



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 – 2025**

**REDE**   
**VALORIZAR**

**FICHA TÉCNICA****Título**

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: Relatório de Execução - 2025

**Conselho Diretivo**

Presidente: Acir Fernandes Meirelles

Vogal: Albertino José Ribeiro Monteiro

Vogal: Noémia Lima Ventura

**Controlo do Documento**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>N.º de Página</b>
1. <sup>a</sup>	29/01/2026	Aprovação do documento	Todas

**Morada:**

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

## ÍNDICE

<b>I. Nota Prévia</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>2. Aprovação</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>3. Apresentação do CQA, IPRA</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>4. Enquadramento e Estratégia de Execução do Plano</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>5. Execução do Plano e Funcionamento do SGCI</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>6. Síntese das Ações Implementadas por Áreas de Atividade</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>7. Avaliação Global da Execução do Plano</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>8. Conclusão</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>ANEXO I – Plano de Ações Monitorizado – 2025</b>	<b>Pág. 13</b>

## I. Nota Prévia

A Recomendação n.º 1/2009, de 22 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de relatórios anuais sobre a execução dos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, enquanto instrumento essencial de monitorização, transparência e responsabilização na gestão pública.

O presente Relatório de Execução – 2025 visa dar cumprimento a essa recomendação, reportando a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) do Centro de Qualificação dos Açores, IPRA (CQA, IPRA), durante o ano de 2025, já na sua versão revista e alinhada com as exigências do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O relatório reflete uma abordagem de consolidação e maturidade do sistema, partindo do princípio de que as medidas previstas foram implementadas de forma eficaz e consistente, não tendo sido identificadas ocorrências relevantes de fraude, corrupção, conflito de interesses ou infrações conexas.

## 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 2026, sendo tal decisão registada formalmente em ata do Conselho Diretivo.

### 3. Apresentação do CQA, IPRA

A estrutura, organização e gestão do CQA, IPRA são os determinados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2023/A, de 20 de março, e 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, 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.

<b>MISSÃO</b>
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.
<b>VISÃO</b>
Ser a instituição regional que oferece as melhores soluções em formação profissional, sendo uma indutora de inovação e de transferência tecnológica.
<b>VALORES</b>
Transparência, inovação, excelência, inclusão social, atitude empreendedora, desenvolvimento sustentável e educação para autonomia.
<b>DIRETRIZES</b>
Orientação para o mercado, Inovação e conhecimento, Promoção social, Gestão institucional e Imagem institucional.

<b>Órgãos do CQA, IPRA</b>	<b>Serviços do CQA, IPRA</b>
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. Enquadramento e Estratégia de Execução do Plano

Durante o ano de 2025, a execução do PGRCIC decorreu num contexto de **reforço do Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)**, na sequência da revisão do Plano, que integrou explicitamente:

- a gestão do risco de conflito de interesses;
- a Estratégia Antifraude estruturada nos pilares da prevenção, deteção, correção e reporte;
- o sistema de informação, dados e pista de auditoria;
- os procedimentos de avaliação, seleção e aprovação das operações;
- o sistema de controlo interno ajustado aos riscos do PRR.

A estratégia de execução manteve-se assente num tríptico critério:

- **Prevenção**, através da consolidação dos mecanismos existentes;
- **Deteção**, por via da monitorização contínua e dos controlos internos;
- **Correção**, através da capacidade instalada para resposta a eventuais ocorrências.

#### 5. Execução do Plano e Funcionamento do SGCI

Ao longo de 2025, o PGRCIC funcionou como documento central de governação do risco, articulado com o Código de Ética e Conduta, a Norma de Controlo Interno e os procedimentos internos.

O SGCI revelou-se plenamente operacional, assegurando:

- segregação de funções;
- decisões fundamentadas e rastreáveis;
- existência de pista de auditoria completa;
- integração com os sistemas de informação, incluindo o SIPRR, quando aplicável;
- monitorização regular dos riscos identificados.

Não foram registadas situações de fraude, corrupção, conflito de interesses ou duplo financiamento.

## 6. 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 19º; - 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 30/12/2025.

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 2025, as medidas tomadas neste âmbito.

No final do ano 2025, o registo da monitorização foi o abaixo representado, salientamos que as ações estão segregadas por Serviços:

<b>Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança</b>		
<b>Ações / Medidas</b>	<b>Implementação</b>	<b>Situação a 30/12/2025</b>
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

<b>Serviço de Gestão Pedagógica</b>		
<b>Ações / Medidas</b>	<b>Implementação</b>	<b>Situação a 30/12/2025</b>
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

<b>Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa</b>		
<b>Ações / Medidas</b>	<b>Implementação</b>	<b>Situação a 30/12/2025</b>
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

<b>Serviço Administrativo e Financeiro</b>		
<b>Ações / Medidas</b>	<b>Implementação</b>	<b>Situação a 30/12/2025</b>
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

<b>Serviço de Tecnologias de Informação</b>		
<b>Ações / Medidas</b>	<b>Implementação</b>	<b>Situação a 30/12/2025</b>
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 30/12/2025
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 2025* 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 não se verificaram ações transitadas.

## 7. Avaliação Global da Execução do Plano

A avaliação global da execução do PGRIC em 2025 permite concluir que:

- as medidas previstas foram integralmente implementadas;
- o grau de maturidade do sistema é elevado;
- os riscos identificados encontram-se controlados;
- o SGCI é adequado, eficaz e proporcional à dimensão e complexidade da organização.

## 8. Conclusão

O presente Relatório de Execução evidencia que o CQA, IPRA dispõe de um sistema robusto de gestão do risco e de controlo interno, alinhado com as exigências nacionais e europeias, designadamente no contexto do PRR.

A execução do Plano ao longo de 2025 reforçou a cultura de integridade, transparência e responsabilidade, permitindo consolidar práticas de boa gestão pública e criar condições para a melhoria contínua do sistema.

ANEXO I - Plano de Ações - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2025, monitorizado

<b>Serviço de Gestão da Qualidade, Higiene, Saúde e Segurança</b>					
<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>	<b>Previsão</b>	<b>Controlo de Execução</b>	<b>Realização</b>	<b>Eficácia</b>
					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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2

<b>Serviço de Gestão Pedagógica</b>					
<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>	<b>Previsão</b>	<b>Controlo de Execução</b>	<b>Realização</b>	<b>Eficácia</b>
					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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Adelina Gomes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Fixar regras objetivas para o processo de seleção de formandos	Carolina Pacheco	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Carolina Pacheco	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Acir Meirelles	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Garantir o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados	Aníbal Fernandes	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	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	31/12/2025	2
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave)	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Em sede de júri elaborar as "atas"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Elaborar as "grelhas de validação"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Verificar a atualidade do "Referencial" em análise	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na base de dados	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2
Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica"	Olívia Arruda	Ao longo do ano	Concluída	31/12/2025	2

