

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

## ÍNDICE

1. NOTA PRÉVIA	2
2. APROVAÇÃO	3
3. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM	4
4. ESTRATÉGIA DO IQ, IP-RAM PARA MITIGAR OS RISCOS	5
5. AVALIAÇÃO INTERCALAR DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO	6
6. CONCLUSÃO	10
ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DO RISCOS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO	
ANEXO II - "PLANO DE AÇÕES – PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E ENFRAÇÕES CONEXAS (ANO CIVIL) MONITORIZADO	

## 1. NOTA PRÉVIA

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

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

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

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

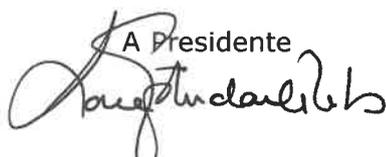
Durante o ano em análise, a atividade neste âmbito cingiu-se sobretudo à monitorização do “Plano de Ações – Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas 2023”, que este ano não inclui ações transitadas de anos anteriores, uma vez que foi evidenciada a execução das ações planeadas para o ano em análise.

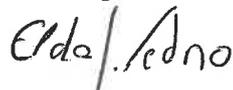
## 2 APROVAÇÃO

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

Funchal, 16 de outubro de 2024

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

A Presidente  
  
Sara Estudante Relvas

A Vogal  
  
Elda Gonçalves Pedro

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

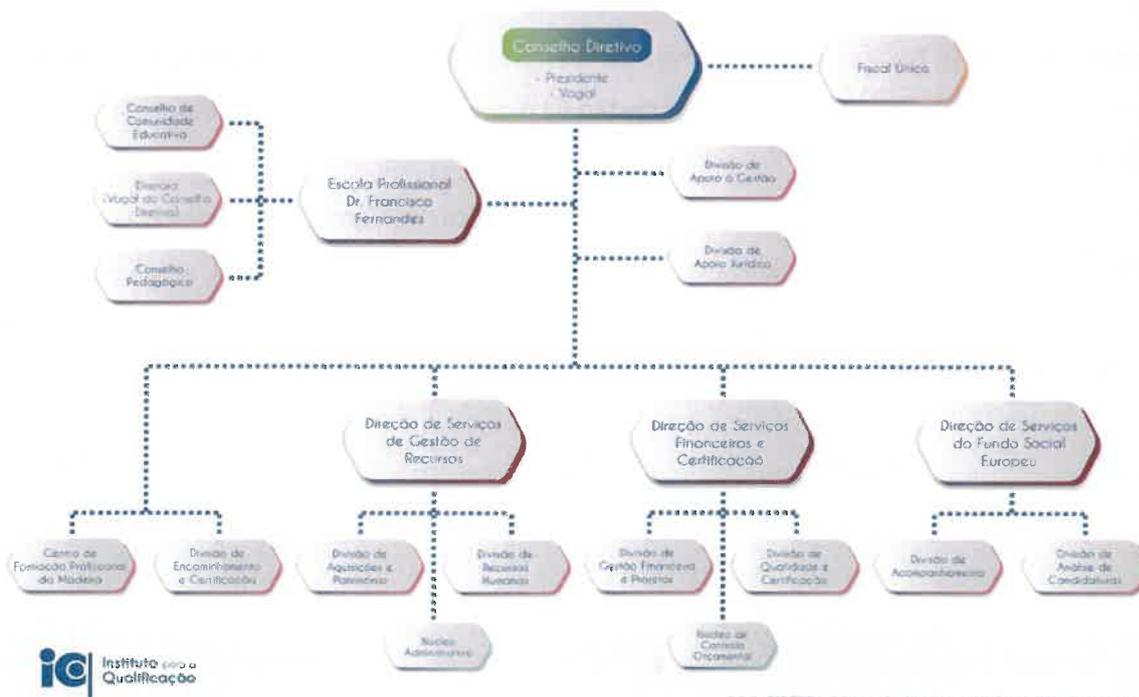
O IQ, IP-RAM é um organismo público criado através do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 08 de fevereiro e está sob a tutela da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. É uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira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

O IQ, IP-RAM, é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por uma Presidente e por uma Vogal. A organização interna dos serviços é composta segundo o modelo de estrutura hierarquizada, conforme previsto na Portaria n.º 105/2020, de 31 de março, que aprovou os Estatutos deste Instituto, alterada e republicada pela Portaria n.º 306/2022, de 17 de junho.

A Portaria n.º 104/2020, de 31 de março, regulamentou a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes.

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

#### 3.1 – ORGANIGRAMA



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

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

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

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

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

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

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

## 5. AVALIAÇÃO INTERCALAR DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE INTERVENÇÃO

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

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

### 5.1 PLANO DE AÇÕES

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

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

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

O registo da monitorização é o abaixo representado, salientamos que apenas estão transcritas, as ações definidas para os riscos “elevados”.

As ações estão segregadas por Direção de Serviços e apresentam a monitorização registada a 21/10/2024:

#### Direção de Serviços do Fundo Social Europeu

Ações / Medidas – Riscos “elevados”	Data prevista para implementação /conclusão	Monitorização
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Em execução
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Ao longo do ano	Em execução
Manter a segregação de funções para cada fase do processo;	Ao longo do ano	Em execução
Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ;	nov/24	Em execução
Envio do Manual de Procedimentos e a descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional para validação e aprovação da Autoridade de Gestão.	dez/24	Concluída

Contata-se uma ação concluída.

As restantes encontram-se em fase de execução. Prevê-se conclusão no final do ano.

#### Direção de Serviços Financeiros e Certificação

Ações / Medidas – Riscos “elevados”	Data prevista para implementação /conclusão	Monitorização
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	Em execução
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	Em execução
Implementar ações periódicas de controlo interno;	Ao longo do ano	Em execução
Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 20-30 para o SIAG	Ao longo do ano	Em execução
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	Em execução

As ações encontram-se em fase de execução. Prevê-se conclusão no final do ano.

### Direção de Serviços de Gestão de Recursos

Ações / Medidas – Risco “elevado”	Data prevista para implementação /conclusão	Monitorização
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Em execução
Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores;	Ao longo do ano	Em execução
<p>As decisões relacionadas com as aquisições devem estar, e estão, sujeitas à validação de diferentes níveis hierárquicos, de modo a garantir a segregação de funções entre quem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica o cabimento e os fundos disponíveis - Diretor de Serviços Financeiros e Certificação;</li> <li>- autoriza o início do procedimento (decisão de contratar) – Presidente do IQ, IP-RAM - Órgão competente para autorizar a despesa no âmbito de procedimentos de contratação pública;</li> <li>- verifica a execução de cada contrato de prestação de serviços, fornecimento de bens ou empreitadas – Diretor de Serviços e/ou DAP e/ou Gestor do Contrato;</li> <li>- controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos em sede receção (DAP e/ou Gestor do Contrato);</li> <li>- valida a fatura antes de ser submetida a pagamento (responsável do serviço que assinou a Nota Interna a solicitar o bem / serviço / empreitada);</li> <li>- propõe, autoriza e efetua os pagamentos – vários interveniente das DSFC;</li> <li>- efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos - Coordenador de Avaliação.</li> </ul>	Ao longo do ano	Em execução
<p>Ainda no âmbito da contratação pública, o IQ, IP-RAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- considera as orientações e relatórios das entidades competentes em matéria de contratação pública;</li> <li>- aplica uma Declaração aos membros do júri a atestar a inexistência de situações de impedimento ou escusa;</li> <li>- sempre que aplicável, recorre a especialistas externos em todos os procedimentos tendentes à realização de empreitadas ou outras aquisições.</li> </ul>	Ao longo do ano	Em execução
Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ para verificação da aplicação das "medidas propostas";	dez/24	Em execução
Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e instruções de trabalho, designadamente: no âmbito dos procedimentos de contratação pública, da gestão de stocks e do controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos, em sede receção;	Ao longo do ano	Em execução
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	Em execução
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	Ao longo do ano	Em execução

como a validação prévia do responsável do serviço ou do trabalho a que corresponde cada fatura apresentada a pagamento;		
Manter a avaliação de desempenho dos fornecedores relativamente ao contrato estabelecido com o IQ, IP-RAM, tendo por base critérios objetivos previamente definidos;	Ao longo do ano	Em execução
Realizar inventários periódicos e manter o cadastro dos bens atualizado. Enviar no 1º trimestre do ano corrente, o mapa de imobilizado atualizado referente ano económico anterior, para a Direção Regional do Património (DRPA).	Ao longo do ano	Em execução

As ações encontram-se em fase de execução. Prevê-se conclusão no final do ano.

De referir que o Centro de Formação Profissional da Madeira, Escola Profissional Francisco Fernandes e Centro Qualifica não possuem riscos “elevados”.

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

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

## 6. CONCLUSÃO

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

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

Na sequência da avaliação intercalar do estado de implementação das ações definidas para os riscos “levados” importa referir que, a grande maioria encontra-se em fase de execução, e que se prevê a conclusão no final do ano, razão pela qual se considera que os riscos estão controlados.

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

### **A equipa de trabalho:**

Carla Escórcio - Diretora Adjunta para a área Pedagógica - EPPF

Celina Ferreira - Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Projetos

Cilísia Camacho - Chefe de Divisão do Centro de Formação Profissional da Madeira

Cristina Andrade - Chefe de Divisão de Acompanhamento

Cristina Aveiro - Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

Délia Franco - Chefe de Divisão de Qualidade e Certificação

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

Irene Nóbrega - Chefe de Divisão de Análise de Candidaturas

Paulo Pedro - Diretor de Serviços do Fundo Social Europeu

Rafael Carvalho - Diretor de Serviços Financeiros e Certificação

Regina Brazão - Chefe de Divisão de Apoio Jurídico

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

Sibila Costa - Chefe de Divisão de Apoio à Gestão

Sofia Freitas – Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Sónia Neves - Chefe de Divisão de Encaminhamento e Certificação

**ANEXO I**

Identificação dos Riscos por áreas de Intervenção

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

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO FUNDO SOCIAL EUROPEU (DSFSE)		Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações			Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Responsáveis
Atribuições	Riscos identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco				
a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE);	- Não se aplica.	--	--	--	--	--	--	--	a) Código de Ética e de Conduta; b) "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta"; c) Atividades desenvolvidas com base no sistema de informação SIIFSE; d) Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, do FSE, da IGF, Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP, entre outros; e) "Guia de operacionalização", "Manual de Procedimentos", e "Lista de Verificação para a realização das verificações administrativas e no local"; f) Validação da informação pela Autoridade de Gestão.	a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética; b) Assegurar a assinatura do "Termo de Responsabilidade e de Adesão ao Código de Ética e Conduta" em sede de recrutamento de novos trabalhadores; c) Manter a segregação de funções para cada fase do processo; d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ; e) Envio do Manual de Procedimentos e a descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional para validação e aprovação da Autoridade de Gestão.	a) Presidente do IQ, IP-RAM; b) Chefe de DRH; c) Diretor de Serviços do FSE; d) Diretor de Serviços Financeiros e Certificação; e) Diretor de Serviços do FSE.
b) Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros, proceder à sua seleção e propor a sua aprovação a nível superior, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a gestão do FSE;	- Possibilidade de favorecer injustificadamente um determinado beneficiário em sede de aprovação de apoios; - Conflitos de interesses.	X			X			Elevado			
c) Coordenar a análise dos pedidos de reembolso e saldo, bem como as respetivas verificações administrativas e no local;	- Possibilidade de favorecer injustificadamente um determinado beneficiário em sede de reembolso; - Conflitos de interesses.	X			X			Elevado			
d) Colaborar na elaboração de manuais de procedimentos e na descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional;	- Possibilidade de integrar normas com um grau reduzido de transparência.		X				X	Fraco			
e) Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;	- Não se aplica.	--	--	--	--	--	--	--			
f) Acompanhar as auditorias realizadas pelo sistema nacional de controlo, bem como prestar a informação e dados de	- Não se aplica.	--	--	--	--	--	--	--			
g) Propor a adoção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;	- Conflitos de interesses.	X			X			Elevado			
	- Não cumprimento das decisões aprovadas.	X			X			Elevado			
h) Coordenar e desenvolver as ações de promoção, publicidade e divulgação no âmbito do FSE.	- Não se aplica.	--	--	--	--	--	--	--			







DIREÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO DE RECURSOS (DSGR)		Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações						
Atribuições	Riscos Identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraço	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Responsáveis
d) Gerir, coordenar e orientar as ações inerentes à gestão de recursos humanos do IQ, IP-RAM;	- Possibilidade de existência de situações de favorecimento de candidatos no âmbito de recrutamento para a celebração de contratos relativos ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público;			x		x		Moderado	Aplicam-se as alíneas a), b), c) e f).	- Aplicam-se as medidas referidas em a) e b); l) Segregação de funções entre: - o serviço que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos, - o serviço que cabimenta e processa a despesa respetiva e - o serviço que efetua o pagamento e respetivo registo, para que se verifique um cumprimento rigoroso do processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos; m) Manter atualizado o circuito e instruções de trabalho definidos em procedimentos e impressos designadamente: critérios de avaliação no âmbito dos métodos de seleção previstos na legislação em vigor, para o recrutamento de pessoal, de forma a permitir que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente perceíveis e sindicáveis.	- Aplicam-se os responsáveis referidas em a), b) e e); m) Diretor de Serviços de Gestão de Recursos, Diretor de Serviços Financeiros e Certificação e Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
	- Possibilidade de existência de situações de favorecimento de trabalhadores em sede de alteração de posição remuneratória nas respetivas carreiras;			x		x		Moderado			
e) Assegurar todas as ações inerentes ao processamento dos abonos e regalias sociais do pessoal do IQ, IP-RAM;	- Possibilidade de apropriação indevida de quantias destinadas ao pagamento de vencimentos ou outros abonos, quer por parte dos trabalhadores intervenientes no processamento de vencimentos quer por parte de terceiros, trabalhadores ou não;		x			x		Moderado			
f) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de todas as infraestruturas e equipamentos do IQ, IP-RAM;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
g) Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
h) Coordenar a gestão de documentação e do arquivo do IQ, IP-RAM;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
i) Coordenar as funções administrativas do Núcleo Administrativo do IQ, IP-RAM;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
j) Coordenar as atividades da biblioteca e do Centro de Recursos em Conhecimento (CRK) do IQ, IP-RAM;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
k) Assegurar a segurança das instalações do IQ, IP-RAM e a manutenção do Plano de Prevenção e Emergência;	- Não se aplica	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
l) Assegurar a gestão dos serviços de cantinas, bares, limpeza, reprografia e motoristas;	- Não se aplica	x				--	--	--	--	--	--



ESCOLA PROFISSIONAL DR. FRANCISCO FERNANDES (EPFF)		Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"			Impacto estimado das infrações			Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Responsáveis
Atribuições	Riscos identificados	Elevada	Moderada	Fraca	Elevado	Moderado	Fraco				
f) Contribuir para o desenvolvimento económico e social da Região, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
g) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso às profissões, bem como para a empregabilidade e para o empreendedorismo;	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
h) Promover a cooperação com outras instituições, públicas ou privadas, regionais, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos de formação em contexto real de trabalho e a aproximação dos alunos ao mercado de trabalho.	Não se aplica.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Validar diplomas e certificados de qualificação profissional.	Possibilidade de favorecer determinado formando aquando da emissão de diplomas e de certificados de qualificação profissional.	X					X	Fraco	i) Pautas de avaliação; j) Verificação dos certificados por 2º trabalhador; k) Assinatura do Certificado de Qualificações e Diplomas pela Vogal do Conselho Diretivo e homologação pelo Diretor Regional de Educação no caso dos cursos EFA.	f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	g) Adjunta na Área Pedagógica.



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





## **ANEXO II**

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

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

Data de Emissão:  
2024/03/01

Elaboração  
Délia Franco

Aprovação  
2024/03/06  
Dra. Sara Relvas

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

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

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

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

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

**Legenda:**

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

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

Revisão	Data	Aprovação
R: 1	2024/03/08	