



**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022**  
***Monitorização 2021 Incluída***

---

---

- abril de 2022 -

## Índice –

Índice	2
Nota Introdutória	3
Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, correspondentes medidas preventivas e seu grau de implementação	5
Quadro 1 - Departamento de Qualificação de Jovens - DQJ	6 e 7
Quadro 2 - Departamento de Qualificação de Adultos - DQA	8 e 9
Quadro 3 - Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações – DCNQ	10 e 11
Quadro 4 - Divisão de Administração Geral e Financeira – AGF	12 e 13
Quadro 5 - Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação - GTIC	14 e 15
Quadro 6 - Divisão de Gestão de Pessoas e Competências – GPC	16 e 17
Quadro 7 - Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica- ACQ	18
Síntese da Monitorização	19
Quadro 8 - Análise da Taxa de Execução por Departamento / Divisão	19
Quadro 9 - Comparação, face ao ano de 2020, por Departamento / Divisão	19
Quadro 10 - Análise da Implementação das Medidas	20
Gráfico I - Análise Percentual da Implementação das Medidas	20
Conclusão	21

## Nota Introdutória

Pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a funcionar junto do Tribunal de Contas, como entidade administrativa independente. Este organismo desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção, da corrupção e infrações conexas. Neste âmbito, e ao abrigo das atribuições que lhe foram cometidas por lei, o CPC emitiu diversas Recomendações na área da prevenção da corrupção.

Assim, nas suas recomendações de 1 de julho de 2009, de 7 de abril de 2010 e de 1 de julho de 2015, o CPC determinou que:

- *Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos devem elaborar um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (PGRCIC);*
- *O PGRCIC deve identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas e deve indicar as medidas adotadas para a prevenção da ocorrência dos riscos;*
- *Anualmente deve ser elaborado um relatório sobre a execução (RE) do plano;*
- *O PGRCIC deve ser publicitado no sítio da internet da entidade que o elabora;*
- *Os planos e os relatórios devem ser remetidos ao CPC e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo;*
- *O PGRCIC deve identificar os riscos quanto a todos os procedimentos desenvolvidos por todas as unidades da estrutura orgânica da entidade que o elabora;*
- *O PGRCIC deve indicar o responsável pela sua gestão e monitorização, e, ainda, pela elaboração do RE, podendo este documento constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividades da entidade que o elabora;*
- *As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, de reflexão e esclarecimento sobre os seus planos, dirigidas aos trabalhadores, contribuindo para uma cultura de prevenção de riscos.*

Por sua vez, importa relevar o facto de que a Agência, no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo Interno, referente ao Plano de Recuperação e Resiliência, vai executar um conjunto de procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas; a elaboração de um Manual de Procedimentos, escritos utilizados que corresponderão aos elaborados pela “Recuperar Portugal”, de acordo com o PRR; um sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria, incluindo os dados sobre os beneficiários finais; um conjunto de procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras aplicáveis; a adaptação do sistema de controlo interno e dos respetivos manuais de suporte de forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar, assim como o registo e armazenamento de dados, documentação e informação, adaptação de manuais de suporte de forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar, que se consubstanciam na designada pista de auditoria.



Recentrando-nos, novamente, no PGRCCIC, sabemos que a possibilidade de ocorrência de uma futura localização de corrupção ou infração conexa, bem como de conflito de interesse, constitui uma situação de perigo ou de risco, que exige a identificação dos potenciais incidentes e gestão dos mesmos, por parte desta Agência, com o intuito da sua prevenção e dissuasão.

Nesta conformidade, a ANQEP, I.P. elaborou o seu PGRCCIC, o qual se encontra publicitado na página da internet, em <https://anqep.gov.pt/np4/442.html>.

Consequentemente, cumpre elaborar o recomendado Relatório de Execução 2021, espelhando os riscos de corrupção e infrações conexas identificados, bem como as medidas adotadas para a prevenção de tais riscos e, ainda, o respetivo estado de implementação, por cada uma das unidades orgânicas que compõem a Agência.

Assim, aprova-se o presente documento em reunião do Conselho Diretivo da ANQEP, I.P., datada de 04 de abril de 2022.

O Conselho Diretivo:

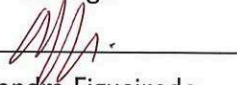
A Presidente



---

Filipa Henriques de Jesus

A Vogal



---

Alexandra Figueiredo

## Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, correspondentes medidas preventivas e seu grau de implementação.

Unidades Orgânicas da ANQEP, I.P.:

- Departamento de Qualificação de Jovens;
- Departamento de Qualificação de Adultos;
- Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações;
- Divisão de Administração Geral e Financeira;
- Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação;
- Divisão de Gestão de Pessoas e Competências;
- Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica.

Por forma a melhor interpretar os quadros aqui inseridos, coloca-se a respetiva legenda:

PO	probabilidade de ocorrência
GC	gravidade da consequência
GR	grau do risco

1	fraco
2	moderado
3	elevado

**Quadro I - Departamento de Qualificação de Jovens – DQJ**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			P O	GC	GR			
Qualificação de Jovens	Organização da rede de oferta dos Cursos Artísticos Especializados (CAE): definição de critérios para a rede e regras de financiamento.	Definição de critérios de financiamento público (e, portanto, de constituição de rede) baseados em interesses particulares	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existência de uma Comissão de Análise de Candidaturas constituída por diferentes organismos (ANQEP, IGeFE, DGEstE), coordenada pela DGEstE.</li> <li>Sancionamento final pelo membro do governo com competências atribuídas nesta matéria.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Participação em projetos, atividades, grupos de trabalho a nível nacional	Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados; Utilização indevida do tempo destinado à presença em reuniões em proveito próprio; Utilização indevida de dinheiros públicos em proveito próprio; Instrumentalização dos resultados obtidos; Aproveitamento dos conhecimentos/resultados obtidos em proveito próprio ou para favorecimento de amigos e familiares.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação dos RH aos projetos com base numa definição prévia do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos.</li> <li>Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço.</li> <li>Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos.</li> <li>Validação prévia/final da pertinência das propostas apresentadas.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Análise e avaliação de propostas de parcerias/ projetos e execução de atividades e produtos relativos a projetos nacionais em que a ANQEP, I.P. participa	Avaliação de propostas e sua relevância em proveito de pessoas ou grupos privados.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação da adequação dos projetos ao plano de atividades da ANQEP, I.P.; Identificação da utilidade/aplicabilidade das atividades desenvolvidas e dos produtos obtidos para a prossecução da missão da ANQEP; Validação prévia/final da pertinência das propostas apresentadas; Afetação de RH de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e as especialidades dos técnicos; Apresentação de comprovativos de despesa em serviço; Solicitação e verificação do cumprimento de orçamentos; Seleção de parceiros com base em critérios de qualidade e adequabilidade, face às funções; Realização de relatórios de missão, pormenorizados e objetivos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Representação nacional em grupos de trabalho que requeiram perfis técnicos/ tecnológicos.	Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados; Utilização indevida de dinheiros públicos em proveito próprio; Utilização indevida do tempo destinado à presença em reuniões em proveito próprio; Instrumentalização dos resultados obtidos; Aproveitamento dos conhecimentos/ resultados obtidos em proveito próprio ou para favorecimento de amigos e familiares.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação dos RH aos projetos com base numa definição prévia do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos; Validação prévia/final da pertinência das propostas apresentadas; Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço; Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento



(cont.) **Quadro I - Departamento de Qualificação de Jovens – DJJ**

Área funcional	Processo/Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			P O	G C	G R			
	Criação de Centros Tecnológicos Especializados (CTE) no âmbito do PRR	Propostas de estabelecimentos de ensino a quem atribuir CTE	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição e validação de critérios de seleção de candidaturas por parte de vários organismos;</li> <li>Definição de critérios de seleção de candidaturas de natureza objetiva;</li> <li>Constituição de um júri para a análise e seleção de candidaturas, constituído por elementos de vários organismos da Administração Central e por especialistas externos.</li> </ul>	Em curso	Diretora de Departamento
Qualificação de Jovens	Implementação do Sistema de Antecipação de Necessidades de Qualificações (SANQ)	Identificação de necessidades de qualificações em função dos interesses particulares (instituições, organismos, pessoas).	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituição de equipa técnica com várias pessoas;</li> <li>Existência do Conselho Coordenador do SANQ que reúne periodicamente (quando há atualização do SANQ, de 3 em 3 anos) para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e analisar os resultados obtidos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
		Definição das relevâncias de cada qualificação.	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituição de equipa técnica com várias pessoas;</li> <li>Verificação hierárquica do cumprimento dos critérios na validação das relevâncias atribuídas às ofertas.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Acompanhamento à rede de operadores do Sistema Nacional de Qualificações (entidades formadoras com ofertas de dupla certificação)	Favorecimento às entidades (alteração de dados/informação) Enviesamento de relatórios.	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento feito por mais de uma pessoa.</li> <li>Varição na composição de equipas de acompanhamento.</li> <li>Verificação de nível hierárquico.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
		Aprovação de Planos de Inovação (Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho)	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação de nível hierárquico.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Ordenamento da rede de Cursos Profissionais (2020-2021): definição de critérios; identificação de áreas de educação e formação e saídas profissionais prioritárias; consolidação da proposta de rede	Definição de critérios de ordenação da rede baseados em interesses particulares.	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituição de equipas de trabalho com mais que um elemento;</li> <li>Introdução de um nível técnico de verificação após elaboração;</li> <li>Introdução de um nível de verificação hierárquico;</li> <li>Aprovação da rede por outro organismo (DGEstE).</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
		Autorização para abertura de novos cursos.	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação de nível hierárquico.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
		Autorização para desdobramento de turmas	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação de nível hierárquico.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Promoção da implementação e certificação de sistemas de Garantia da Qualidade, articulados com o EQAVET	Atribuição de "selo de qualidade" em proveito de pessoas ou entidades específicas.	1	2	1	Afetação dos RH aos projetos com base numa definição prévia do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos; Envolvimento de peritos indicados por instituições do ensino superior na verificação e atribuição de "selo de qualidade".	Implementadas	Diretora de Departamento
		Seleção de peritos para os processos de verificação de conformidade.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientações dadas pela ANQEP, I.P. às escolas para garantirem, na seleção da equipa de peritos, a diversidade das instituições e regiões de origem.</li> <li>Assinatura de declaração de compromisso de honra por parte dos peritos atestando a inexistência de conflito de interesses relativamente às escolas objeto de verificação de conformidade.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento

**Quadro 2 - Departamento de Qualificação de Adultos – DQA**

Área funcional	Processo/Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Qualificação de Adultos	Participação em projetos, atividades, grupos de trabalho a nível nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados.</li> <li>Utilização indevida de dinheiros públicos em proveito próprio.</li> <li>Utilização indevida do tempo destinado à presença em reuniões em proveito próprio.</li> <li>Instrumentalização dos resultados obtidos.</li> <li>Aproveitamento dos conhecimentos/resultados obtidos em proveito próprio ou para favorecimento de amigos e familiares.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação dos trabalhadores aos projetos com base na prévia definição do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos.</li> <li>Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço.</li> <li>Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos.</li> <li>Verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Análise e avaliação de propostas de parcerias/projetos e execução de atividades e produtos relativos a projetos de âmbito nacional em que a ANQEP, I.P. participa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação de propostas e sua relevância em proveito de pessoas ou grupos privados.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação da adequação dos projetos ao plano de atividades da ANQEP, I.P..</li> <li>Identificação da utilidade/aplicabilidade das atividades desenvolvidas e dos produtos obtidos para a prossecução da missão da ANQEP, I.P..</li> <li>Afetação dos trabalhadores de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e os conhecimentos específicos dos técnicos; Validação prévia/final da pertinência das propostas apresentadas; Apresentação de comprovativos de despesa em serviço.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Representação nacional em grupos de trabalho que requeiram perfis técnicos/tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados; Utilização indevida de dinheiros públicos em proveito próprio; Utilização indevida do tempo destinado à presença em reuniões em proveito próprio;</li> <li>Instrumentalização dos resultados obtidos;</li> <li>Aproveitamento dos conhecimentos/resultados obtidos em proveito próprio ou para favorecimento de amigos e familiares.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação dos trabalhadores aos projetos com base na prévia definição do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos.</li> <li>Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço.</li> <li>Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos.</li> <li>Existência de um mecanismo de verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Criação de Projetos Locais Promotores de Qualificações de Nível B1/B2/B3 no âmbito do PRR	Propostas Centros Qualifica para o desenvolvimento de Projetos Locais.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição e validação de critérios de seleção de candidaturas por parte de vários organismos; Definição de critérios de seleção de candidaturas de natureza objetiva; Constituição de um júri para a análise e seleção de candidaturas, constituído por elementos de diferentes organismos da Administração Central.</li> </ul>	Em curso	Diretora de Departamento



(cont.) **Quadro 2 - Departamento de Qualificação de Adultos – DQA**

Área funcional	Processo/Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Qualificação de Adultos	Atribuição de um incentivo aos Adultos - Acelerador Qualifica - no âmbito do PRR	Validação de amostras de elegibilidade que podem apresentar erro e resultar em atribuição indevida.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuramento de elegibilidade de forma automática pelo Sistema de Informação.</li> <li>• Registo no Sistema de Informação do utilizador nominal responsável pela análise.</li> </ul>	Em curso	Diretora de Departamento
	Reconhecimento de títulos de formação obtidos no estrangeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecimento de cidadãos na priorização das respostas.</li> <li>• Emissão de pareceres positivos ou negativos sem base técnica justificável.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registo atualizados sobre os pedidos entrados e as respostas aos cidadãos com identificação do tempo de resposta.</li> <li>• Afetação dos trabalhadores de acordo com as especificidades técnicas dos pedidos de reconhecimento.</li> <li>• Realização de relatórios de parecer pormenorizados e objetivos.</li> </ul>	Em curso	Diretora de Departamento

**Quadro 3 - Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações – DCNQ**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Catálogo Nacional de Qualificações	Apresentação de propostas de integração, atualização ou exclusão de qualificações no CNQ - conceção qualificações de Nível 2, de Nível 4 e de Nível 5.	Identificação de necessidades de qualificações em função de interesses particulares (instituições, organismos, pessoas).	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituição de equipa técnica com mais que um elemento.</li> <li>• Validação prévia/final da pertinência das propostas apresentadas, sua necessidade e adequação ao mercado de trabalho, por Conselhos Setoriais para a Qualificação (grupos de trabalho técnico-consultivos da ANQEP, constituídos por parceiros sociais, organismos públicos, organizações e associações nacionais, empresas, operadores de educação e formação profissional de jovens e adultos, tutelas, entidades ministeriais que tutelam os sectores, entidades/autoridades competentes que regulam o acesso a profissões ou a atividades regulamentadas e peritos).</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Participação em projetos, atividades, grupos de trabalho a nível nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados;</li> <li>• Utilização indevida de dinheiros públicos em proveito próprio;</li> <li>• Utilização indevida do tempo destinado à presença em reuniões em proveito próprio;</li> <li>• Instrumentalização dos resultados obtidos;</li> <li>• Aproveitamento dos conhecimentos/resultados obtidos em proveito próprio ou para favorecimento de amigos e familiares.</li> </ul>	2	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afetação dos RH aos projetos com base numa definição prévia do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos.</li> <li>• Apresentação dos comprovativos de despesa em serviço.</li> <li>• Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos.</li> <li>• Verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Sistematização de informação e definição de propostas de atuação da ANQEP, I.P. no âmbito de grupos de trabalho internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados.</li> <li>• Instrumentalização dos Resultados obtidos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afetação dos RH aos projetos com base numa definição prévia do perfil dos técnicos e na sua adequação aos objetivos e às características técnicas dos projetos.</li> </ul>	Implementada	Diretora de Departamento

(cont.) **Quadro 3 - Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações – DCNQ**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Catálogo Nacional de Qualificações	Atualização da área de conteúdos relativos aos instrumentos europeus no site institucional da ANQEP, I.P..	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados;</li> <li>Instrumentalização dos Resultados obtidos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de textos explicativos claros e esclarecedores sobre os instrumentos europeus relacionados com a missão da ANQEP, I.P..</li> <li>Publicação de textos explicativos sobre os instrumentos europeus no site institucional da ANQEP em tempo útil.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento
	Análise e avaliação de propostas de parcerias / projetos e execução de atividades e produtos relativos a projetos internacionais em que a ANQEP, I.P. participa.	Avalização de propostas e sua relevância em proveito de pessoas ou grupos privados.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação da adequação dos projetos ao plano de atividades da ANQEP.</li> <li>Identificação da utilidade/aplicabilidade das atividades desenvolvidas e dos produtos obtidos para a prossecução da missão da ANQEP.</li> <li>Afetação dos RH de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e as especificidades dos técnicos.</li> </ul>	Implementadas	Diretora de Departamento



**Quadro 4 - Divisão de Administração Geral e Financeira – AGF**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão Financeira e Patrimonial	Gestão de instalações e património	Utilização abusiva do parque automóvel.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reformulação do Regulamento do Uso de Veículos, com minutas de utilização interna.</li> <li>Controlo das portagens e dos combustíveis.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão
		Degradação e desvios dos bens existentes	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização do inventário e controlo de bens em economato.</li> <li>Harmonização das designações dos materiais.</li> <li>Elaboração de manual de procedimentos sobre economato.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
	Constatação de divergências entre o registo e o stock real de existências							
	Elaboração do projeto de orçamento	Défice da informação transmitida pelas diversas unidades orgânicas, comprometendo o princípio da transparência.	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilização dos diversos departamentos/divisões/gabinetes quer na solicitação de informação quer na entrega da mesma, para que seja a mais fiável e atempada.</li> <li>Verificação da informação - controlo interno.</li> <li>Divulgação atempada aos técnicos das instruções para elaboração do orçamento.</li> <li>Controlo rigoroso da conferência de bens e serviços prestados</li> <li>Controlo rigoroso na conferência das faturas emitidas por fornecedores</li> <li>Controlo periódico das reconciliações bancárias.</li> <li>Controlo por entidades externas, nomeadamente DGO e IGeFE.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão
Atualização do inventário e cadastro da ANQEP, I.P., permitindo o conhecimento integral e rigoroso da sua composição e evolução	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desatualização das fichas do imobilizado;</li> <li>Impossibilidade de realizar reconciliações entre os registos das fichas de inventário e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições de bens e das amortizações acumuladas;</li> <li>Desconformidade dos direitos e obrigações da ANQEP, I.P. com os registos contabilísticos, impossibilitando que se proceda de imediato às regularizações em caso de deteção de divergências.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo do imobilizado nas respetivas fichas, no momento da receção da fatura relativa à sua aquisição.</li> <li>Elaboração do manual de procedimentos sobre inventário e cadastro de bens.</li> <li>Etiquetagem dos bens.</li> <li>Atualização dos bens inventariados.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão	
	Instauração de um sistema de responsabilidades promotor da salvaguarda do património da ANQEP, I.P., através da participação ativa dos meios humanos afetos aos respetivos serviços.				Implementada	Chefe de Divisão		

(cont.) **Quadro 4 - Divisão de Administração Geral e Financeira – AGF**

Área funcional	Processo/Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão Financeira e Patrimonial	Gestão do aprovisionamento, incluindo a instrução dos procedimentos de contratação pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconformidade entre o registo das aquisições e o stock real, originando compras públicas desnecessárias.</li> <li>• Avaliação ilusória das necessidades.</li> <li>• Implementação de metodologia de prospecção de mercado que permita aferir com maior rigor o preço médio do mercado dos bens/serviços a adquirir, a fim de evitar o lançamento de procedimentos com preços base desajustados.</li> <li>• Conhecimento por parte de todos os técnicos das regras de contratação pública e das normas de execução do Orçamento do Estado.</li> <li>• Escolha inadequada do tipo de procedimento aquisitivo.</li> <li>• Ausência de uma aplicação completa das regras de contratação pública e do Orçamento do Estado.</li> <li>• Possibilidade de fracionamento de despesa.</li> <li>• Dificuldade de garantir a segregação de funções em função da escassez de recursos humanos.</li> <li>• Atrasos na publicação dos procedimentos no portal dos contratos públicos.</li> </ul>	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariação regular de stocks, por mais do que um trabalhador, de modo a promover um aprovisionamento adequado e evitar desvios e/ou degradação dos bens.</li> <li>• Elaboração do plano de compras anualmente e sua monitorização.</li> <li>• Atualização do manual de compras públicas.</li> <li>• Verificação das propostas de aquisição por um jurista, de modo a garantir uma correta aplicação das regras legais.</li> <li>• Capacitação de mais do que um técnico para funções semelhantes, de modo a proceder à sua substituição em caso de conflito de interesses.</li> <li>• Assinatura de declarações de inexistência de conflito de interesses, conforme regra do Código dos Contratos Públicos, acrescendo a assinatura do gestor do contrato.</li> <li>• Elaboração das peças dos procedimentos, em concursos públicos e em concursos limitados por prévia qualificação, em conformidade com as regras legais aplicáveis.</li> <li>• Elaboração da proposta de aquisição, com menção exhaustiva da legislação aplicável ao procedimento pré-contratual.</li> <li>• Promoção, no âmbito dos procedimentos superiores a €20.000,00, da consulta preliminar ao mercado.</li> <li>• Obtenção, por parte das entidades proponentes, no âmbito dos procedimentos inferiores a €20.000,00,</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão
						Planeamento em tempo útil das necessidades e respetivos procedimentos de aquisição.	Em curso	Chefe de Divisão



**Quadro 5 - Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação - GTIC**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão de Tecnologias, Sistemas de Informação, Comunicação e Imagem	Aquisição de sistemas e equipamentos informáticos.	Favorecimento de operadores económicos nos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e/ou serviços.	1	3	2	Implementação de mecanismos de controlo com 3 níveis, sendo que no mínimo devem existir 2 níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e da decisão.	Implementada	Chefe de Divisão
		Divulgação indevida de informação privilegiada e/ou confidencial.	1	3	2	Elaboração do manual de procedimentos de compras.	Em curso	Chefe de Divisão
		Conluio entre trabalhadores e adjudicatários na gestão e no acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de bens e/ou serviços.	1	3	2	Monitorização dos procedimentos.	Implementada	Chefe de Divisão
		Aceitação de preços fora de mercado.	1	3	2	Valorização do planeamento e calendarização de ações/processos de contratação.	Em curso	Chefe de Divisão
	Manutenção e suporte.	Utilização de informações por entidades externas em infraestruturas próprias.	3	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança.</li> <li>Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados.</li> <li>Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
		Perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas tecnologias de informação.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações.</li> <li>Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão
		Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação.	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica.</li> <li>Estabelecimento de redundâncias.</li> <li>Procedimentos de salvaguarda e recuperação / reconstrução de informação.</li> <li>Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão



(cont.) **Quadro 5 - Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação - GTIC**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão de Tecnologias, Sistemas de Informação, Comunicação e Imagem	Manutenção e suporte.	Desvio ou roubo de equipamentos informáticos.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos de controlo de acessos ao edifício.</li> <li>Mecanismos de controlo de acesso físico ao armazém de equipamentos informáticos e ao <i>data center</i>.</li> <li>Controlo, pelos serviços de segurança, da entrada e saída de equipamento do edifício.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão
		Manipulação, ocultação ou destruição intencional por intrusão.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de tecnologias de informação disponibilizados.</li> <li>Procedimentos de segurança implementados por entidades externas credenciadas.</li> <li>Autorização, autenticação e não repúdio de transações eletrónicas com terceiros.</li> <li>Investimento contínuo numa infraestrutura de prevenção, de deteção e de correção de <i>software</i>.</li> <li>Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
	Manutenção do depósito legal obrigatório de publicações editadas pela ANQEP, I.P..	Ausência de colocação das publicações no depósito legal ou extravio de publicações de conservação obrigatória.	2	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos de controlo de acessos ao edifício.</li> <li>Mecanismos de controlo de acesso físico à sala do depósito legal.</li> <li>Controlo, pelo responsável pelo depósito legal da entrada e saída de publicações.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
	Gestão e guarda do material promocional dos vários projetos - <i>Merchandising</i>	Desvio ou roubo de material.	1	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos de controlo de acessos ao edifício.</li> <li>Mecanismos de controlo de acesso físico ao armazém/salas onde se encontram os materiais.</li> <li>Controlo da entrada e da saída de material promocional.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão

**Quadro 6 - Divisão de Gestão de Pessoas e Competências – GPC**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão de Pessoas e Competências	Recrutamento.	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção.	1	3	2	Aprovação de instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento.	Implementada	Chefe de Divisão
	Registo de assiduidade e processamento de vencimentos.	Discricionariedade ou favorecimento de trabalhadores.	2	3	2	•Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários e outros abonos. •Trabalho executado entre dois elementos da GPC.	Implementada	Chefe de Divisão
	Controlo de assiduidade e pontualidade.	Deficiência no sistema de controlo e arbitrariedades do superior hierárquico na justificação.	2	3	2	Manutenção corretiva e evolutiva de sistema de monitorização da gestão da assiduidade e da pontualidade.	Implementada	Chefe de Divisão
	Processo individual dos trabalhadores.	Acesso indevido à informação.	1	3	2	• Implementação de medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais. • Implementação de procedimentos internos relativos aos processos individuais de cada trabalhador em cumprimento das regras estabelecidas pelo RGPD.	Em curso	Chefe de Divisão
	Plano de formação.	Discricionariedade ou favorecimento de trabalhadores.	1	2	1	Envolvimento dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores no planeamento e execução do plano de formação.	Implementada	Chefe de Divisão
	Avaliação de desempenho.	Discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação.	3	2	2	Aplicação de critérios objetivos e uniformes, definidos pelo CCA, tanto na fase da contratualização dos objetivos, assim como na fase da monitorização dos mesmos.	Implementada	Chefe de Divisão
	Acumulação de funções e conflitos de interesses.	Acumulação de funções sem a devida autorização ou exercício de funções em incompatibilidade.	1	3	2	Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada, em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.	Implementada	Chefe de Divisão

(cont.) **Quadro 6 - Divisão de Gestão de Pessoas e Competências – GPC**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Gestão de Pessoas e Competências	Sistema de Gestão da Conciliação.	Discrecionariedade na aplicação das medidas aos trabalhadores.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aplicação de critérios objetivos e uniformes,</li> <li>•Monitorização do Programa, nos termos definidos na norma NP 4552:2016 Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
	Saúde e Segurança no Trabalho.	Discrecionariedade na análise aos postos de trabalho; Não aplicação das recomendações da Técnica de Segurança; Favorecimento de empresas em eventuais processos de Contratação Pública; necessários para fazer face às lacunas identificadas pela Técnica de Segurança; Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados sensíveis.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de critérios objetivos e uniformes;</li> <li>• Implementação de procedimentos internos de proteção aos dados recolhidos no âmbito da saúde ocupacional;</li> <li>• Inexistência de conflitos de interesses entre o Gestor do Contrato e as empresas a concurso.</li> </ul>	Em curso	Chefe de Divisão
	Modalidades de horário.	Discrecionariedade na aplicação das medidas aos trabalhadores.	1	3	2	Aplicação de critérios objetivos e uniformes.	Implementada	Chefe de Divisão



**Quadro 7 - Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica- ACQ**

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Acompanhamento dos Centros Qualifica	Candidaturas à criação da rede de Centros Qualifica.	Favorecimento de entidades candidatas para a criação de Centro Qualifica.	I	3	I	Envolvimento de mais do que um elemento da equipa no processo de análise de cada candidatura; júri de entrevista constituído por 3 elementos (impossibilidade de empates em eventual votação sobre pontuação a atribuir).	Implementada	Chefe de Divisão
	Acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelos Centros Qualifica.	Favorecimento de Centros Qualifica ao nível da execução (i.e. alteração de dados de monitorização).	I	3	I	O processo de acompanhamento e monitorização é realizado por mais do que um elemento da equipa.	Implementada	Chefe de Divisão
	Articulação com as estruturas e mecanismos de financiamento aplicáveis à rede de Centros Qualifica.	Favorecimento de entidades promotoras de Centro Qualifica candidatas a financiamento.	I	3	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificação do trabalho de análise de candidaturas por outro elemento da equipa para além daquele que faz a análise.</li> <li>• Observação das orientações dos Programas Operacionais no âmbito das competências da ANQEP como Organismo Intermédio POCH, POR Lisboa e POR Algarve.</li> </ul>	Implementadas	Chefe de Divisão

## Síntese da Monitorização

**Quadro 8– Análise da Taxa de Execução por Departamento / Divisão**

Departamentos Divisões	Implementadas		Em Curso		A iniciar		Total	
	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%
DQJ	7	70%	3	30%	0	0%	10	100%
DQA	2	29%	5	71%	0	0%	7	100%
DCNQ	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
AGF	3	27%	8	73%	0	0%	11	100%
GTIC	0	0%	16	100%	0	0%	16	100%
GPC	3	30%	7	70%	0	0%	10	100%
ACQ	0	0%	0	0%	0	%	0	0%

Da análise ao Quadro 8, constatamos que, face ao proposto para 2021, as maiores taxas de execução registadas nas Medidas/Ações de Prevenção implementadas, variaram entre 27% e 70%, e correspondem, respetivamente, a quatro Unidades Orgânicas (UO).

**Quadro 9– Comparação, face ao ano de 2020, por Departamento / Divisão**

Departamentos Divisões	Implementadas			Em Curso			A iniciar		
	2020	2021	Variação	2020	2021	Variação	2020	2021	Variação
DQJ	12	7	-5	1	3	2	0	0	0
DQA	3	2	-1	1	5	4	0	0	0
DCNQ	5	0	-5	0	0	0	0	0	0
AGF	4	3	-1	3	8	5	0	0	0
GTIC	5	0	-5	6	16	10	0	0	0
GPC	4	3	-1	2	7	5	1	0	-1
ACQ	3	0	-3	0	0	0	0	0	0

Ao compararmos com o ano transato, em matéria de melhoria, é de salientar que nenhuma medida ficou por iniciar em 2021.

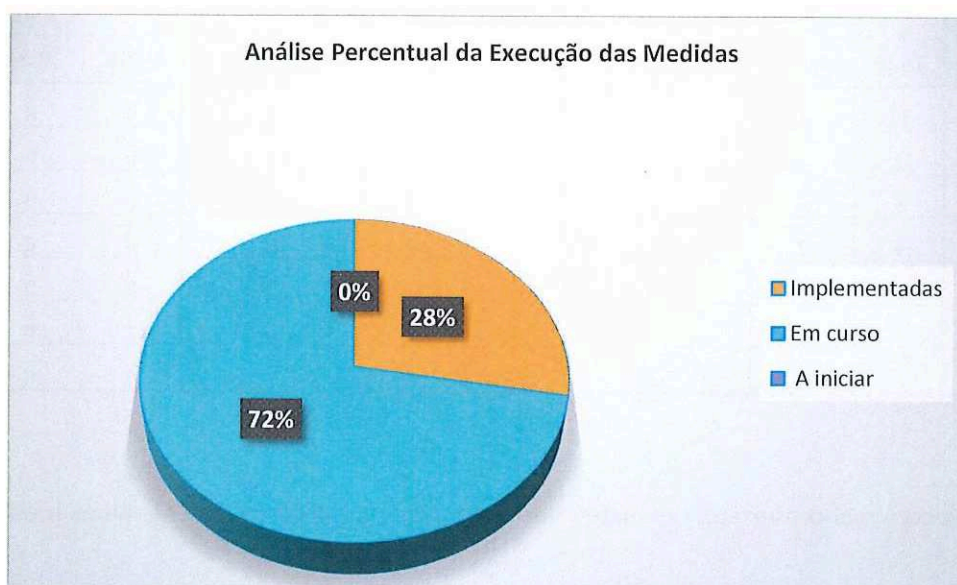
### Quadro 10 – Análise da Execução das Medidas

Departamentos Divisões	Implementadas		Em Curso		A iniciar		Total	
	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%
DQJ	7	47%	3	8%	0	0%	10	19%
DQA	2	13%	5	13%	0	0%	7	13%
DCNQ	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
AGF	3	20%	8	21%	0	0%	11	20%
GTIC	0	0%	16	41%	0	0%	16	30%
GPC	3	20%	7	18%	0	0%	10	19%
ACQ	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
<b>Totais</b>	<b>15</b>		<b>39</b>		<b>0</b>		<b>54</b>	<b>100%</b>

Do universo das 54 medidas propostas na Agência para 2021, constatamos que, das 15 implementadas, destaca-se o forte contributo dado por quatro UO, respetivamente, com 47%, 20% e 13%.

No que respeita às medidas em curso (39), salienta-se a contribuição de 41%, 21%, 18% e 13%, correspondentes a quatro UO.

### Gráfico I – Análise Percentual da Execução das Medidas





## Conclusão

Em forma de conclusão, salienta-se que, em termos percentuais, 28% (15) das medidas propostas foram implementadas e 72% (39) encontram-se em curso, não existindo nenhuma a iniciar (0%).

Face ao ano anterior (2020), constata-se uma redução generalizada das taxas de execução de implementação das medidas/ações de prevenção em 2021, apesar de estarem em curso muitas medidas (39). As causas desta redução prendem-se com circunstâncias imprevistas e com compromissos acrescidos, os quais colocaram consideráveis impactos à atividade normal e planeada da ANQEP, I.P. Neste domínio é de evidenciar a persistência do contexto de incerteza, decorrente da continuidade da pandemia, tendo impacto na organização do trabalho, ao verificar-se que, grande parte do primeiro semestre do ano, a atividade foi desenvolvida na modalidade obrigatória de teletrabalho. Noutra valência, sublinha-se o desafio da recuperação económica do País e a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, ao afluírem para consideráveis aumentos da atividade desta Agência. Acresce que, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência 2021-2026 (PRR), emergiu um conjunto de novas prioridades de gestão com impacto direto na priorização e (re)programação das atividades da ANQEP, I.P..

