



CEARTE

Centro de Formação
Profissional para o
Artesanato e Património

**Plano de Prevenção de
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

IT 21 | R01 - 29/04/2024



1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O CPC considera risco o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

De acordo com a Federation of European Risk Management Associations (FERMA) a gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam, metodicamente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco está integrada na cultura do CEARTE e é uma responsabilidade de todos – órgãos sociais, dirigentes, técnicos, trabalhadores e colaboradores eventuais.

Uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais, é o controlo interno, definido como um conjunto de orientações técnicas e normativas, com vista à verificação da legalidade dos atos praticados e da conformidade da conduta dos agentes neles intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados.

Neste sentido, o CEARTE procede ao controlo anual das medidas inseridas no seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegurando o cumprimento das suas regras e os seus efeitos práticos.

2. ENQUADRAMENTO

O "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas" do CEARTE encontra enquadramento na Lei 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) - entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e cuja principal finalidade é desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A elaboração do plano tem como principais diretrizes a Recomendação 1/2009, de 1 de julho, do CPC sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (segundo a qual "Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem ... elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas ..."), bem como as mais recentes Recomendações sobre gestão de conflito de interesses no setor público (de novembro de 2012) e sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública (7 de janeiro de 2015).

Este Plano incide sobre riscos de corrupção e infrações conexas. Entende-se por situação de corrupção "a prática de um qualquer ato ou omissão, seja lícito ou ilícito (i.e. conforme ou não com o previsto em sede de legislação ou normativos/regulamentações internas ou externas aplicável aos atos), contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro". Constituem infrações conexas: tráfico de influências, peculato, concussão, suborno, participação económica em negócio, abuso de poder. O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

3. O CEARTE

3.1. Caracterização

O CEARTE - Centro de Formação Profissional para o Artesanato e Património foi criado por protocolo entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional e a Cáritas Diocesana de Coimbra, através da Portaria nº 402/1986, de 29 de abril, recentemente atualizada pela Portaria nº 103/2017, de 09 de março. Desenvolve atividades de formação profissional, de reconhecimento e certificação de competências escolares e



profissionais através do Centro Qualifica, de fomento do empreendedorismo e da inovação, dirigidas a indivíduos, microempresas e outros agentes económicos dos setores social, cultural, criativo e do património, em particular da área do artesanato.

De âmbito nacional tem sede em Coimbra, Polos em Miranda do Corvo e Alvaiázere, desenvolve projetos de formação em todo o país, num trabalho de parceria com mais de 100 entidades, desde universidades a associações de artesãos, apostando na formação tecnológica e no apoio técnico aos muitos criadores de todas as idades que hoje encontram no artesanato, do património, nos produtos locais e nos recursos endógenos uma forma de realização pessoal e profissional.

No quadro alargado das suas atividades, o CEARTE faz certificação profissional e escolar, oferece consultoria para a criação de pequenos negócios, dá apoio técnico às unidades produtivas, orienta na inovação e é ainda responsável pela apreciação técnica dos processos de carta de artesão e unidade produtiva artesanal e de certificação de produções artesanais, elementos estruturantes para o futuro do setor do artesanato e do património em Portugal.

Atribuições e Competências

A partir da sede em Coimbra, desenvolve uma relevante atividade em todo o país no setor do artesanato, do património e das indústrias culturais e criativas, com as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a definição de estratégias sectoriais, no domínio da valorização dos recursos humanos, no que respeita ao sector social, criativo e do património cultural imaterial, em particular da área do artesanato;
- b) Assegurar a realização de formação profissional necessária à qualificação profissional, reconversão profissional e aprendizagem ao longo da vida;
- c) Realizar formação relacionada com planos de desenvolvimento regional e local, visando a criação de novas atividades e empregos;
- d) Proceder ao reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais adquiridas em contextos de aprendizagem não formal e informal aos profissionais dos sectores que integram o âmbito da sua atividade e outras para as quais venha a ser reconhecido;
- e) Contribuir para o fomento do empreendedorismo e da inovação e apoiar o desenvolvimento empresarial do sector;
- f) Contribuir para a organização do sector no plano do reconhecimento dos artesãos e unidades produtivas artesanais e da qualificação e certificação de produções artesanais tradicionais;
- g) Desenvolver outras ações consideradas relevantes para o desenvolvimento da qualificação, da formação profissional e da promoção do emprego.

3.2. Missão, Visão e Valores

Missão

Promover formação profissional e certificação de competências para indivíduos, microempresas e outros agentes económicos do setor social, criativo e do património, em particular da área do artesanato e apoiar a organização e o desenvolvimento do setor.

Visão

Liderar na formação, na certificação de competências e no desenvolvimento do setor do artesanato e do património.

Valores

O conjunto de valores definidos, constituem referências fundamentais a seguir pelos colaboradores no cumprimento da missão, promovendo o alinhamento diário das suas ações no sentido da excelência.



- **Inovação (porque queremos)** desenvolver processos inovadores para melhorar a eficácia e a eficiência.
- **Credibilidade (porque queremos)** obedecer a critérios de rigor no processo de criação de valor final reconhecido pelas stakeholders.
- **Qualidade/Satisfação dos clientes (porque queremos)** assegurar o processo de melhoria contínua na resposta às necessidades dos clientes.
- **Cooperação (porque queremos)** desenvolver a participação continuada e estratégica em ações e projetos que promovam sinergias e potenciem a apropriação em rede dos recursos e competências.
- **Sustentabilidade (porque queremos)** contribuir para a sustentabilidade e afirmar, pela via da capacitação dos artesãos, a sustentabilidade económica, social e ambiental da produção artesanal

3.3. Política da Qualidade

A Política da Qualidade do CEARTE assenta nos seguintes princípios orientadores:

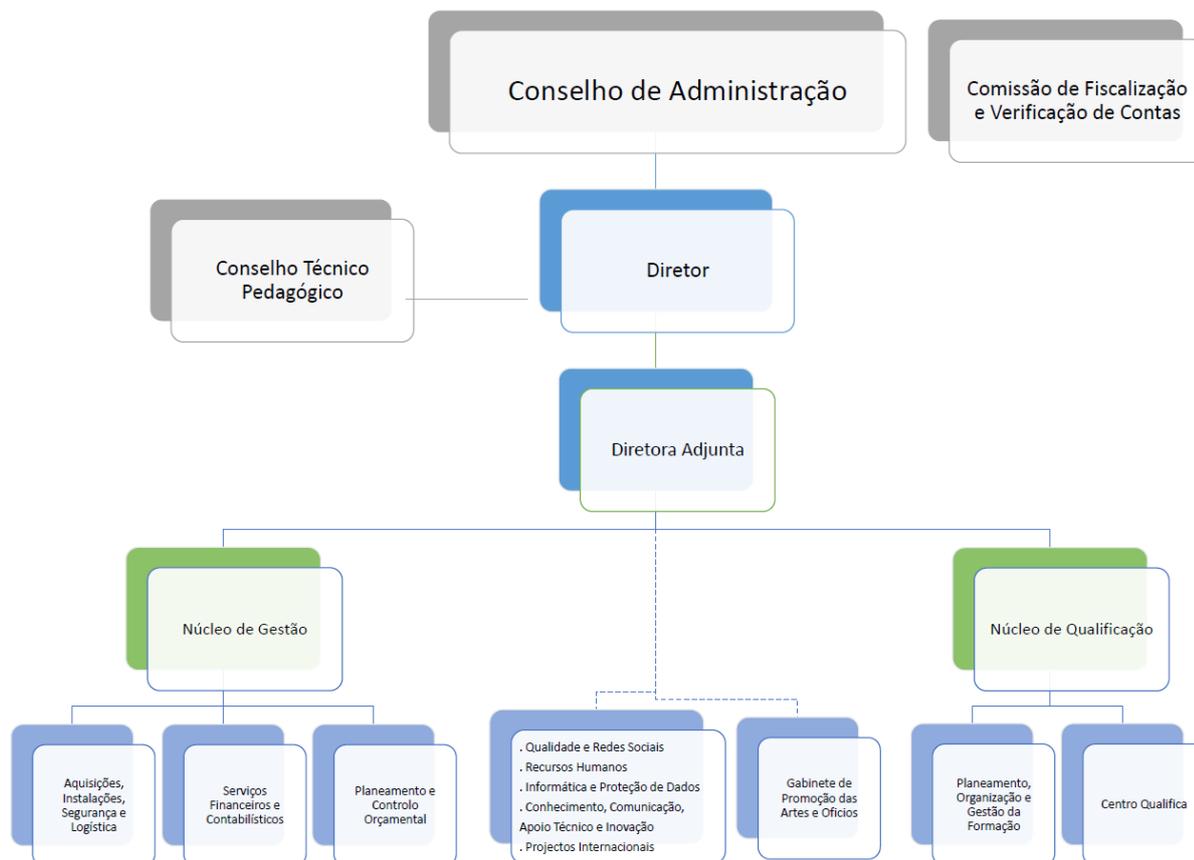
1. Assegurar a satisfação dos clientes, proporcionando serviços de formação, certificação de competências e apoio técnico, que respondam às suas expectativas e necessidades.
2. Desenvolver de forma prospetiva respostas formativas e de prestação de serviços de apoio que vão de encontro às necessidades de modernização do setor.
3. Valorizar e motivar o potencial humano da organização recorrendo a processos contínuos de formação e desenvolvimento de competências, orientados para o serviço ao Cliente.
4. Estabelecer parcerias que contribuam para a qualidade e eficácia do serviço prestado, valorizando e potenciando o trabalho do CEARTE.
5. Melhorar continuamente o sistema de gestão da qualidade, cumprindo com os requisitos legais e da norma NP EN ISO 9001, fomentando a participação de todos na procura de soluções adequadas.

3.4. Estrutura Organizacional

Os Órgãos Sociais e de Administração do CEARTE, constituídos por representantes dos Outorgantes do Protocolo de criação do Centro, são os seguintes:

- Conselho de Administração
- Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas
- Conselho Técnico-Pedagógico
- Diretor

Para além destes Órgãos, o Centro dispõe de Serviços de apoio à gestão e formação do Centro - constituída por uma equipa de colaboradores qualificados para apoiar os seus clientes.



3.5. Recursos Humanos

O Quadro do Pessoal do CEARTE actualmente prevê 37 colaboradores distribuído da seguinte forma:

Unidade orgânica	Diretor	Diretor Adjunto	Coordenador	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Técnico / Formador	Encarregado	Total
Direção	1	1		6		1	1		10
Núcleo de Qualificação			1	6	3		5		15
Núcleo de Gestão			1	3	1	5		2	12
Total	1	1	2	15	4	6	6	2	37

4. RISCOS

4.1. Classificação de Riscos

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). É o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma organização.

O simples fato de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).



A coordenação e a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização, aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.

A gestão de riscos é um fator fulcral na estratégia de qualquer organização, é essencial a identificação de todas as fontes possíveis de risco e, uma vez identificadas, devem as mesmas ser medidas a fim de ser avaliadas.

A identificação dos riscos é abordada de forma metódica, de modo a garantir que todas as atividades significativas dentro da organização foram identificadas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

4.2. Critérios de Avaliação do Risco

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco.

Os riscos são classificados como Elevado, Moderado ou Fraco, sendo atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela ou verde.

A seguir, encontram-se as legendas utilizadas pelo CEARTE para a análise dos riscos (probabilidade e consequências), bem como a matriz de critérios para a avaliação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência

Baixa (1)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.
Média (2)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.
Alta (3)	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Gravidade das Consequências

Baixa (1)	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos. Sem efeitos reais sobre os clientes.
Média (2)	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos. Provocam incómodo e alguma insatisfação no cliente.
Alta (3)	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão. Alto grau de insatisfação no cliente; incumprimento de legislação.



Matriz de critérios para avaliação do risco

		Consequência		
		1	2	3
Probabilidade	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9

6 e 9: Risco Elevado: requer ação imediata; evitar; transferir;

3 e 4: Risco Moderado: requer ação (por exemplo, transferir o risco); prevenir;

1 e 2: Risco Fraco: aceitar; prevenir.

4.3. Funções e Responsabilidades

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica os riscos de corrupção e infrações conexas, as medidas adotadas que possam prevenir as ocorrências e os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

5. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

A identificação dos riscos, responsabilidades e medidas de prevenção encontram-se definidas no Anexo IM 112 deste Plano.

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Uma gestão de riscos eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O controlo interno é uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou a minimizar as suas consequências e a maximizar o desempenho da entidade/unidade orgânica no qual se insere.

Assim, o controlo interno é entendido como um conjunto de orientações técnicas e normativas, com vista à verificação da legalidade dos atos praticados e da conformidade da conduta dos agentes nele intervenientes com os princípios éticos que lhe são aplicados, e constitui-se como uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

O CEARTE procede ao controlo periódico no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos.

O CEARTE possui um Sistema de Gestão da Qualidade, implementado e certificado de acordo com a norma NP EN ISO 9001, o que reforça a existência de uma abordagem preventiva e proativa em relação aos riscos.

A revisão e validação devem constar nos contributos de cada Unidade Orgânica do Centro para o Relatórios de Execução anual.

Anexo: IM 112 - Plano de Prevenção de Riscos: Riscos de Gestão – Categoria: Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Plano de Prevenção de Riscos

Riscos de Gestão – Categoria: Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Nº	IDENTIFICAÇÃO	Processo / Origem	NÍVEL DO RISCO			TRATAMENTO			Avaliação da eficácia	NÍVEL DO RISCO		
	Identificação dos Riscos		P	C	PxC	Medidas de Prevenção	Grau de Implementação	Responsável		P	C	PxC
1	Uso indevido de dados pessoais/ confidenciais, por: divulgação a terceiros não legitimados eventual utilização em proveito próprio		1	3	3	Comunicação à Comissão Nacional de Proteção de <u>Dados da recolha de dados pessoais</u>	Implementado	Direção				
						Controlo de acessos a sistemas de informação	Implementado	Informática				
						Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos	Implementado	Direção				
2	Discricionariedade na admissão de formando(a)s/utentes		1	2	2	Cumprimento do Regulamento Geral sobre Proteção de <u>Dados do CFARTE</u>	Implementado	Núcleo de Qualificação				
						Crítérios de admissão, regras e procedimentos de <u>tramitação (destinatários) definidos e divulgados na</u>	Implementado					
						Direitos e deveres dos formando(a)s/utentes <u>formalizados e comunicados Regulamento do</u>	Implementado					
3	Favorecimento de formando(a)s/utentes quer através do acesso aos conteúdos de testes/atividades/prova(s) de avaliação final, antes da sua realização, quer no processo de correção da(s) prova(s)		1	3	3	Procedimento de seleção e registo de <u>formando(a)s/utentes formalmente definidos no</u>	Implementado	Núcleo de Qualificação				
						Existência de procedimentos a adotar em matéria de <u>confidencialidade e de imparcialidade – Manual do Formador e demais normativos em vigor</u>	Implementado					
						Existência de um júri de avaliação final que integra <u>diversos elementos</u>	Implementado					
4	Incorreção dolosa na atribuição e pagamento de apoios sociais a formando(a)s		1	3	3	Regras e procedimentos definidos e divulgados <u>através do Regulamento do Formando, no Guia de</u>	Implementado	NQ				
						Apresentação dos comprovativos requeridos	Implementado	Núcleo de Qualificação				
						Existência de níveis de controlo e de autorização <u>definidos</u>	Implementado					Núcleo de Gestão
5	Possibilidade de favorecimento de candidatos nos processos de recrutamento e seleção de formadore(a)s externos		1	2	2	Utilização integrada de sistemas de informação na <u>gestão dos apoios sociais</u>	Implementado	Núcleo de Qualificação				
						Procedimentos de seleção e avaliação formalmente <u>definidos no Sistema de Gestão da Qualidade</u>	Implementado					
						Análise de anteriores avaliações de formadore(a)s	Implementado					
6	Incorreção dolosa no processamento de honorários		1	2	2	Regras e procedimentos definidos e divulgados <u>através do Manual do Formador e do Contrato de</u>	Implementado	NQ				
						Existência de níveis de controlo e de autorização <u>definidos (controlo interno entre o compromisso, o</u>	Implementado	Núcleo de Gestão				
						utilização integrada de sistemas de informação no <u>processamento de honorários</u>	Implementado	NQ NG				
7	Possibilidade de favorecimento de candidatos nos processos de recrutamento e seleção de trabalhador(a)s		1	2	2	Processo e procedimentos de recrutamento e <u>seleção formalmente definidos no Regulamento de</u>	Implementado	Direção				
						Elaboração de relatório de Processo de <u>recrutamento e seleção</u>	Implementado					
8	Arquivo deficiente ou inexistente de todos os documentos que devem ser guardados no processo individual do trabalhador(a)s		1	2	2	Existência de processos individuais com itens <u>definidos</u>	Implementado	Direção				
						Sensibilização para a importância da atualização do <u>processo individual</u>	Implementado					
						Acompanhamento e supervisão da direção	Implementado					
9	Discricionariedade em matéria de assiduidade do(a)s trabalhador(a)s		1	2	2	Acesso individual ao respetivo processo	Implementado	Direção				
						Regras e procedimentos definidos e divulgados, <u>nomeadamente através do Regulamento dos</u>	Implementado					
						Utilização de sistema informático de gestão de <u>assiduidade</u>	Implementado	Núcleo de Gestão				
						Tratamento estatístico anual de assiduidade	Implementado					



Plano de Prevenção de Riscos

Riscos de Gestão – Categoria: Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

10	Incorreção dolosa no processamento de salários a trabalhador(a)s		1	2	2	Regras e procedimentos definidos e divulgados	Implementado	Núcleo de Gestão						
						Sistema informático de processamento de salários	Implementado							
11	Discricionariedade no processo de avaliação do(a)s trabalhador(a)s		1	3	3	Regras e procedimentos definidos e divulgados – SIA/C – Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho	Implementado	Direção						
						Elaboração de registo anual da avaliação do desempenho	Implementado							
						Possibilidade de reclamação formalmente instituída	Implementado							
12	Geração de despesa ilícita por falta de enquadramento legal ou por não respeito de critérios e definições instituídas na organização		1	3	3	Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições definidas no Sistema Gestão da	Implementado	Núcleo de Gestão						
						Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados	Implementado	Direção						
						Fundamentação que evidencie a pertinência, adequação e necessidade da aquisição no quadro das missões e metas do Centro	Implementado	Todas as Áreas						
13	Aquisição indevida de bens/ serviços ao mesmo fornecedor		1	3	3	Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições no cumprimento do Código dos	Implementado	Núcleo de Gestão						
	Favorecimento de entidades nos processos de contratualização de fornecimento de bens/serviços								Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados	Implementado				
	Abuso e divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial								Segregação de funções e responsabilidade das operações	Implementado				
	Conluio entre as partes na gestão e/ou acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de bens/ serviços								Introdução de níveis de controlo interno em várias fases do procedimento	Implementado				
	Falhas na aplicação dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal								Publicitação no portal dos contratos públicos das aquisições realizadas	Implementado				
14	Deficiente inspeção/ receção qualitativa e quantitativa dos bens/serviços		1	3	3	Identificação clara e devida responsabilização do elemento que recebe nos bens/serviços	Implementado	Núcleo de Gestão						
									Existência de requisição interna e registo de recebimento nos materiais afetos diretamente a	Implementado				
	Conluio entre fornecedores e funcionário(a)s								Existência de regras e procedimentos quanto às aquisições definidas no Sistema Gestão da	Implementado				
						Segregação de funções e responsabilidade das operações	Implementado							
15	Utilização indevida do fundo de manei		1	2	2	Regras e procedimentos definidos e disseminados no Manual de Procedimentos de Fundo de Maneio	Implementado	Núcleo de Gestão						
									Fichas de regularização e de reconstituição no Manual de Procedimentos de Fundo de Maneio	Implementado				
									Níveis de autorização diferenciados	Implementado				
16	Não contabilização de valores recebidos		1	3	3	Segregação de funções entre a conciliação bancária e o registo da receita	Implementado	Núcleo de Gestão						
						Desincentivo dos recebimentos em numerário e em cheque	Implementado							
17	Convência com mora no prazo de recebimento		1	2	2	Análise sistemática das contas correntes dos clientes	Implementado	Núcleo de Gestão						
									Notificação por meio escrito/eletrónico da mora ao cliente	Implementado				
						Existindo incerteza quanto à probabilidade de cobrança, é exigido o total ou a maior parte do	Implementado							
18	Ocorrência de pagamentos indevidos a fornecedores		1	3	3	Garantir que toda e qualquer despesa não é autorizada sem cabimento e compromisso prévio	Implementado	Núcleo de Gestão						
									Garantir a correta receção qualitativa e quantitativa dos bens e serviços	Implementado				
									Validar a conformidade da fatura relativamente a valores unitários e globais e respetiva adjudicação	Implementado				
						Existência de procedimentos aplicáveis à emissão e validação de meios de pagamento	Implementado							
19	Insuficiente controlo dos bens do imobilizado com risco de utilização indevida e/ou desvio		1	2	2	Existência de um cadastro de bens com suporte em sistema informático	Implementado	Núcleo de Gestão						
									Regras e procedimentos de utilização definidos e disseminados Manual de Gestão de Imobilizado	Implementado				
									Fichas de bens por espaços	Implementado				
						Realização de inventários físicos periódicos	Implementado							



Plano de Prevenção de Riscos

Riscos de Gestão – Categoria: Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

20	Insuficiente controlo dos consumíveis e outros materiais, com risco de utilização indevida e/ou desvio		1	2	2	Realização de inventários físicos periódicos nas oficinas	Implementado	Núcleo de Gestão			
						Realização de inventários físicos periódicos nos consumíveis	Implementado				
						Identificação dos responsáveis pelo economato	Implementado				
						Clarificação de funções	Implementado				
						Existência de requisição interna e registo de recebimento nos materiais afetos diretamente a	Implementado				
						Utilização do software de Gestão de Stocks	Implementado				
21	Utilização indevida de viaturas		1	2	2	Regras e procedimentos definidos e disseminados Manual de Gestão de Viaturas do Centro	Implementado	Direção			
						Existência de instrumentos de controlo Boletim itinerário – utilização de viatura	Implementado	Núcleo de Gestão			
						Elaboração de mapa anual de gastos com viaturas	Implementado	Núcleo de Gestão			
22	Uso indevido de credenciais / partilha de credenciais		1	1	1	Sensibilização para o uso dos recursos disponibilizados nas credenciais segundo as regras	Implementado	Informática			
						Criação de credenciais personalizadas, não partilháveis e com restrições de acesso, em função	Implementado				
						Implementação de políticas de segurança das credenciais de acesso utilizadas (alteração periódica)	Implementado				
						Implementação de políticas de perfis de acesso.	Implementado				
23	Criação / alteração / eliminação indevida de dados através do Humantrain		1	2	2	Acesso efetuado apenas através das credenciais do utilizador;	Implementado	Núcleo de Qualificação			
						Níveis de acesso a dados definidos na aplicação;	Implementado				
						Registo das alterações efetuadas na aplicação.	Implementado				
24	Acesso aos Sistemas de Informação por entidade exterior		1	3	3	Acompanhamento permanente do administrador local proporcionando credenciais temporárias	Implementado	Informática			
25	Perda de dados /equipamentos por diferentes anomalias		1	2	2	Implementação de sistemas de redundância de informação (Raid, Cópias Sombra);	Implementado	Informática			
						Implementação de cópias de segurança da informação e respetivo procedimento de restauro	Implementado				
						Monitorização permanente dos sistemas e equipamentos.	Implementado				
26	PRR - INVESTIMENTO RE-C06-I01 - Procedimentos de prevenção e mitigação de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento,	CARTA DE COMPROMISSO IEFP,IP/CEARTE	2	3	6	Cumprimento dos procedimentos instituídos pelo IEFP,IP enquanto Beneficiário Intermédio	Implementado em parte	NG			