal» e às estruturas de controlo, sempre que legalmente exigido;

Acompanhamento contínuo da eficácia da estratégia antifraude, promovendo a melhoria contínua do SGCI.

A presente Estratégia Antifraude assegura que o Sistema de Gestão e Controlo Interno do CQA, IPRA é adequado, eficaz e eficiente, garantindo a boa gestão financeira dos fundos públicos, a conformidade legal das operações, a prevenção e mitigação dos riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, bem como a existência de uma pista de auditoria completa, fiável e verificável.

3.6. Sistema de Informação, Dados e Pista de Auditoria

No âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI), o CQA, IPRA assegura a existência de um sistema de informação adequado, fiável e integrado, destinado à recolha, registo, tratamento, armazenamento e conservação dos dados e da informação necessários à gestão, execução, monitorização, verificação e auditoria das suas atividades, incluindo as operações e investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O sistema de informação do CQA, IPRA suporta todo o ciclo de vida das operações, desde a fase de decisão e planeamento até à execução, acompanhamento, encerramento e reporte, garantindo o cumprimento dos princípios da boa gestão financeira, legalidade, transparência, rastreabilidade e prestação de contas.

Em particular, o CQA, IPRA assegura que:

- a) A informação relevante é recolhida e registada de forma sistemática, abrangendo dados administrativos, financeiros, operacionais e de execução física, através de sistemas de informação próprios e de procedimentos internos formalizados;
- b) Os dados são tratados e armazenados de forma segura, garantindo a sua integridade, fiabilidade, confidencialidade e proteção, em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- c) São definidos níveis de acesso aos sistemas de informação, de acordo com as funções exercidas por dirigentes e trabalhadores, assegurando a segregação de funções e a prevenção de acessos indevidos ou não autorizados;

d) Os registos e a documentação de suporte às operações são conservados, em formato eletrónico e/ou físico, pelo período legalmente exigido, garantindo a sua disponibilidade para efeitos de controlo, verificação e auditoria;

e) É assegurada a articulação com o Sistema de Informação da “Recuperar Portugal” (SIPRR), sempre que aplicável, garantindo a coerência e a compatibilidade da informação reportada no âmbito do PRR;

f) Existe uma pista de auditoria completa, fiável e verificável, que permite reconstituir, de forma clara e cronológica, todas as etapas das operações, desde a decisão inicial, passando pelos procedimentos de execução e validação, até ao pagamento, encerramento e reporte final.

O sistema de informação e de gestão de dados encontra-se plenamente integrado no SGCI do CQA, IPRA e articula-se com o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a Norma de Controlo Interno e os mecanismos de monitorização e reporte, constituindo um elemento essencial para a prevenção e deteção de irregularidades, fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, bem como para a garantia da conformidade legal e financeira das operações.

3.7. Avaliação, Seleção e Aprovação das Operações no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)

No âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI), o Centro de Qualificação dos Açores, IPRA (CQA, IPRA), dispõe de procedimentos definidos e formalizados que suportam a avaliação, seleção, aprovação, execução, acompanhamento e encerramento das operações da sua responsabilidade, incluindo as operações e investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O circuito de gestão das operações encontra-se integrado no sistema de controlo interno do CQA, IPRA e assegura que todas as decisões são fundamentadas, documentadas, rastreáveis e conformes com a legislação e os normativos aplicáveis, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, transparência, imparcialidade e boa gestão financeira.

Em particular, o SGCI do CQA, IPRA assegura que:

a) A avaliação das operações é efetuada com base em critérios objetivos e previamente definidos, tendo em conta a elegibilidade, a conformidade legal e regulamentar, a adequação aos objetivos estratégicos e a disponibilidade de recursos;

b) A seleção e aprovação das operações são realizadas por órgãos ou responsáveis competentes, no respeito pela segregação de funções e pelos níveis de responsabilidade estabelecidos na estrutura organizacional;

- c) Todas as fases do ciclo de vida das operações são devidamente registadas, desde a proposta inicial até ao encerramento, incluindo as decisões tomadas, os pareceres emitidos e os atos praticados;
- d) O acompanhamento e controlo das operações é assegurado ao longo de todo o período de execução, através de mecanismos de monitorização administrativa, financeira e operacional;
- e) As eventuais alterações, ajustamentos ou correções às operações aprovadas são devidamente fundamentadas, autorizadas e registadas, garantindo a rastreabilidade e a pista de auditoria;
- f) A articulação com os sistemas de informação e de reporte, nomeadamente o Sistema de Informação da “Recuperar Portugal” (SIPRR), é assegurada sempre que aplicável.

Os procedimentos de avaliação, seleção e aprovação das operações articulam-se com o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a Estratégia Antifraude, o Sistema de Informação e os mecanismos de monitorização do SGCI, garantindo um controlo eficaz e contínuo ao longo de todo o ciclo das operações.

3.8. Sistema de Controlo Interno e Pista de Auditoria no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)

O CQA, IPRA dispõe de um Sistema de Controlo Interno formalizado, implementado e operacional, integrado no Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI), que assegura a legalidade, regularidade, economia, eficiência e eficácia da sua atuação, incluindo no âmbito das operações e investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O Sistema de Controlo Interno do CQA, IPRA encontra-se suportado por um conjunto articulado de instrumentos, designadamente o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a Norma de Controlo Interno, o Código de Ética e Conduta, os procedimentos internos e os sistemas de informação, garantindo a segregação de funções, a definição clara de responsabilidades, a validação das decisões e o controlo ao longo de todo o ciclo das operações. No âmbito do SGCI, o Sistema de Controlo Interno é continuamente ajustado aos riscos identificados, em particular aos riscos associados à execução do PRR, assegurando a prevenção, deteção e correção de irregularidades, fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, em conformidade com os normativos nacionais e europeus aplicáveis.

A pista de auditoria encontra-se assegurada através do registo sistemático, organizado e cronológico de todas as fases das operações, desde a decisão inicial até à execução financeira, encerramento e reporte, permitindo a reconstituição integral dos atos praticados, a verificação da conformidade legal e financeira e o exercício eficaz das funções de controlo interno e externo.

O Sistema de Gestão e Controlo Interno do CQA, IPRA encontra-se formalmente definido, implementado e operacional, estando devidamente alinhado com os riscos associados à sua atividade e, em particular, à execução de operações e investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). O SGCI assenta numa abordagem integrada que articula a Estratégia Antifraude, o Sistema de Informação e Gestão de Dados, os procedimentos de avaliação, seleção e aprovação das operações, o registo e tratamento dos riscos, bem como os mecanismos de monitorização e reporte, garantindo a boa gestão financeira, a legalidade, a transparência, a rastreabilidade e a existência de uma pista de auditoria completa, fiável e verificável. O sistema assegura ainda a prevenção, deteção e correção de situações de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, promovendo a melhoria contínua dos processos e a conformidade com os normativos nacionais e europeus aplicáveis.

4. Registo de Riscos

Quadro 5 - Mapa de identificação, probabilidade de ocorrência, impacto da consequência, grau do risco e as medidas de prevenção do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA

Mapa de registo de riscos

Atividade	Conselho Diretivo CQA, IPRA e Diretora Rede Valorizar					
	Risco	PO	IC	GR	Medidas de Prevenção	
Aplicabilidade do Código de Ética e Conduta	- Deficiente valorização da dimensão ética inerentes às atividades dos serviços - Quebra de deveres funcionais e valores, tais como a transparência, responsabilidade, integridade, imparcialidade e confidencialidade	1	2	2	✓	Divulgação e valorização dos princípios e valores éticos ✓ Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética ✓ Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" ✓ Acompanhamento e supervisão dos dirigentes das atividades desenvolvidas e do rigoroso cumprimento dos princípios
Tomada de decisões	Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo e/ou tomada de decisão não fundamentada	1	3	2	✓	Tomada de decisão no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais e regulamentares
Coordenação e articulação	Deficiente coordenação e articulação entre os serviços	2	2	2	✓	Implementação de reuniões periódicas de planeamento de funções e atividades ✓ Acompanhamento das atividades dos serviços ✓ Implementação de procedimentos que articulem os serviços
Gestão do conhecimento e competências técnicas	Desajustamento de conhecimentos e competências técnicas no exercício das funções	2	2	2	✓	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica ✓ Garantir formação adequada aos trabalhadores

Mapa de registo de riscos

Conselho Diretivo CQA, IPRA e Diretora Rede Valorizar (cont.)						
Atividade	Risco	PO	IC	GR	Medidas de Prevenção	
Admissão de candidatos (formadores)	• Falta de documentação obrigatória dos formadores	2	2	2	✓	Checklist de verificação de entrega, por parte dos formadores, dos documentos obrigatórios à sua contratação.
	• Incumprimento dos procedimentos de contratação de formadores	1	2	1	✓	Checklist de verificação do cumprimento dos requisitos legais, que se impõem à contratação de formadores
	• Privilegiar formadores com igual desempenho	1	2	2	✓	Divulgação da oportunidade de colaboração junto de potenciais formadores. ✓ Estabelecimento de um regulamento que hierarquize critérios de ponderação, a observação na seleção de formadores, e estabeleça regras de desempate.
Admissão de candidatos (formadores)	• Contratação de formadores externos/prestadores de serviço que não cumpram os requisitos exigidos para as atividades do CQA, IPRA	1	2	3	✓	Assegurar que a contratação de formadores externos/prestadores de serviço para o CQA, IPRA segue os requisitos legais aplicáveis ✓ Assegurar que os formadores contratados/prestadores de serviço possuem conhecimentos teóricos/práticos adequados aos planos curriculares e programas dos cursos
	• Adoção de critérios pouco objetivos para a seleção de candidatos a formadores	2	2	2	✓	Cumprir as atividades definidas pelo CQA, IPRA ✓ Assegurar o cumprimento dos critérios de qualificação definidos ✓ Criação de fichas modelos que sirvam de base
Compromisso legislativo	• Erro na interpretação e aplicação de legislação / normativos				✓	Confrontar interpretações de legislação /normativos feitas
	• Desatualização de legislação				✓	Validar a interpretação final entre os serviços e o Conselho Diretivo ✓ Em caso de dúvidas, pedir esclarecimentos à tutela

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	CQA, IPRA (transversal a todos os trabalhadores)				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
Aplicabilidade do Código de Ética e Conduta	- Deficiente valorização da dimensão ética inerentes às atividades de cada trabalhador - Quebra de deveres funcionais e valores, tais como a transparência, responsabilidade, integridade, imparcialidade e confidencialidade	1	2	2	✓	Valorização dos princípios e valores éticos ✓ Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética ✓ Acompanhamento e supervisão dos dirigentes das atividades desenvolvidas e do rigoroso cumprimento dos princípios
Confidencialidade e Proteção de dados	Uso indevido de dados pessoais / confidenciais	2	3	3	✓	Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados ✓ Estabelecimento de prazos para a eliminação de dados pessoais/confidenciais não necessários à atividade em curso, nem ao eventual controlo/auditoria desses processos. ✓ Criação de declaração de utilização de dados pessoais/confidenciais em que os seus detentores autorizem os fins do uso daqueles. ✓ Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos no contrato de trabalho / prestação de serviços
Gestão da informação e dos dados nos sistemas de informação	- Falha no tratamento de dados - Deficiente prestação de informação - Perda de informação documental	2	2	2	✓	Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos dados através da utilização dos sistemas de informação ✓ Registo e respetivas tramitações de toda a documentação existente no serviço (sistema de gesto documental)

Mapa de registo de riscos

Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança						
Atividade	Risco	PO	IC	GR	Medidas de Prevenção	
Aplicabilidade do Código de Ética e Conduta	Deficiente valorização da dimensão ética inerentes às atividades de cada trabalhador	1	2	2	✓	Valorização dos princípios e valores éticos
	Quebra de deveres funcionais e valores, tais como a transparência, responsabilidade, integridade, imparcialidade e confidencialidade				✓	Sensibilização para o cumprimento do Código de Ética
Equipamentos de proteção individual e fardamento	Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardas	2	3	2	✓	Acompanhamento e supervisão dos dirigentes das atividades desenvolvidas e do rigoroso cumprimento dos princípios
	- Deficiente utilização de equipamentos de proteção individual e fardas - Falta de identificação de riscos que ponham em causa a segurança e higiene no trabalho - Falta de instalação e/ou manutenção dos sistemas de segurança - Não cumprimento das normas de segurança				✓	Levantamento de necessidades dos equipamentos de proteção
					✓	Existência de formação que garanta a correta utilização
					✓	Elaboração de planos de manutenção preventiva de segurança e higiene
					✓	Existência de procedimentos de avaliação e verificação de rotinas de segurança e higiene
					✓	Realização de auditorias internas periódicas às condições de trabalho que identifiquem as necessidades de prevenção de risco de acidentes
					✓	Ações de sensibilização e formação

Mapa de registo de riscos

Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança (Cont.)						
Atividade	Risco	PO	IC	GR	Medidas de Prevenção	
Gestão da informação e documentação	• Falha na comunicação interdepartamental	3	2	2	✓	Validações sistemáticas internas.
					✓	Auditorias internas cruzadas de funções.
	• Falha no tratamento de dados				✓	Adoção de procedimentos de acompanhamento <i>on going</i> dos processos de gestão de informação.
Exercício de funções públicas transversais					✓	Estabelecer prazos de disponibilização de informação de uns departamentos a outros.
	• Extravio de documentos	2	2	2	✓	Maximizar ferramentas informáticas em rede de informação integrada
					✓	Distribuir a responsabilidade de guarda e conservação de documentos por colaboradores, atendendo à natureza dos documentos e às funções daqueles;
Avaliação, certificação e constituição de júris					✓	No envio de documentos para o exterior, via correio convencional, optar pela modalidade “correio registado” e, sempre que estejam em causa documentos relevantes (ex.: certificados) adicionar a opção “com aviso de receção”;
					✓	Copiar, eletronicamente e/ou em suporte papel, todos os documentos enviados para o exterior.
	• Conflito de interesses decorrente da intervenção de dirigentes ou trabalhadores em decisões que envolvam interesses pessoais, familiares, económicos ou profissionais.	1	3	2	✓	Aplicação do Código de Ética e Conduta;
					✓	Subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável;
					✓	Segregação de funções e validação hierárquica das decisões;
					✓	Sensibilização dos trabalhadores para a identificação e comunicação de situações de conflito de interesses.
	• Conflito de interesses na avaliação de formandos, emissão de certificados ou atuação de júris.	1	3	3	✓	Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos formadores e membros dos júris.

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
Admissão de candidatos (formandos)	• Erro na admissão de candidatos - inelegibilidade	1	2	1	✓	Checklists de critérios de entrada nas diferentes modalidades formativas. ✓ Dupla verificação do preenchimento dos critérios de admissão
	• Falta de documentação obrigatória dos formandos	2	2	2	✓	Checklist de verificação de entrega, por parte dos formandos, dos documentos obrigatórios à sua admissão na formação
	• Favorecimento de alguns candidatos à certificação, em detrimento de outros, na gestão de listas de espera	1	2	3	✓	Definir e respeitar escrupulosamente as condições de inscrição dos candidatos a formandos e formadores externos/prestadores de serviços e a sua ordem de inscrição
	• Falsificação de documentos com prestação de falsas declarações (ex. certificados de habilitações)	1	3	3	✓	Verificação dos documentos originais
	• Adoção de critérios pouco objetivos para a seleção de candidatos a formandos	2	2	2	✓	Cumprir as atividades definidas pelo CQA, IPRA ✓ Assegurar o cumprimento dos critérios de qualificação definidos ✓ Criação de fichas modelos que sirvam de base
Orientação vocacional para a formação	• Incorreta orientação vocacional para a área de formação	2	2	2	✓	Aplicação de testes psicotécnicos
Acompanhamentos psicopedagógico	• Abandono e/ou insucesso escolar	2	2	2	✓	Acompanhamento psicopedagógico escolar de jovens em risco de abandono e insucesso escolar ✓ Solicitar periodicamente relatórios aos formadores de possíveis casos de abandono e/ou insucesso escolar

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	Serviço de Gestão Pedagógica				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
<i>Processo de orientação profissional e certificação</i>	• Planeamento de processos de certificação em locais que favorecem determinadas empresas/candidatos/formadores	1	2	1	✓	Assegurar que a seleção de locais/formadores/formandos para realização de formação em contexto de trabalho (FCT) está suficientemente fundamentada de acordo com as necessidades das empresas/formandos inscritos
	• Favorecimento na avaliação dos formandos, realização de provas que irão realizar em trocas de favores	1	3	3	✓	Garantir que o formador responsável pela elaboração das provas e avaliações assina a declaração de ausência de conflitos e/ou interesses
	• Emissão de certificados/diplomas dos formandos que não concluíram o processo de certificação	1	2	3	✓	Verificação mensal de ausências/faltas dos mesmos de forma a verificar que quando ultrapassarem o máximo exigido por lei, realizem provas de recuperação
	• Formadores que não cumprem os conteúdos programáticos previstos	1	2	2	✓	Implementar um sistema de gestão de controlo de assiduidade automático, que garanta a fiabilidade e correção da informação sobre as presenças dos formandos
<i>Pagamentos a formandos e/ou formadores (e apoios, subsídios de alimentação, transporte e/ou acolhimento de crianças, bolsas, prestação de serviços de formação e/ou júri)</i>	• Erro na atribuição de apoios a formandos	2	2	2	✓	Implementar um sistema com a avaliação de todos os conteúdos previstos nos planos curriculares, com seleção aleatória
	• Erro na aplicação de legislação / normativos				✓	Criação de checklist dos requisitos de atribuição dos apoios com base na legislação e Circulares Normativas, que define o regime de apoios a formandos.
	• Desatualização de legislação				✓	Definição dos apoios a atribuir a cada formando, confrontando a checklist com o requerimento dos apoios e os comprovativos apresentados por parte do formando.
	• Deficiente processamento de pagamento de apoios a formandos				✓	Utilização de ferramentas de cálculo, as mais pré-formatadas e automatizadas possível;
					✓	Dupla verificação (por dois técnicos) da informação que possa fazer variar o valor dos apoios (ex.: horas de formação assistidas; justificação de faltas; alojamento, transporte e acolhimento de crianças).
	• Deficiente processamento de pagamento a formadores	2	2	2	✓	Dupla verificação (por dois técnicos) da compatibilidade entre, por um lado, o valor constante no contrato (valor/hora ou valor acordado mensalmente) e o valor constante no recibo e no mapa de horas, bem como dos fatores que, eventualmente, possam determinar diferenças entre um e outro.
					✓	Dupla verificação do cumprimento dos requisitos legais, nomeadamente, obrigações perante as Finanças e a Segurança Social, que se impõem aquando da contratação e do pagamento aos formadores.

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	Serviço Administrativo e Financeiro				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
Recursos Humanos	• Documentos pessoais desatualizados (ex. cartão cidadão), extravio ou falta de documentos (ex. certificados, avaliações)	3	2	1	✓	Implementar um prazo (ex. 6 em 6 meses) para verificação de que todos os processos dos funcionários se encontram em conformidade, atualizados e organizados
	• Ausências, faltas, férias e (in)cumprimento de horário				✓	Criação de uma Check-List com os elementos necessários
	• Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo				✓	Assegurar que o cumprimento por todos os funcionários dos procedimentos e regras do CQA, IPRA
Tesouraria	• Processamento e pagamento indevido de vencimentos, abonos, participações, ajudas de custos, e descontos obrigatórios por lei;	2	3	2	✓	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais
	• Utilização indevida de dinheiros públicos				✓	Conferir mensalmente os vencimentos e outros custos processados aos trabalhadores de acordo com a documentação de suporte
					✓	Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais
	• Pagamentos indevidos e/ou sem autorização a fornecedores				✓	Segregação de funções e responsabilidades das operações e funções entre tesouraria e contabilidade
	• Não contabilização de faturas de fornecedores				✓	Garantir que o cabimento está autorizado antes de proceder ao pagamento
					✓	Validações sistemáticas internas.
					✓	Segregação de funções e responsabilidades de funções entre quem faz a reconciliação bancária e a tesouraria
					✓	Segregação de funções e responsabilidades de funções entre quem faz a reconciliação bancária e a tesouraria
					✓	Garantir que o cabimento está autorizado antes de proceder ao pagamento
					✓	O pagamento só é feito mediante a entrega dos artigos comprados e fatura por parte dos fornecedores
					✓	Validações sistemáticas internas.
					✓	Circularização de saldos de fornecedores

Mapa de registo de riscos

Serviço Administrativo e Financeiro (Cont.)						
Atividade	Risco	PO	IC	GR	Medidas de Prevenção	
Contabilidade	• Fecho de contas ineficiente, dados as atividades associadas a este processo não estarem devidamente identificadas e calendarizadas	1	3	3	✓	Definir anualmente regras sobre os prazos e tipo de informação financeira e não financeira que deverá ser disponibilizada pelos serviços competente do CQA, IPRA, de modo a que as demonstrações financeiras sejam apresentadas dentro dos prazos legais
	• Demonstrações financeiras incorretas, devido à omissão ou à aplicação indevida dos princípios contabilísticos				✓	Aplicar de forma consistente e sistemática as regras do POCP e procedimentos e controlos estabelecidos
	• Gestão deficiente dos recursos financeiros disponíveis				✓	Estabelecer procedimentos de verificação que assegurem a correção dos registos contabilísticos efetuados
Contratação Pública	• Erro na formalização do caderno de encargos (CE) e Incumprimento dos procedimentos de aquisição, e criação de cláusulas muito específicas que restringem o número de fornecedores a consultar	2	3	2	✓	Implementar uma contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos fixos e variáveis, durante todo o ano, de forma a que o saldo CQA, IPRA suficientemente capaz de suportar, durante todo o ano, as necessidades do CQA, IPRA
	• Favorecimento na escolha de fornecedores, inclusão de fornecedor habitual na lista das entidades a convidar	1	2	2	✓	Elaboração de um Manual de Procedimentos de Gestão de Aquisições
	• Conluio entre trabalhadores e adjudicatários				✓	Existência de minutas
					✓	Especificar no CE as características/requisitos não discriminatórios de produtos e serviços a adquirir. Estas especificações devem ser o mais aberto possível, de modo a potenciar a apresentação de propostas e incorporação de um número alargado de potenciais fornecedores
					✓	Consulta sistemática a no mínimo 3 fornecedores para novas aquisições.
					✓	Consulta anual ao mercado para produtos comuns.
					✓	Estabelecimento de critérios de seleção que tenha em conta a melhor relação qualidade/ preço.
					✓	Instituir procedimento relativo à avaliação periódica de fornecedores, em termos de qualidade, cumprimento de prazos e de preços e de serviços adquiridos
					✓	Garantir a rotatividade dos júris de procedimento e obter a declaração de ausência de conflitos de interesses dos mesmos
					✓	Garantir a rotatividade dos fornecedores, em sede de consulta

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	Serviço Administrativo e Financeiro (Cont.)				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
Contratação Pública (cont.)	- Divergência entre cláusulas contratuais estabelecidas no procedimento e a proposta vencedora, Inexistência ou deficiente controlo dos prazos acordados/contratados, e fornecimento de bens e serviços diferente do contratado - Falha de aplicação dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal	2	2	2	✓	Garantir um procedimento de conformidade das cláusulas contratuais com o conteúdo da proposta vencedora Implementar um controlo regular de contratos suscetíveis de renovação para que a eventual renovação se proceda dentro dos prazos estabelecidos Verificar a correspondência dos bens e serviços rececionados, em termos de qualidade e quantidade, com o que se encontra consignado no contrato ou CE Garantir que caso haja alterações contratuais, sejam previamente justificadas, aprovadas e se encontram de acordo com as condições previstas no contrato inicial e respeitem a legislação aplicável
	Opção pela escolha da modalidade “ajuste direto” sem fundamentação adequada, indiciando em situações de favoritismo por um determinado fornecedor ou prestador de serviços	1	2	2	✓	Realizar ajustes diretos apenas nas situações prevista no Código de Contratos Públicos (CCP), ou seja, devidamente fundamentada quer em termos de legalidade como de benefício para o CQA, IPRA Definir um número mínimo de entidades a convidar, eventualmente utilizando um critério financeiro.
Aprovisionamento	Desvio de matérias-primas / materiais e/ou a sua utilização para fins não autorizados	1	2	1	✓	Contagens físicas regulares dos inventários e seu confronto com os dados contabilísticos Aplicar corretamente os procedimentos e controlos instituídos relativos à receção e expedição de materiais Nos procedimentos associados à receção, instituir a exigência de dois funcionários na avaliação quantitativa e qualitativa dos materiais rececionados As requisição para aquisição ou utilização de materiais apenas deverá ser autorizada pelo Presidente
	Pedras de materiais, abate de materiais sem adequado controlo	1	2	1	✓	Implementar procedimentos de inventariação de forma periódica (mensal) Implementar procedimentos de abate de materiais e controlo físico de existência, de forma periódica (mensal)
	Stock obsoleto ou de difícil aplicação futura, por deficiente gestão	2	2	1	✓	Instituir procedimentos de identificação de materiais e produtos sem movimento em armazém e indagar juntos dos funcionários utilizadores acerca da sua possível utilização

Mapa de registo de riscos

Atividade	Risco	Serviço Administrativo e Financeiro (Cont.)				Medidas de Prevenção
		PO	IC	GR		
Aprovisionamento (Cont.)	• Aquisições que não correspondem às necessidades reais do CQA, IPRA, devido à inexistência ou existência de um deficiente plano de avaliação de necessidades	1	2	2	✓	Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, que assente preferencialmente em planos anuais de atividades, estabelecendo um plano de compras anual do CQA, IPRA (bens, serviços, investimentos)
						✓ Para as aquisições de materiais, necessário a correta utilização do Mod. IMP01(00), com justificação, para que fim será utilizado, se para substituição de material ou reforço
						✓ Adequação das quantidades propostas para aquisição face às reais necessidades
Imobilizado	• Deficiente controlo do imobilizado, sem etiqueta, não localizados, e transferência de bens de um local para o outro não comunicado nem registado	1	2	2	✓	Cadastro de bens com suporte em sistemas de informação.
						✓ Realização de inventários físicos periódicos por área.
						✓ Instituir procedimentos de controlo e verificação
	• Abate de bens sem autorização e utilização/apropriação indevida de bens abatidos	1	2	2	✓	Observação dos procedimentos e controlos instituídos relativos ao abate de bens
						✓ Acompanhamento dos processos de abate de bens de imobilizado até à sua eliminação física

Mapa de registo de riscos

Atividade	Serviço de Tecnologias da Informação					Medidas de Prevenção
	Risco	PO	IC	GR		
Políticas de segurança e proteção da informação	• Perda de dados informáticos	1	3	2	✓	Realizar periodicamente backups da informação contida nos computadores individuais e na rede.
					✓	Guardar os dados de maior importância na rede, encriptando o acesso
	• Atribuição indevida de permissões de acesso aos funcionários incoerentes com as funções exercidas	1	3	2	✓	Estabelecer regras e critérios de atribuição de perfis de acesso às aplicações e sistemas de informação.
					✓	Instituir, periodicamente, um procedimento de verificação relacionado com a atribuição de acessos, retirar e monitorizar acessos.
					✓	Limitação do acesso físico e eletrónico do acesso a dados pessoais/confidenciais, restringindo-o ao menor número possível de colaboradores.
	• Violação da informação por intrusão – Eliminação indevida de dados críticos	1	2	1	✓	Criar mecanismos de ativação de alertas para as operações sujeitas a eliminação de dados críticos.
					✓	Restringir a permissão de eliminação de dados críticos
					✓	Duplicação da informação de grande importância em suporte informático;
					✓	Dupla responsabilização na destruição dessa informação.
	• Violação da informação por intrusão – Divulgação indevida de dados críticos	1	3	2	✓	Criar um manual de políticas de proteção da informação e dados pessoais dos funcionários, formandos e formadores externos do CQA, IPRA
					✓	Limitação do acesso físico e eletrónico do acesso a dados pessoais/confidenciais, restringindo-o ao menor número possível de colaboradores.
	• Dificuldades em assegurar a continuidade de funções críticas do CQA, IPRA, nomeadamente, em caso de falhas temporárias de fornecimento de energia, desastres por fenómenos naturais e danos provocados pela intrusão de pessoal não autorizado	2	2	2	✓	Verificar se existem planos de continuidade e de contingência que na eventualidade de ocorrer qualquer tipo de acidente permita a continuidade das operações e serviços

Os riscos de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e acumulação de funções encontram-se expressamente identificados no presente Registo de Riscos, por área funcional e por fase do processo, sendo objeto de medidas preventivas, corretivas e de monitorização contínua, em articulação com o Código de Ética e Conduta, a Norma de Controlo Interno e os mecanismos de verificação adotados no âmbito do PRR.

5. Controlo e monitorização do Plano

Na gestão de riscos, impõe-se a monitorização e controlo do Plano de Prevenção, de modo a avaliar-se da pertinência e adequação das medidas de gestão e de prevenção que foram estabelecidas, com vista à mitigação dos riscos identificados. Para tal, deverão estabelecer-se programas de ações específicas que permitam a confirmação da efetividade destas medidas de gestão, ou seja, prevenir e detetar situações de ineficiência, ilegalidade, fraude e erro.

O acompanhamento da aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão é feito em contínuo, com base nos contributos de todos os intervenientes e a monitorização do seu cumprimento será reportada anualmente pela Direção no Relatório de Gestão.

As necessidades de revisão resultarão da verificação da existência de controlos ineficazes, da obtenção de informação adicional que permita melhorar a apreciação do risco, da deteção de alterações no contexto interno ou externo ou na identificação de riscos emergentes.

O Plano e a sua revisão anual são aprovados pelo Conselho Diretivo, ficando igualmente responsável pela sua coordenação, implementação, monitorização e avaliação constante da estratégia de Gestão de risco e propor novos controlos, quer identificados novos riscos, quer considerar os já identificados como ineficazes ou insuficientes.

Assim, partindo dos riscos identificados em cada um dos serviços suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e infrações conexas, o Conselho Diretivo, procederá à inventariação dos mecanismos de controlo associados a cada uma das áreas de risco.

Uma vez identificados os riscos, a sua quantificação e as medidas a adotar, para que estes riscos sejam minimizados, proceder-se-á ao seu acompanhamento, através de um rigoroso controlo, de forma a garantir que são aplicados os mecanismos de controlo.

Cada serviço e respetivos trabalhadores que o compõem, individualmente, devem compreender o seu nível de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção, agindo em conformidade, e o Conselho Diretivo tem a responsabilidade de assegurar que a estratégia antifraude é respeitada dentro dos seus serviços e por cada trabalhador.

Para além disso, o PGRIC e os relatórios de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores do CQA, IPRA, designadamente através de ações de sensibilização sobre os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A monitorização do risco de conflito de interesses é efetuada no âmbito do controlo e monitorização do PGRIC, incluindo a verificação periódica da necessidade de renovação das declarações de inexistência de conflitos de interesses, a análise de situações reportadas e o acompanhamento das medidas preventivas e corretivas adotadas.

6. Quadro-Resumo – Sistema de Gestão e Controlo Interno

Componente do SGCI	Objetivo principal	Seção	Instrumentos / Evidências documentais
Capacidades institucionais, recursos e políticas	Assegurar capacidade organizacional, técnica e administrativa adequada	Introdução; Estrutura Orgânica; Enquadramento	PGRIC; Organograma; Regulamentos internos; Norma de Controlo Interno
Gestão do risco de Conflito de Interesses	Prevenir, detetar, corrigir e monitorizar conflitos de interesses	3.4 – Conflito de Interesses	Código de Ética e Conduta; Declarações; Formulários; PGRIC; Relatórios
Estratégia Antifraude	Prevenir, detetar, corrigir e reportar fraude e corrupção	3.5 – Estratégia Antifraude no âmbito do SGCI	PGRIC; Norma de Controlo Interno; Código de Ética; ARACHNE
Sistema de Informação e Gestão de Dados	Garantir recolha, registo, conservação e segurança da informação	3.6 – Sistema de Informação, Dados e Pista de Auditoria	Sistemas próprios; SIPRR; Norma de Controlo Interno; Procedimentos TI
Avaliação, Seleção e Aprovação das Operações	Assegurar decisões fundamentadas e rastreáveis	3.7 – Avaliação, Seleção e Aprovação das Operações	Procedimentos internos; Registos; Pareceres; SIPRR
Sistema de Controlo Interno	Garantir legalidade, eficiência e boa gestão financeira	3.8 – Sistema de Controlo Interno e Pista de Auditoria	Norma de Controlo Interno; PGRIC; Procedimentos administrativos
Pista de Auditoria	Permitir reconstituição integral e verificável das operações	3.6 e 3.8	Registos administrativos e financeiros; Arquivo documental
Registo e Tratamento dos Riscos	Identificar, avaliar e mitigar riscos	4 – Registo de Riscos	Mapa de riscos; Medidas preventivas; Relatórios
Monitorização e Melhoria Contínua	Avaliar eficácia do SGCI e promover ajustamentos	5 – Controlo e Monitorização do Plano	Relatórios de execução; Auditorias; Ações corretivas