



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- fevereiro de 2020 -

Índice

Índice	2
Introdução	3
Parte I - Enquadramento e Caracterização da ANQEP, I.P.	4
1. Enquadramento	4
2. Compromisso Ético-Deontológico	5
3. Jurisdição e Missão	7
4. Atribuições	7
5. Organização Interna e Dirigentes	8
6. Organograma	11
Parte II - Identificação dos Riscos, incluindo os de Corrupção e as Correspondentes Medidas Preventivas	12
Quadro 1 - Departamento de Qualificação de Jovens	13
Quadro 2 - Departamento de Qualificação de Adultos - DQA	15
Quadro 3 - Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica - ACQ	16
Quadro 4 - Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações - DCNQ	17
Quadro 5 - Divisão de Administração Geral e Financeira -AGF	19
Quadro 6 - Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação - GTIC	21
Quadro 7 - Divisão de Gestão de Pessoas e Competências - GPC	23
Parte III - Monitorização, Avaliação e Atualização do Plano	24

Introdução

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. Desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção, da corrupção e infrações conexas. Ao abrigo das atribuições e competências que lhe foram cometidas por lei, o CPC emitiu diversas Recomendações, nomeadamente na área da prevenção da corrupção, dirigidas à administração pública e ao setor público empresarial.

Nos termos da recomendação de 1 de julho de 2009, o CPC determinou, nomeadamente, 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 (PGRIC);
- ✓ o PGRIC deve identificar os riscos de corrupção e infrações conexas quanto a cada departamento da entidade que o elabora e deve indicar as medidas adotadas para a prevenção da ocorrência dos riscos;
- ✓ o PGRIC deve nomear os responsáveis pela gestão do plano, competindo a sua direção ao órgão dirigente máximo da entidade;
- ✓ anualmente deve ser elaborado um relatório de execução (RE) do plano.

Nos termos da recomendação de 7 de abril de 2010, o CPC recomendou que:

- ✓ o PGRIC deve ser publicitado no sítio da internet da entidade que o elabora.

Nos termos da recomendação de 1 de julho de 2015, o CPC recomendou, ainda, que:

- ✓ o PGRIC deve identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, e as correspondentes medidas preventivas;
- ✓ os riscos devem ser identificados relativamente a toda a atuação de todas as unidades orgânicas da entidade que o elabora;
- ✓ o PGRIC 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 junto dos seus colaboradores, as quais atinentes à divulgação e esclarecimento sobre o PGRIC.

Nesta conformidade, a ANQEP, I.P. elaborou o seu PGRIC, o qual se encontra publicitado na página da internet da entidade em www.anqep.gov.pt. Na decorrência deste plano, a Agência tem elaborado e publicitado na sua página da internet os recomendados RE anuais.

Sucedem que a orgânica da ANQEP, I.P. sofreu alterações, por força dos novos estatutos e da criação de distintas unidades orgânicas (UO) flexíveis.

Assim, na vigência do Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, que criou e aprovou a orgânica da ANQEP, I.P., foram publicados dois diplomas legais que criaram novos departamentos e divisões e estatuíram as respetivas competências, a saber:

- Portaria n.º 168/2019, de 30 de maio; e
- Despacho n.º 5964/2019, de 31 de maio, publicado no Diário da República, n.º 122/2019, Série II de 28 de junho de 2019.

Neste contexto, importa proceder à atualização do PGRIC, adaptando-o à nova organização interna da ANQEP, I.P.

Parte I - Enquadramento e Caracterização da ANQEP, I.P.

I. Enquadramento

O Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, criou e aprovou a orgânica da Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP, I.P.). Trata-se de um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, gozando de autonomia científica e pedagógica no prosseguimento das suas atribuições.

A Agência está sob superintendência e tutela conjuntas do Ministros da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, que a exercem em coordenação com o Ministro da Economia e Transição Digital (cfr. n.º 6 do artigo 25.º, n.º 6 do artigo 26.º e n.º 10.º do artigo 14.º, todos do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova a orgânica do XXII Governo Constitucional).

Os atuais estatutos da ANQEP, I.P. foram aprovados pela Portaria n.º 168/2019, de 30 de maio.

Em decorrência, nos termos do estipulado no n.º 2 do artigo 1.º da referida Portaria, por deliberação do Conselho Diretivo da ANQEP, I.P., datada de 31 de maio de 2019, foram criadas as unidades orgânicas flexíveis e atribuídas as respetivas competências, publicadas através do Despacho n.º 5964/2019, de 28 de junho, publicado no Diário da República, n.º 122/2019, Série II de 28 de junho de 2019.

A primeira versão do PGRIC da Agência, que aqui se atualiza, foi elaborada mediante um prévio levantamento das atividades/funções executadas por cada UO, das suas áreas de atuação e respetivo potencial de risco, o qual é classificado segundo a probabilidade de ocorrência, a gravidade da consequência e o grau de risco. Esta metodologia será mantida e, consequentemente, seguida nos relatórios de execução, a elaborar e a publicitar no futuro, pelo que os mapas apresentados e toda a informação neles vertida encontra-se segmentada por UO e, dentro destas, por área funcional.

É de salientar, ainda, que a ANQEP, I.P. pauta a sua atividade por mecanismos de transparência e de prestação de contas, sendo que a este nível se destaca o cumprimento das regras em vigor inerentes à contratação pública e à admissão de trabalhadores. Evidencia-se o controlo executado pelas seguintes entidades: Fiscal Único (FU), Tribunal de Contas, Inspeção

Geral das Finanças, Direção-Geral do Orçamento e Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, Inspeção-Geral da Educação e Ciência. Destacando-se, ainda, as auditorias das Autoridades de Gestão dos diversos Programas realizadas no âmbito de projetos desenvolvidos com recurso a financiamentos comunitários.

2. Compromisso Ético-Deontológico

O relacionamento entre os membros dos órgãos, os dirigentes e demais trabalhadores da ANQEP, I.P., bem como os contactos que se estabelecem entre estes, em nome e representação da Agência, e as entidades externas (pessoas coletivas ou singulares), regem-se por um conjunto de princípios e valores.

É um facto que o bom exercício profissional deve combinar os princípios éticos com as normas deontológicas.

Todos os trabalhadores desta Agência devem zelar pelo cumprimento dos princípios e das normas legais que regem a atividade administrativa, por forma a não incorrer em responsabilidade civil, disciplinar, financeira e/ou criminal.

A ANQEP, I.P. possui um Código de Ética e Conduta Profissional, no qual encontramos um conjunto de princípios, regras e valores, que devem ser assimilados e praticados pelos trabalhadores, consubstanciando-se, assim, numa matriz de ética profissional e deontológica, a qual deve fazer parte da identidade deste organismo, no sentido do melhor relacionamento profissional interno e externo, com vista à melhor prossecução da missão desta Agência e do interesse público.

Em matéria de princípios que devem nortear a atuação de todos os profissionais da Agência, para além do que consta no referido Código, deve, ao mesmo tempo, ser considerado e aplicado o que, sobre a matéria, está consagrado; nomeadamente, nos artigos 266.º a 269.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 3.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo, dos artigos 3.º a 5.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, dos artigos 19.º e 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como da Carta Ética da Administração Pública¹.

Assim, os trabalhadores da ANQEP, I.P. devem garantir os seguintes princípios éticos e deontológicos:

- *Princípio do serviço público* - os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- *Princípio da legalidade* - os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- *Princípio da justiça e imparcialidade* - os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- *Princípio da igualdade* - os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

¹ Acessível em <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=j>, obtido em dezembro de 2019

- *Princípio da proporcionalidade* - os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- *Princípio da colaboração e boa fé* - os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- *Princípio da informação e qualidade* - os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- *Princípio da lealdade* - os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- *Princípio da integridade* - os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- *Princípio da competência e responsabilidade* - os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

São, ainda, deveres deontológicos dos trabalhadores da ANQEP, I.P.:

- O dever de *isenção* - consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros, das funções que exerce.
- O dever de *informação* - consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
- O dever de *zelo* - consiste em estar permanentemente atualizado e num processo contínuo de aperfeiçoamento, uma vez que o interesse público reclama não apenas para que se atue bem, mas antes que se atue cada vez melhor.
- O dever de *obediência* - consiste em cumprir as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
- O dever de *correção* - consiste em tratar respeitosamente os utentes, bem como todos os trabalhadores e superiores hierárquicos da estrutura organizatória ou serviço em que se integra.

Neste contexto, de modo a promover a existência de total transparência a ANQEP, I.P. deve continuamente promover ações que visem:

- a) Melhorar o sistema de controlo interno;
- b) Promover no universo dos seus trabalhadores uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;

- c) Assegurar que os seus trabalhadores têm consciência das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- d) Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que se refere à contratação pública e à admissão de trabalhadores;
- e) Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

E, por seu turno, os membros dos órgãos, os dirigentes e demais trabalhadores da Agência devem:

- a) Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- b) Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei;
- c) Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

E, paralelamente, os membros dos órgãos, os dirigentes e demais trabalhadores da Agência. não devem:

- a) Usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício;
- b) Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
- c) Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiros, como contrapartida do exercício das suas funções.

3. Jurisdição e Missão:

A ANQEP, I.P. é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, tendo por missão coordenar a execução das políticas de educação e formação profissional de jovens e adultos e assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências.

4. Atribuições:

Conforme estatuído no Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, são atribuições da Agência:

- a) Desenvolver e gerir o sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências, de âmbito escolar e profissional, assegurando a coordenação da correspondente rede de estruturas, bem como o acompanhamento, a monitorização, a avaliação e a regulação do sistema, em estreita colaboração com as demais entidades que integram o Sistema Nacional de Qualificações;
- b) Coordenar, dinamizar e gerir a oferta de educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos, bem como a rede de entidades responsáveis pela aplicação dos correspondentes dispositivos de informação e orientação, assegurando a complementaridade dos sistemas de educação e formação profissional e a qualidade das referidas ofertas;

- c) Garantir o acompanhamento, a monitorização, a avaliação e a regulação da oferta de educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos;
- d) Coordenar e promover a conceção de percursos, o desenvolvimento curricular e as metodologias e materiais específicos para a educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos;
- e) Estabelecer, no âmbito das suas atribuições e sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, relações de cooperação ou associação com outros atores e entidades, públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, designadamente com vista a fomentar o desenvolvimento de uma aprendizagem de qualidade ao longo da vida;
- f) Contribuir para o desenvolvimento, a nível europeu, de intercâmbios e mecanismos de cooperação, assim como da mobilidade entre sistemas de ensino e formação profissional de jovens e adultos;
- g) Promover, por meio dos dispositivos e estruturas correspondentes, em particular através da conceção e atualização em permanência do Catálogo Nacional de Qualificações, a identificação, a produção e a comparabilidade nacional e internacional das qualificações essenciais para a competitividade e modernização da economia, mobilizando, para o efeito, a comunidade científica, o mundo empresarial e outras instituições, estruturas e serviços de educação e formação profissional de jovens e adultos;
- h) Promover a avaliação integrada das modalidades de qualificação que coordena;
- i) Contribuir, no quadro das suas atribuições, para o desenvolvimento e o aprofundamento do Sistema de Regulação do Acesso a Profissões;
- j) Participar no desenvolvimento de referenciais de formação inicial e contínua de professores, formadores e outros profissionais envolvidos na oferta de educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos, assim como na operacionalização do sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências, em estreita colaboração com organizações de formação de professores e formadores, nomeadamente instituições do ensino superior.

5. Organização Interna e Dirigentes

Nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, são órgãos da Agência:

- O Conselho Diretivo;
- O Fiscal Único;
- O Conselho Geral.

Assim, e conforme previsto no diploma legal que aprovou a sua orgânica, a ANQEP, I.P. é dirigida por um Conselho Diretivo, constituído por um Presidente e dois Vogais, competindo-lhe, no âmbito da orientação e gestão da ANQEP, I. P., o seguinte:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades;

- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
- c) Elaborar o relatório de atividades e o balanço social, nos termos da lei aplicável;
- d) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;
- e) Aprovar os projetos dos regulamentos que se mostrem necessários ao desempenho das atribuições da ANQEP, I. P.;
- f) Elaborar o orçamento anual e assegurar a respetiva execução;
- g) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas;
- h) Elaborar a conta de gerência;
- i) Gerir o património;
- j) Emitir orientações técnicas sobre as áreas operacionais da ANQEP, I. P.;
- k) Emitir orientações pedagógicas, previamente concertadas com a Direção-Geral de Educação, quando necessário, para as entidades e estruturas responsáveis pela execução das modalidades de qualificação destinadas a jovens e adultos;
- l) Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços e exercer os demais poderes previstos nos estatutos.

Paralelamente, e no que concerne aos órgãos da ANQEP, I.P., o diploma legal que criou e aprovou a orgânica da Agência, estipulou a existência de um Fiscal Único, o qual é designado e tem as competências previstas na lei-quadro dos institutos públicos (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação).

Tendo determinado, também, a existência de um Conselho Geral como órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação da Agência e às deliberações do conselho diretivo.

No que respeita à organização interna, os novos estatutos da ANQEP, I.P. aprovados pela Portaria n.º 168/2019, de 30 de maio, materializam um novo modelo organizacional mediante a criação de três departamentos nucleares, no sentido de reforçar a capacidade de gestão e de resposta da área técnica; por seu turno, e subsequentemente, o Despacho n.º 5964/2019, de 31 de maio, publicado no Diário da República, n.º 122/2019, Série II de 28 de junho de 2019, criou as UO flexíveis consideradas indispensáveis ao adequado funcionamento da Agência.

Assim, espelhando o disposto nos referidos diplomas legais, a Agência é composta pelas UO a seguir elencadas:

- a) O Departamento de Qualificação de Jovens;
- b) O Departamento de Qualificação de Adultos;
- c) O Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações;
- d) A Divisão de Administração Geral e Financeira;
- e) A Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação;
- f) A Divisão de Gestão de Pessoas e Competências;
- g) A Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica.

Do teor da Portaria supra identificada, as UO nucleares são dirigidas por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau; sendo que as competências destas UO se encontram definidas nos artigos 3.º da 5.º da citada portaria. Da redação do despacho supra identificado, as UO flexíveis são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau; sendo que as competências destas UO se encontram definidas nos artigos 1.º a 4.º do citado despacho. Neste enquadramento legal, a equipa dirigente da ANQEP, I.P. está assim definida:

Conselho Diretivo:

- Presidente - Filipa Henriques de Jesus
- Vogal do Conselho Diretivo - Ana Cláudia Valente
- Vogal do Conselho Diretivo - Alexandra Figueiredo

Departamento de Qualificação de Jovens:

- Diretora - Francisca Simões

Departamento de Qualificação de Adultos:

- Diretora – Alexandra Teixeira

Departamento do Catálogo Nacional de Qualificações:

- Diretora - Sandra Lameira

Divisão de Administração Geral e Financeira:

- Chefe de Divisão - Alexandrina Águas

Divisão de Gestão de Tecnologias, Informação e Comunicação:

- Chefe de Divisão – Samuel Bernardino

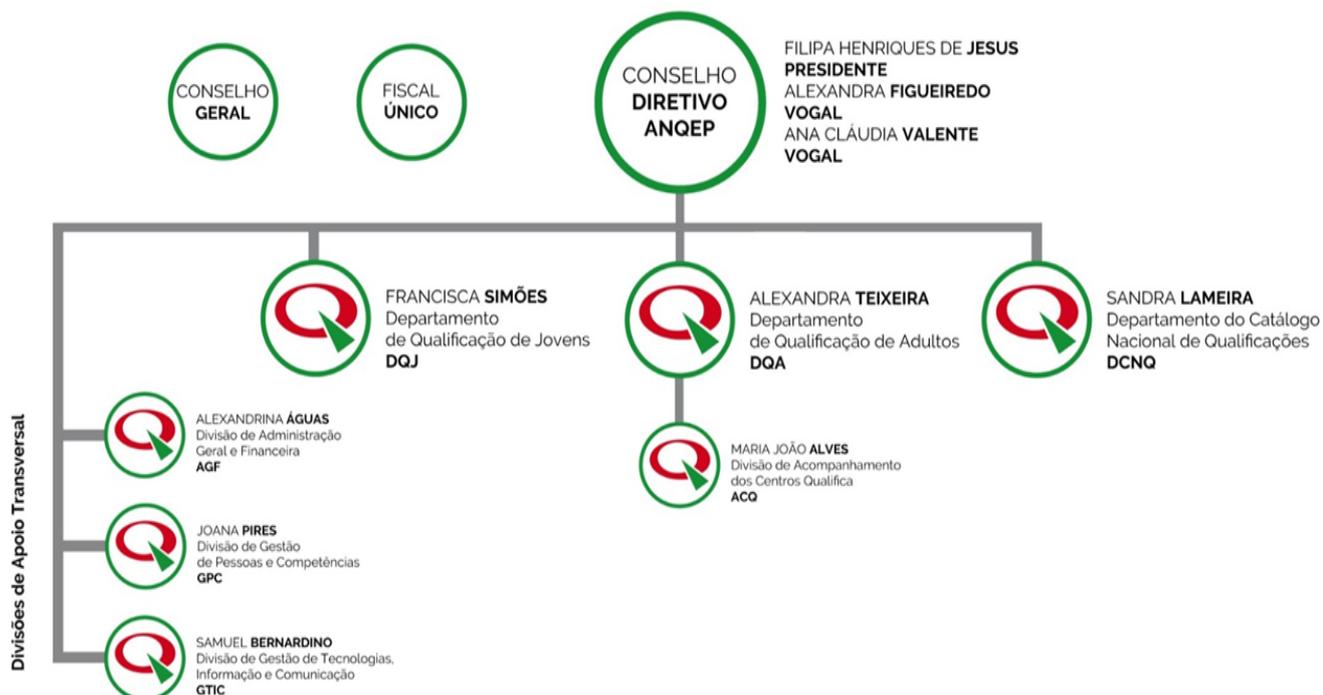
Divisão de Gestão de Pessoas e Competências:

- Chefe de Divisão - Joana Pires

Divisão de Acompanhamento dos Centros Qualifica:

- Chefe de Divisão - Maria João Alves

6. Organograma



Parte II - Identificação dos Riscos, incluindo os de Corrupção e as Correspondentes Medidas Preventivas

Nos termos da Recomendação de 1 de julho de 2009, o CPC determinou que o PGRIC deve identificar os riscos de corrupção e infrações conexas quanto a cada departamento da entidade que o elabora, indicando, também, as medidas adotadas para a prevenção das ocorrências dos mesmos. Por seu turno, na Recomendação de 1 de julho de 2015, o CPC indicou, ainda, que o PGRIC deve identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, e as correspondentes medidas preventivas, devendo os riscos ser identificados relativamente à atuação de todas as unidades orgânicas da entidade que o elabora.

Por forma a melhor interpretar os quadros que a seguir se inserem, aqui se coloca 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
			PO	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"> Existência de uma Comissão de Análise de Candidaturas constituída por diferentes organismos (ANQEP, IGeFE, DGEstE), coordenada pela DGEstE. Sancionamento final pelo membro do governo com competências atribuídas nesta matéria. 	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 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"> 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. Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço. Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos. 	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"> 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. Afetação de RH de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e as especialidades dos técnicos. 	Por iniciar	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"> 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 Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos 	Implementadas	Diretora de Departamento

Departamento de Qualificação de Jovens - DQJ

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações Potenciadoras de Risco	Grau de Risco			Medidas / Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
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"> Constituição de equipa técnica com várias pessoas. Existência do Conselho Coordenador do SANQ que reúne periodicamente para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, validar os procedimentos de aplicação do sistema e analisar os resultados obtidos. 	Implementadas	Diretora de Departamento
		Definição das relevâncias de cada qualificação.	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Constituição de equipa técnica com várias pessoas. Verificação hierárquica do cumprimento dos critérios na validação das relevâncias atribuídas às ofertas. 	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	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento feito por mais de uma pessoa. Variação na composição de equipas de acompanhamento. Verificação de nível hierárquico. 	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"> Verificação de nível hierárquico. 	Implementadas	Diretora de Departamento
	Ordenamento da rede de Cursos Profissionais (2019-2020): 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"> Constituição de equipas de trabalho com mais que um elemento. Introdução de um nível técnico de verificação após elaboração. Introdução de um nível de verificação hierárquico. Aprovação da rede por outro organismo (DGEstE). 	Implementadas	Diretora de Departamento
		Autorização para abertura de novos cursos.	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Verificação de nível hierárquico. 	Implementadas	Diretora de Departamento
		Autorização para desdobramento de turmas	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Verificação de nível hierárquico. 	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	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Orientações dadas pela ANQEP, I.P. às escolas para garantirem, na seleção da equipa de peritos, a diversidade das instituições e regiões de origem. 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. 	A iniciar	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"> Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados. 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. 	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> 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. Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço. Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos. Verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos. 	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	Avaliação de propostas e sua relevância em proveito de pessoas ou grupos privados.	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> 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, I.P.. Afetação dos trabalhadores de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e os conhecimentos específicos dos técnicos. 	Em curso	Diretora de Departamento
	Representação nacional em grupos de trabalho que requeiram perfis técnicos/ tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> 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. Apresentação dos comprovativos de despesas em serviço. Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos. Existência de um mecanismo de verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos. 	Implementadas	Diretora de Departamento
	Reconhecimento de títulos de formação obtidos no estrangeiro	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento de cidadãos na priorização das respostas. Emissão de pareceres positivos ou negativos sem base técnica justificável. 	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> Registo atualizados sobre os pedidos entrados e as respostas aos cidadãos com identificação do tempo de resposta. Afetação dos trabalhadores de acordo com as especificidades técnicas dos pedidos de reconhecimento. Realização de relatórios de parecer pormenorizados e objetivos. 	Em curso	Diretora de Departamento

Quadro 3 - Departamento de Qualificação de Adultos - DQA
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.	1	2	1	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).	1	2	1	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.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do trabalho de análise de candidaturas por outro elemento da equipa para além daquele que faz a análise. • Observação das orientações dos Programas Operacionais no âmbito das competências da ANQEP como Organismo Intermédio POCH, POR Lisboa e POR Algarve. 	Implementadas	Chefe de Divisão

Quadro 4 - 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"> • Constituição de equipa técnica com mais que um elemento. • 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, tuteladas, entidades ministeriais que tutelam os sectores, entidades/autoridades competentes que regulam o acesso a profissões ou a atividades regulamentadas e peritos). 	Implementada	Diretora de Departamento
	Participação em projetos, atividades, grupos de trabalho a nível nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	2	2	3	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apresentação dos comprovativos de despesa em serviço. • Realização de relatórios de missão pormenorizados e objetivos. • Verificação da aplicação/utilização dos resultados obtidos. 	Implementadas	Diretora de Departamento
	Sistematização de informação e definição de propostas de atuação da ANQEP, I.P. no âmbito de grupos de trabalho internacionais.	Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados; Instrumentalização dos Resultados obtidos.	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.	Implementada	Diretora de Departamento

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"> Afetação de técnicos sem a competência necessária, de modo a serem instrumentalizados; Instrumentalização dos Resultados obtidos. 	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de textos explicativos claros e esclarecedores sobre os instrumentos europeus relacionados com a missão da ANQEP, I.P.. Publicação de textos explicativos sobre os instrumentos europeus no site institucional da ANQEP em tempo útil. 	Implementada	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.	I	2	I	<ul style="list-style-type: none"> Verificação da adequação dos projetos ao plano de atividades da ANQEP. Identificação da utilidade/aplicabilidade das atividades desenvolvidas e dos produtos obtidos para a prossecução da missão da ANQEP. Afetação dos RH de acordo com as especificidades técnicas dos projetos e as especificidades dos técnicos. 	Implementada	Diretora de Departamento

Quadro 5 - 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	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Reformulação do Regulamento do Uso de Veículos, com minutas de utilização interna. Controlo das portagens e dos combustíveis. 	Em curso	Chefe de Divisão
		<ul style="list-style-type: none"> Degradação e desvios dos bens existentes Constatação de divergências entre o registo e o stock real de existências 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Atualização do inventário e controlo de stocks Harmonização das designações dos materiais. Elaboração de manual de procedimentos sobre economato/stocks. 	Em curso	Chefe de Divisão
	Elaboração do projeto de orçamento	Défi ce da informação transmitida pelas diversas unidades orgânicas, comprometendo o princípio da transparência.	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização dos diversos departamentos/divisões/gabinetes quer na solicitação de informação quer na entrega da mesma, para que seja a mais fiável e atempada. Verificação da informação - controlo interno. Divulgação atempada aos técnicos das instruções para elaboração do orçamento. Controlo rigoroso da conferência de bens e serviços prestados Controlo rigoroso na conferência das faturas emitidas por fornecedores Controlo periódico das reconciliações bancárias. Controlo por entidades externas, nomeadamente DGO e IGeFE. 	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"> Desatualização das fichas do imobilizado; 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; 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. 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Registo do imobilizado nas respetivas fichas, no momento da receção da fatura relativa à sua aquisição. Elaboração do manual de procedimentos sobre inventário e cadastro de bens. Etiquetagem dos bens. Atualização dos bens inventariados. 	Em curso	Chefe de Divisão
						<ul style="list-style-type: none"> 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

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"> • Desconformidade entre o registo das aquisições e o stock real, originando compras públicas desnecessárias. • Avaliação ilusória das necessidades. • Ausência de uma aplicação completa das regras de contratação pública e do Orçamento do Estado. • Possibilidade de fracionamento de despesa. • Falta de independência dos técnicos envolvidos. • Inexistência de segregação de funções. • Favorecimento de operadores económicos. • Desconformidades das minutas dos contratos face aos cadernos de encargos. • Ausência de publicação dos procedimentos no portal dos contratos públicos. 	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Elaboração do plano de compras anualmente e sua monitorização. • Atualização do manual de compras públicas. • Verificação das propostas de aquisição por um jurista, de modo a garantir uma correta aplicação das regras legais. • Sensibilização dos técnicos para os valores da independência e da isenção. • Capacitação de mais do que um técnico para funções semelhantes, de modo a proceder à sua substituição em caso de conflito de interesses. • Assinatura de declarações de inexistência de conflito de interesses, conforme regra do Código dos Contratos Públicos, acrescendo a assinatura do gestor do contrato. • Elaboração das peças dos procedimentos, em concursos públicos e em concursos limitados por prévia qualificação, em conformidade com as regras legais aplicáveis. • Elaboração da proposta de aquisição, com menção exhaustiva da legislação aplicável ao procedimento pré-contratual. • Promoção, no âmbito dos procedimentos inferiores a €20.000,00, da consulta preliminar ao mercado a, no mínimo, 3 operadores económicos. 	Implementadas	Chefe de Divisão
							Planeamento em tempo útil das necessidades e respetivos procedimentos de aquisição.	Em curso

Quadro 6 - 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	2	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	2	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	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades/fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança. Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados. Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos. 	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"> Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações. Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica. 	Implementadas	Chefe de Divisão
		Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação.	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica. Estabelecimento de redundâncias. Procedimentos de salvaguarda e recuperação / reconstrução de informação. Procedimentos de segurança de acesso no que toca ao armazenamento dos meios de salvaguarda. 	Implementadas	Chefe de Divisão

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"> Mecanismos de controlo de acessos ao edifício. Mecanismos de controlo de acesso físico ao armazém de equipamentos informáticos e ao <i>data center</i>. Controlo, pelos serviços de segurança, da entrada e saída de equipamento do edifício. 	Implementadas	Chefe de Divisão
		Manipulação, ocultação ou destruição intencional por intrusão.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de tecnologias de informação disponibilizados. Procedimentos de segurança implementados por entidades externas credenciadas. Autorização, autenticação e não repúdio de transações eletrónicas com terceiros. Investimento contínuo numa infraestrutura de prevenção, de deteção e de correção de <i>software</i>. Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados. 	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"> Mecanismos de controlo de acessos ao edifício. Mecanismos de controlo de acesso físico à sala do depósito legal. Controlo, pelo responsável pelo depósito legal da entrada e saída de publicações. 	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"> Mecanismos de controlo de acessos ao edifício. Mecanismos de controlo de acesso físico ao armazém/salas onde se encontram os materiais. Controlo da entrada e da saída de material promocional. 	Em curso	Chefe de Divisão

Quadro 7 - 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	2	2	Aprovação de instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento.	por iniciar	Chefe de Divisão
	Registo de assiduidade e processamento de vencimentos.	Discricionariedade ou favorecimento de trabalhadores.	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários e outros abonos. • Trabalho executado entre dois elementos da GPC. 	por iniciar	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.	por iniciar	Chefe de Divisão
	Processo individual dos trabalhadores.	Acesso indevido à informação.	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	por iniciar	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.	por iniciar	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.	em curso	Chefe de Divisão
	Acumulação de funções e conflitos de interesses	Acumulação de funções sem a devida autorização ou exercício de funções em incompatibilidade.	1	2	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.	por iniciar	Chefe de Divisão

Parte III - Monitorização, Avaliação e Atualização do Plano

A monitorização do PGRIC compete ao Conselho Diretivo da ANQEP, I.P., nos termos definidos na recomendação de 01.07.2009 do CPC, em estreita articulação com os diretores departamento e com os chefes de divisão. A elaboração do RE anual compete à divisão AGF, ao abrigo das suas competências em matéria de elaboração dos instrumentos de avaliação definida na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 1.º do Despacho n.º 5964/2019, de 31 de maio.

Ainda, no âmbito da monitorização, devem todos os responsáveis refletir sobre a necessidade de atualização do Plano.

A ANQEP, I.P. compromete-se a incentivar todos os seus trabalhadores para que contribuam ativamente para a análise continuada dos processos internos, numa perspetiva de implementação de medidas preventivas e de controlo, de modo a contribuir para uma diminuição dos riscos identificados, e do respetivo grau, bem como para uma identificação de novos riscos.

Neste sentido, a ANQEP, I.P. tem desenvolvido e desenvolve uma cultura diversificada de práticas internas, nomeadamente, através da aplicação de princípios de segregação de funções, de monitorização, controlo e de validação de processos. Deste modo, procura promover medidas preventivas, de forma direta ou indireta, através dos seus instrumentos de gestão estratégica, nomeadamente através do plano de atividades e do respetivo relatório anual.

Em ordem a prosseguir os pressupostos enunciados no PGRIC inicial, a ANQEP, I.P. assegura permanentemente o controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial, nomeadamente através da ação do Fiscal Único. Na verdade, este órgão da ANQEP, I.P. realiza um controlo regular do cumprimento da legislação aplicável, da execução orçamental, da situação económica, financeira e patrimonial e da contabilidade. Este trabalho culmina na elaboração de relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global certificador da fiabilidade das contas deste instituto público.