



**PLANO DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA
E CONTROLO INTERNO**

2023

Índice

Ficha Técnica	2
Lista de abreviaturas e acrónimos.....	2
I. Introdução	3
II. Missão	3
III. Visão	4
IV. Valores.....	4
V. Enquadramento na estratégia do IPL.....	5
VI. Estratégia e objetivos do Gabinete	6
VII. Cronograma das atividades previstas.....	11
VIII. Metodologia	12
IX. Recursos Financeiros.....	12
X. Recursos Humanos	12
XI. Formação.....	13

Ficha Técnica

Responsabilidade pela elaboração	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)
Controlo de Versões	Versão atual de 14/11/2022
Aprovação	Em 18 / 11 / 2022 pelo Conselho de Gestão do IPL
Disponibilidade	Divulgação interna e externa (se aplicável)

Lista de abreviaturas e acrónimos

DR	Diário da República
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
GQA	Gabinete de Qualidade e Acreditação
INA	Instituto Nacional de Administração
IPL	Instituto Politécnico de Lisboa
IPAI	Instituto Português de Auditoria Interna
Oop	Objetivo Operacional
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RH	Recursos Humanos
RJPC	Regime Jurídico de Prevenção da Corrupção
SCI	Sistema de Controlo Interno
SP	Serviços da Presidência
UO	Unidades Orgânicas

I. Introdução

O presente Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interna, abreviadamente designado por Plano, contempla o planeamento das ações previstas para o Gabinete de Auditoria e Controlo Interna dos Serviços da Presidência, abreviadamente designado por GACI, para o ano de 2023, definindo os seus objetivos, indicadores, metas, constrangimentos, recursos e ações necessárias à sua implementação, de acordo com o Capítulo II da Norma de Controlo Interno do IPL aprovada e publicada na *2.ª Série* do Diário da República (DR) n.º 223 através do Regulamento n.º 785/2015, de 13 de novembro e das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, nomeadamente a 2200 - Planeamento da auditoria, 2210 - Objetivos do trabalho e 2210-A1 - Avaliação do risco na fase do planeamento, podendo este ser objeto de ajustamento determinados por orientações superiores possa vir a apresentar.

O GACI encontra-se previsto no art.º 12.º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado na *2.ª Série* do DR n.º 137, através do Anúncio n.º 13259/2012, de 17 de julho.

Este Plano sucede o início de funções do Director do GACI, nomeado com efeitos a 01.07.2022, conforme Despacho n.º 8804/2022, publicado na *2.ª Série* do DR de 19 de julho e visa fortalecer e dar corpo ao GACI de modo que possamos contribuir para o reforço do Sistema de Controlo Interno do IPL, ajudando as diferentes Unidades Orgânicas (UO) e serviços no cumprimento da legalidade, da eficiência, da eficácia e da economia nos atos de gestão do IPL, nos seus diferentes domínios, acrescentando valor e apoiando o IPL, na persecução dos seus objetivos e na melhoria contínua de processos em articulação com o Gabinete de Qualidade e Acreditação (GQA).

II. Missão

O GACI efetua de uma forma independente e objetiva, a avaliação e a consultoria interna, com vista a acrescentar valor e melhorar o desempenho do IPL e das suas UO.

Assiste o IPL na consecução dos seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, controlo e governação de acordo com as melhores práticas.

O GACI, na sua atividade de avaliação, assegura de forma isenta e numa ótica preventiva, a eficácia, operacionalidade, segurança e conformidade dos serviços, sistemas, processos e atividades que configurem maior risco potencial, priorizando a prevenção dos riscos inerentes à complexidade dos processos e dinâmica de mudança que caracterizam a missão e o contexto do IPL, contribuindo para o reforço e aperfeiçoamento do Sistema de Controlo Interno instituído.

No âmbito da sua atuação, todas as atividades e processos do IPL podem ser objeto de avaliação por parte do GACI, com vista a melhorar e contribuir para a /o:

- Confiança e integridade da informação;
- Conformidade com os planos, procedimentos, leis e regulamentos;
- Salvaguarda dos ativos;
- Uso económico e eficiente dos recursos;
- Execução (cumprimento) dos objetivos e metas estabelecidos;
- Controlo dos riscos.

III. Visão

Desenvolver a Auditoria e Controlo Interno através da promoção da eficácia, eficiência e qualidade dos processos do IPL, assente num Sistema de Controlo Interno robusto.

IV. Valores

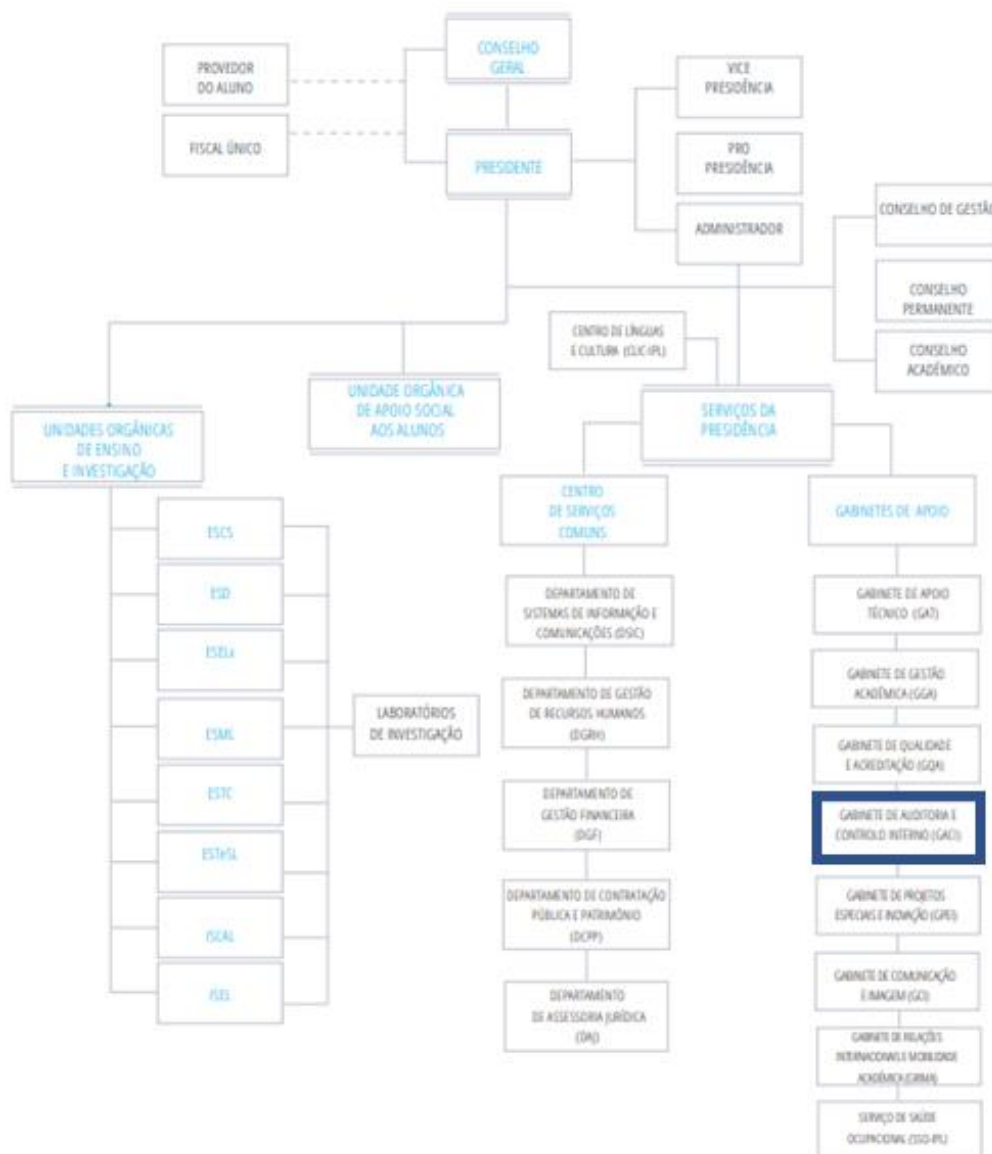
Os valores organizacionais são os princípios que norteiam as ações e a conduta do GACI e dos elementos que o integram, tais valores representam, portanto, um conjunto de princípios que orientam as suas atividades.

Assim, o GACI desenvolve a sua missão de acordo com os valores do IPL, adotando adicionalmente os valores associados à atividade que desenvolve: Integridade, Objetividade, Confidencialidade e Competência.

V. Enquadramento na estratégia do IPL

O GACI insere-se nos gabinetes de apoio dos SP do IPL, conforme organograma infra, desenvolvendo a sua atividade sob o eixo estratégico da Governação, dependendo diretamente do Vice-Presidente do IPL responsável pelas áreas administrativa e financeira, contribuindo para a melhoria dos processos, em articulação com o GQA, salvaguardando a sua independência e isenção técnica.

Figura 1 - Organograma do IPL



VI. Estratégia e objetivos do Gabinete

A análise estratégica do GACI visa efetuar uma caracterização da sua atividade e do seu meio envolvente, adotando-se a metodologia de **análise SWOT** para a identificação dos pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças, conforme se passa a apresentar:

Figura 2 – Análise SWOT

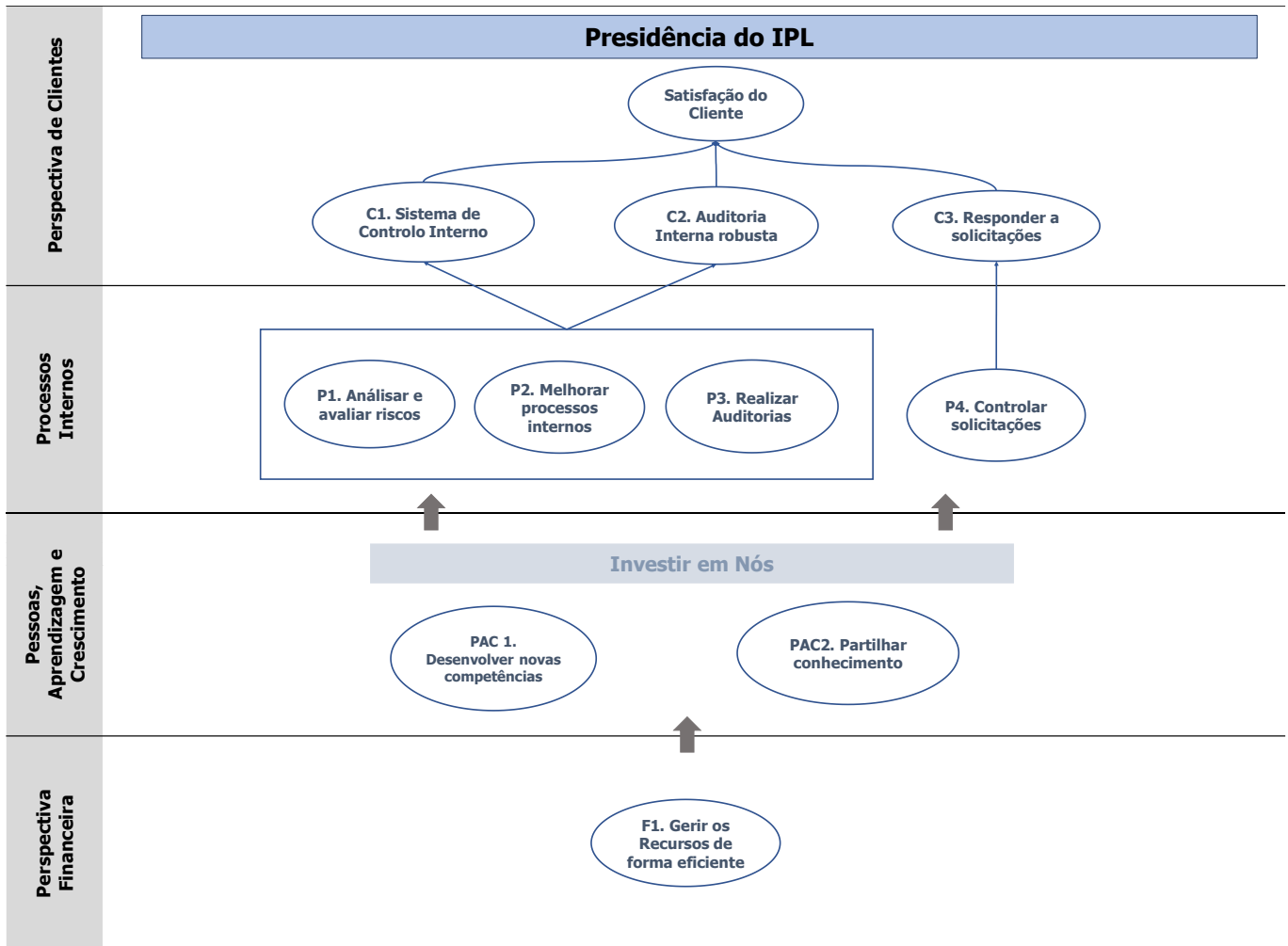
	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
Envolvente Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existência do GACI e seu posicionamento na estrutura orgânica. ▪ Interiorização dos valores associados à Auditoria Interna por parte dos colaboradores do GACI. ▪ Disponibilidade do GACI para contribuir para a melhoria continua dos processos no IPL. ▪ Processos de Auditoria Interna definidos, suportados em planos de trabalho e planeamento superiormente aprovado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Possibilidade de uma deficiente identificação e avaliação de riscos dos processos. ▪ Carência de Recursos Humanos qualificados. ▪ Reduzida utilização de ferramentas informáticas, para suporte às atividades do GACI.
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Envolvente Externa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investimento no conhecimento e formação. ▪ Reforço do SCI instituído no IPL. ▪ Articulação com o GQA do IPL. ▪ Reforço do envolvimento do GACI, nas decisões estratégicas do IPL. ▪ Reforço da comunicação com estruturas homólogas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de <i>empowerment</i>. ▪ Limitada capacidade de ação. ▪ Dificuldade de acesso à informação e aos Sistemas de Informação. ▪ Resistência à mudança. ▪ Complexidade de recrutamento de RH qualificados.

De seguida, apresenta-se, o **Mapa Estratégico do GACI**, seguindo uma **metodologia de *Balanced Scorecard*** estruturado em quatro perspetivas: **Financeira; Pessoas, Aprendizagem e Crescimento; Processos Internos; e Clientes**, representando estas perspetivas um encadeamento lógico da estratégia de atuação do GACI, de modo que cada perspetiva engloba um conjunto de objetivos estratégicos para o GACI que

retratam os principais desafios a serem enfrentados, no alcance de sua Visão e no cumprimento de sua Missão.

Figura 3 - Mapa estratégico do GACI

MISSÃO: Desenvolver a Auditoria E Controlo Interno através da promoção da eficácia, eficiência e qualidade dos processos do IPL, acente num Sistema de Controlo Interno robusto.



Para a monitorização deste Mapa Estratégico definem-se um **conjunto de indicadores**, que se elencam a seguir, com as respetivas **métricas e metas a atingir**, que permitirão avaliar o desenvolvimento das atividades, ao longo de 2023, no âmbito da estratégia definida para o GACI.

Figura 4 - Lista de indicadores e metas para 2023

	Objetivo estratégico		Indicador				Responsável	
	#	Designação	Designação	Fórmula de Cálculo	Unidade do Indicador	Frequência Medição		Meta 2023
P. CLIENTES	C1	Reforçar o Sistema de Controlo Interno	Volume de documentos analisados	N.º de manuais de procedimentos e / ou outros documentos analisados	N.º	Anual	2	GACI
			Impacto da Auditoria Interna no Sistema de Controlo Interno	N.º de propostas de melhoria comunicadas	N.º	Anual	2	GACI
	C2	Fortalecer a Auditoria Interna	Percentagem de recomendações implementadas ao fim de 6 meses	(N.º de recomendações implementadas / N.º de Recomendações propostas) *100	Taxa	Anual	70%	GACI
	C3	Responder atempadamente às solicitações	Percentagem de solicitações respondidas dentro do prazo	(N.º de solicitações respondidas dentro do prazo / N.º de solicitações recebidas) * 100	Taxa	Anual	97%	GACI
P - PROCESSOS INTERNOS	P1	Analisar e avaliar riscos	Tempo de elaboração do Relatório do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	N.º dias para a elaboração do relatório	n.º de dias (corridos)	Anual	130	GACI
			Tempo de elaboração da monitorização intercalar do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	N.º dias para a elaboração da Monitorização	n.º de dias (corridos)	Anual	304	GACI
			Tempo de elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	N.º de dias para a elaboração da revisão do Plano	n.º de dias (corridos)	Anual	180	GACI
	P2	Melhorar processos internos	Volume de <i>Follow-up</i> ou Planos de ação realizados das auditorias identificadas	N.º de Follow-up ou Planos de ação realizados	N.º	Anual	2	GACI
	P3	Realizar auditorias com impacto	Percentagem do orçamento (receita e despesa) controlado	(Valor controlado (receita e despesa) / total do orçamento do IPL) *100	Taxa	Anual	3%	GACI
	P4	Monitorizar a resposta às solicitações	Percentagem de solicitações respondidas dentro do prazo	(N.º de solicitações respondidas dentro do prazo / N.º de solicitações recebidas) * 100	Taxa	Anual	97%	GACI
P. PESSOAS APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	PAC 1	Desenvolver competências	Nível de cumprimento do programa de formação	(N.º de formações realizadas / n.º de formações previstas) *100	Taxa	Anual	85%	GACI
	PAC2	Partilhar conhecimento	Volume de ações de partilha de conhecimento	N.º de ações de partilha realizadas	N.º	Anual	1	GACI
P. FINANCEIRA	F1	Gerir os Recursos de forma eficiente	Tempo de elaboração do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno	N.º de dias para a elaboração do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno	n.º de dias (corridos)	Anual	355	GACI
			Nível de cumprimento do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno	(N.º de Auditorias realizadas / N.º de Auditorias Planeadas) * 100	Taxa	Semestral	75%	GACI

Tendo em vista o contributo do GACI para o Plano de Atividades do IPL, a elaborar oportunamente, constituem-se para 2023, os seguintes Objetivos Operacionais (Oop) com base nas necessidades do IPL e na avaliação de alguns dos riscos críticos conhecidos [não se antevendo que estes venham a integrar o QUAR do IPL]:

Oop 1 - Contribuir para a melhoria do processo de Gestão de Risco no IPL

Oop 2 - Realizar Auditorias e Relatórios de análise, a áreas e / ou processos no IPL

Oop 3 – Reforçar o Sistema de Controlo Interno do IPL

Oop 4 – Cumprir o Plano de Atividades do GACI

Cada um destes Objetivos, classificados de acordo com os parâmetros de Eficácia, Eficiência e / ou Qualidade, articulam-se com os Objetivos Estratégicos do GACI e materializam o processo de Auditoria e Controlo Interno, com as atividades e tarefas abaixo elencadas:

- Planeamento anual das atividades;
- Execução das ações de Auditoria e / ou Controlo;
- Gestão de Risco, de acordo com o Regime Jurídico de Prevenção da Corrupção (RJPC);
- Articulação com entidades externas de auditoria e controlo;
- Reforço do Sistema de Controlo Interno;
- Gestão de canais de denúncias, conforme previsto no RJPC e no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI);
- Avaliação anual das atividades desenvolvidas.

O presente Plano, perspetiva a realização entre outros, dos seguintes trabalhos, ao longo de 2023:

- Elaborar o Relatório de Atividades do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno de 2022;
- Elaborar o Relatório do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2022;
- Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas (2023 /2025);
- Monitorizar o Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (2023/2025);
- Auditoria ao processo de cobrança de receita no IPL;

- Auditoria à gestão dos programas de mobilidade internacional de estudantes no IPL;
- Auditoria ao cumprimento do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço por parte do IPL;
- Rever a Norma de Controlo Interno do IPL;
- Desenvolver uma ação de sensibilização no âmbito do controlo interno;

Apresenta-se, no ponto seguinte, o cronograma das atividades previstas para 2023, independentemente da colaboração e articulação com outras unidades do IPL para o desenvolvimento de outros projetos específicos.

VII. Cronograma das atividades previstas

O Op	Atividades	Janeiro				Fevereiro				Março				Abril				Maio				Junho				Julho				Agosto				Setembro				Outubro				Novembro				Dezembro												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48									
Oop 4	Elaborar o Relatório de Atividades do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno de 2022																																																									
Oop 1 Oop 4	Elaborar o Relatório do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2022																																																									
Oop 1 Oop 4	Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas (2023 /2025)																																																									
Oop 1 Oop 4	Monitorizar o Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (2023/2025)																																																									
Oop 3 Oop 4	Rever a Norma de Controlo Interno do IPL																																																									
Oop 3 Oop 4	Ação de sensibilização no âmbito do controlo interno																																																									
Oop 2 Oop 4	Auditoria ao processo de cobrança de receita no IPL																																																									
Oop 2 Oop 4	Auditoria à gestão dos programas de mobilidade internacional de estudantes no IPL.																																																									
Oop 2 Oop 4	Auditoria ao cumprimento do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço por parte do IPL.																																																									
Oop 4	Elaboração do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno para 2023																																																									
Oop 3 Oop 4	Gestão de canais de denuncias, conforme previsto no RJPC e no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDJ);																																																									
Oop 3 Oop 4	Acompanhamento das recomendações das auditorias realizadas e dos Planos de Ação superiormente aprovados (Realização de <i>Follow-up</i>)																																																									
Oop 3 Oop 4	Acompanhamento da elaboração de Manuais de Procedimentos																																																									
Oop 3 Oop 4	Responder a pedidos pontuais e/ou a entidades externas com responsabilidades ao nível do controlo.																																																									
Oop 3 Oop 4	Acompanhar os trabalhos e os resultados de auditorias externas																																																									

LEGENDA:

 Atividades Diversas	 Planeamento	 Desenvolvimentos dos Trabalhos	 Elaboração do Relatório (preliminar e Final / Documento	 Aprovação e Divulgação
---	---	---	---	--

VIII. Metodologia

A metodologia a utilizar na realização dos trabalhos do GACI, será ajustada a cada situação em concreto, tendo como referência quer a Norma de Controlo Interno do IPL, quer os manuais de procedimentos existentes.

IX. Recursos Financeiros

A atividade do GACI encontra-se prevista no Orçamento do IPL para 2023, não existindo informação dos custos previstos com contratações e / ou prestações de serviços para este centro de custo.

X. Recursos Humanos

Ao nível dos Recursos Humanos, o mapa de pessoal de 2023 do IPL, prevê que o GACI disponha de 2 elementos, um Director de Serviços [nomeado com efeitos a 01.07.2022] e um Técnico Superior, o que é manifestamente insuficiente.

Ao nível dos Recursos Humanos para o volume de trabalho previsto será necessário o recrutamento de mais um Técnico Superior, de modo a garantir a constituição de uma equipa multidisciplinar com dois elementos, para além do Diretor do GACI, com formação académica, nas áreas da Gestão, Economia, Auditoria, Contabilidade, Administração Pública e / ou Direito.

Os elementos do GACI deverão ter conhecimentos profundos ao nível da auditoria interna, do Sistema Nacional Contabilidade para a Administração Pública – (SNC-AP), de ferramentas de análise e controlo (tais como BSC, ABC, Orçamentos e outros instrumentos de gestão), dos procedimentos contratuais na administração pública na área dos recursos humanos e de aquisição de bens e serviços, de procedimentos específicos sobre o Sector Público e do Ensino Superior Público em particular, de informática na ótica do utilizador e de gestão e tratamento de dados, para além, de possuírem um conjunto de *soft skills* que permitiam ao GACI desenvolver a sua atividade com Integridade, Objetividade, Confidencialidade e Competência.

XI. Formação

Para 2023, prevê-se que o pessoal afeto ao GACI, possa vir a frequentar formações externas específicas, sejam elas presenciais ou via *e-Learnig*, quer no Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI), quer no INA - Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, Instituições de referência na formação nas áreas da Contratação Pública, Assuntos Jurídicos, Governação e Gestão Publica, Contabilidade e Finanças, Formação de Dirigentes, Gestão Organizacional e Auditoria, formações que serão devidamente enquadradas no plano de formação do IPL oportunamente.