



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2020

2021/02/19

ÍNDICE

1 – NOTA PRÉVIA	3
2 – APROVAÇÃO	4
3 – APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM	5
4 – ESTRATÉGIA DO IQ, IP-RAM PARA MITIGAR OS RISCOS	6
5 – SÍNTESE DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE ATIVIDADE	7
6 – CONCLUSÃO	12
ANEXO I	13

1 – NOTA PRÉVIA

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

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

Face ao exposto, o Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM) elaborou o Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2020, com o propósito de sintetizar a execução das ações tendentes a minimizar os riscos identificados no “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”.

Na sequência da estratégia definida para diminuir o risco de corrupção e infrações conexas, o presente relatório pretende ainda descrever outras medidas implementadas ao longo dos anos.

A elaboração e coordenação do Relatório da Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas foi atribuída à Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, por decisão da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto a Qualificação, IP-RAM.

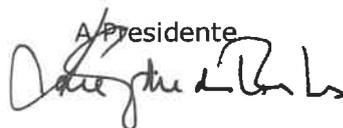
Durante o ano em análise, a atividade neste âmbito cingiu-se sobretudo à monitorização do “Plano de Ações – Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas 2020”, que inclui duas ações que decorreram da auditoria realizada em outubro de 2017.

2 – APROVAÇÃO

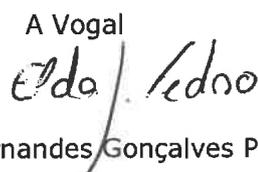
A Presidente e a Vogal do Conselho Diretivo do Instituto a Qualificação, IP-RAM aprovam o presente Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual será enviado à Comissão de Prevenção da Corrupção e ao Senhor Secretário Regional da Educação.

Funchal, 19 de fevereiro de 2020

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

A Presidente


Sara Estudante Relvas

A Vogal


Elda Maria Fernandes Gonçalves Pedro

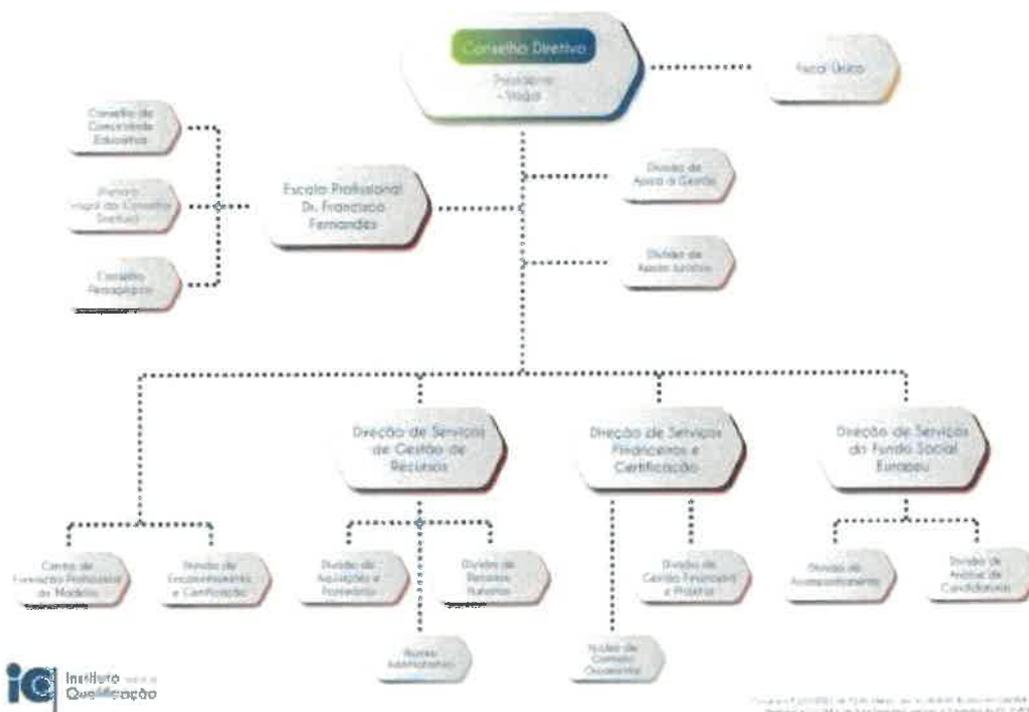
3. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM (IQ, IP-RAM)

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. 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.

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”.

2.1 – 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 tríplice 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 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 Execução consubstancia assim uma oportunidade de revisão e de atualização do PGRCIC, através da identificação de novas situações potenciadoras de risco e das respetivas medidas de prevenção.

O IQ, IP-RAM prevê dar início às ações necessárias para a elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2021.

5. SÍNTESE DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS POR ÁREAS DE ATIVIDADE

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, as quais se apresentam de seguida, bem como a situação a 30/12/2020.

De realçar que neste “plano de ações” consta as ações decorrentes dos riscos identificados no “Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas”, que integra algumas ações, que evidenciam a implementação das ocorrências decorrentes da auditoria, realizada neste âmbito, em outubro de 2017.

Com o propósito de reforçar a importância da prevenção da corrupção, foi verificado em sede de auditoria externa, realizada em novembro de 2020, as medidas tomadas pelo Instituto neste âmbito.

Da monitorização do “Plano de Ações” podemos registar:

PLANO DE AÇÕES PARA a implementação das ações / medidas identificadas por Direção de Serviços

<u>Direção de Serviços do Fundo Social Europeu</u>	Data prevista para implementação /conclusão	Situação a 30/12/2020
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Implementada
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	Implementada
Manter a segregação de funções para cada fase do processo;	Ao longo do ano	Implementada
Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ;	nov/20	Implementada
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/20	Implementada

As ações definidas foram implementadas.

<u>Direção de Serviços Financeiros e Certificação</u>	Data prevista para implementação /conclusão	Situação a 30/12/2020
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Implementada
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	Implementada
Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ.	nov/20	Implementada
Manter a validação de diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização: - 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	Implementada
Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos através da utilização dos sistemas de informação;	Ao longo do ano	Implementada
Implementar ações periódicas de controlo interno;	Ao longo do ano	Transita para 2021
Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 para o XConnect;	Ao longo do ano	Transita para 2021
Efetuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de cliente" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking.	Ao longo do ano	Transita para 2021

A maioria das ações foi concluída, com exceção de 3 ações que transitam para o “plano de ações” para 2021, são elas:

- “Implementar ações periódicas de controlo interno”;

- “Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 para o “XIS - Connect”. (Auditoria 2017); (esta ação já foi duplamente transitada – 2019 e 2020).
- “Efetuar um cruzamento de dados/verificação entre a "ficha de cliente" e os dados atuais das faturas a pagar manualmente no homebaking”.

Direção de Serviços de Gestão de Recursos	Data prevista para implementação / conclusão	Situação a 30/12/2020
Não são realizadas ações de formação no âmbito da Prevenção da Corrupção (Auditoria 2017)	dez/20	Transita para 2021
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Implementada
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	Implementada
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: <ul style="list-style-type: none"> - verifica o cabimento e os fundos disponíveis - Diretor de Serviços Financeiros; - 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; - 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 das DSF; - efetua a avaliação de fornecedores por referência à satisfação relacionada com as aquisições e com base em critérios objetivos previamente definidos - Coordenador de Avaliação. 	Ao longo do ano	Implementada
Ainda no âmbito da contratação pública, o IQ, IP-RAM: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Ao longo do ano	Implementada
Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ para verificação da aplicação das "medidas propostas";	nov/20	Implementada
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	Ao longo do ano	Implementada

stocks e do controlo da quantidade e conformidade dos materiais, equipamentos e serviços adquiridos, em sede receção;		
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	Implementada
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	Implementada
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	Implementada
Realizar inventários periódicos e manter o cadastro dos bens atualizado. Enviar trimestralmente informação atualizada do inventário à DRPI.	Ao longo do ano	Implementada
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).	Ao longo do ano	Implementada
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;	Ao longo do ano	Implementada
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.	Ao longo do ano	Implementada

As ações definidas foram, na sua maioria implementadas, com exceção de uma: “Não são realizadas ações de formação no âmbito da Prevenção da Corrupção” (esta ação já foi duplamente transitada – 2019 e 2020).

<u>Centro de Formação Profissional da Madeira e Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes</u>	Data prevista para implementação /conclusão	Situação a 30/12/2020
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Implementada
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	Implementada
Manter as auditorias do sistema de gestão da qualidade (CFPM) e a elaboração de "Relatório de Seleção" de formandos, e do documento que evidencie os critérios utilizados no recrutamento e seleção de formadores.	Ao longo do ano	Implementada

Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SIIFSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros.	Ao longo do ano	Implementada
Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	Ao longo do ano	Implementada

As ações definidas foram implementadas.

<u>Divisão de Encaminhamento e Certificação – Centro Qualifica</u>	Data prevista para implementação / conclusão	Situação a 30/12/2020
Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Ao longo do ano	Implementada
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	Implementada
Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave);	Ao longo do ano	Implementada
Em sede de júri elaborar as "atas";	Ao longo do ano	Implementada
Elaborar as "grelhas de validação".	Ao longo do ano	Implementada
Verificar a atualidade do "Referencial" em análise;	Ao longo do ano	Implementada
Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na SIGO;	Ao longo do ano	Implementada
Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica".	Ao longo do ano	Implementada

As ações definidas foram implementadas.

Em anexo podemos consultar o “Plano de Ações - Plano de Gestão do Risco de Corrupção e Infrações Conexas 2020” monitorizado.

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.

De notar que as ações que transitam para o “plano” subsequente estão devidamente referenciadas e legendadas.

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” (PGRCIC).

O “Plano de Ações” apresentado neste Relatório encontra-se estruturado de acordo com o apresentado no PGRCIC.

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

As auditorias 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 - EPFF
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
Délia Franco – Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade – Direção de Serviços Financeiros e Certificação
Elda Gonçalves Pedro – Vogal do Instituto para a Qualificação, IP-RAM e Diretora da EPFF
Irene Nóbrega – Chefe de Divisão de Análise de Candidaturas
Mário Catanho - Diretor de Serviços de Gestão de Recursos
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

“Plano de Ações – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2020”
monitorizado.

INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM

PLANO DE AÇÕES - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2020

Data de Emissão:
2020/07/31

Elaboração
Délia Franco

Aprovação
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				
Direção de Serviços do FSE										
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSFSE	ao longo do ano			X	31/12/2020				
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	31/12/2020				
c) Manter a segregação de funções para cada fase do processo;	Paulo Pedro	ao longo do ano			X	31/12/2020				
d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ;	Rafael Carvalho	Nov-20			X	01 e 02/10/20 (inter) 19 e 20/11/20 (exter)				
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	Dec-20			X	31/12/2020				
Direção de Serviços Financeiros										
b) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSFC	ao longo do ano			X	31/12/2020				
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	31/12/2020				
d) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ.	Rafael Carvalho	Nov-20			X	01 e 02/10/20 (inter) 19 e 20/11/20 (exter)				
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	31/12/2020				
f) Garantir a segregação de funções e o registo da monitorização da introdução dos através da utilização dos sistemas de informação;	Rafael Carvalho	ao longo do ano			X	31/12/2020				

h) Implementar ações periódicas de controlo interno;	Rafael Carvalho	ao longo do ano		X				
i) Criar um mecanismo de controlo de passagem da informação de pagamento do SI do Madeira 14-20 para o XConnect;	Rafael Carvalho	ao longo do ano		X				
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				
Direção de Serviços de Gestão de Recursos								
Não são realizadas ações de formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;	Sofia Freitas	Dec-20				Não realizado		
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes da DSGR	ao longo do ano			X	31/12/2020		
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	01/12/2020		
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; - 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; - 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 recepção (DAP e/ou Gestor do Contrato); - valida a fatura antes de ser submetida a pagamento (responsável do serviço que assinou a Nota Interna a solicitar o bem / serviço / empreitada); - propõe, autoriza e efetua os pagamentos – vários interveniente das DSF; - 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	31/12/2020		
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	31/12/2020		

e) Planear e realizar auditorias internas e externas no âmbito do SGQ para verificação da aplicação das "medidas propostas";	Rafael Carvalho	Nov-20			X	01 e 02/10/20 (inter) 19 e 20/11/20 (exter)			
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	31/12/2020			
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	31/12/2020			
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	31/12/2020			
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	31/12/2020			
j) Realizar inventários periódicos e manter o cadastro dos bens atualizado. Enviar trimestralmente informação atualizada do inventário à DRPI.	Mário Catanho Cristina Aveiro	ao longo do ano			X	31/12/2020			
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	31/12/2020			
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	31/12/2020			
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	Mário Catanho	ao longo do ano			X	31/12/2020			
Centro de Formação Profissional da Madeira e Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes									
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigentes do CFPM	ao longo do ano			x	31/12/2020			

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	31/12/2020			
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 Carla Escórcio Esmeralda Gouveia Patrícia Inácio	ao longo do ano			X	31/12/2020			
e) Cruzar a informação dos pagamentos a submeter no SIIFSE, antes da informação de pagamento ser enviada à Direção de Serviços Financeiros.	Cilisia Camacho	ao longo do ano			X	31/12/2020			
f) Manter a fase de verificação dos certificados por um 2º trabalhador, antes destes serem enviados para validação / assinatura pelos responsáveis.	Cilisia Camacho Carla Escórcio	ao longo do ano			X	31/12/2020			
Divisão de Encaminhamento e Certificação - Centro Qualifica									
a) Sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento do Código de Ética;	Dirigente da DEC	ao longo do ano			X	31/12/2020			
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	31/12/2020			
c) Divulgar os critérios de evidência (Referencial de Competências Chave);	Cátia Rocha Marco Faria Micaela Aleixo Tiago Carvalho	ao longo do ano			X	31/12/2020			
d) Em sede de júri elaborar as "atas";	Júri	ao longo do ano			X	31/12/2020			
e) Elaborar as "grelhas de validação".	Equipa Técnica	ao longo do ano			X	31/12/2020			
f) Verificar a atualidade do "Referencial" em análise;	Cátia Rocha Marco Faria Micaela Aleixo Sónia Neves Tiago Carvalho	ao longo do ano			X	31/12/2020			
g) Verificar o processo e registar a realização da "comissão técnica" na SIGO;	Sónia Neves	ao longo do ano			X	31/12/2020			
h) Assegurar a validação superior posterior ao ato de "Comissão Técnica".	Sara Relvas	ao longo do ano			X	31/12/2020			

Legenda:

- Ação decorrente do "Plano de Ações" de 2020
- Ação que transita para o "plano" referente a 2021

oncluida