



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

**2024**

## 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

<b>Responsabilidade pela elaboração</b>	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)
<b>Controlo de Versões</b>	<b>V1</b> Versão inicial elaborada em 05/12/2023 e aprovada em reunião de 26/01/2024 do Conselho de Gestão do IPL
	<b>V2</b> Versão atual elaborada em 13/03/2024 para inclusão da auditoria à atribuição de bolsas pelos SAS, com retirada da auditoria ao Centro de Línguas e Cultura do IPL e revisão do respetivo cronograma de atividades previstas para 2024.
<b>Aprovação</b>	Em 13/03/2024 por despacho do Sr. Presidente do IPL exarado sobre a Informação n.º 123/GACI/2024.
<b>Disponibilidade</b>	Divulgação interna e externa (se aplicável)

## Lista de abreviaturas e acrónimos

<b>DR</b>	Diário da República
<b>GACI</b>	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
<b>GQA</b>	Gabinete de Qualidade e Acreditação
<b>INA</b>	Instituto Nacional de Administração
<b>IPL</b>	Instituto Politécnico de Lisboa
<b>IPAI</b>	Instituto Português de Auditoria Interna
<b>Oop</b>	Objetivo Operacional
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RGPDI</b>	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>RJPC</b>	Regime Jurídico de Prevenção da Corrupção
<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>SP</b>	Serviços da Presidência
<b>UO</b>	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 2024, 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.

O presente Plano visa 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

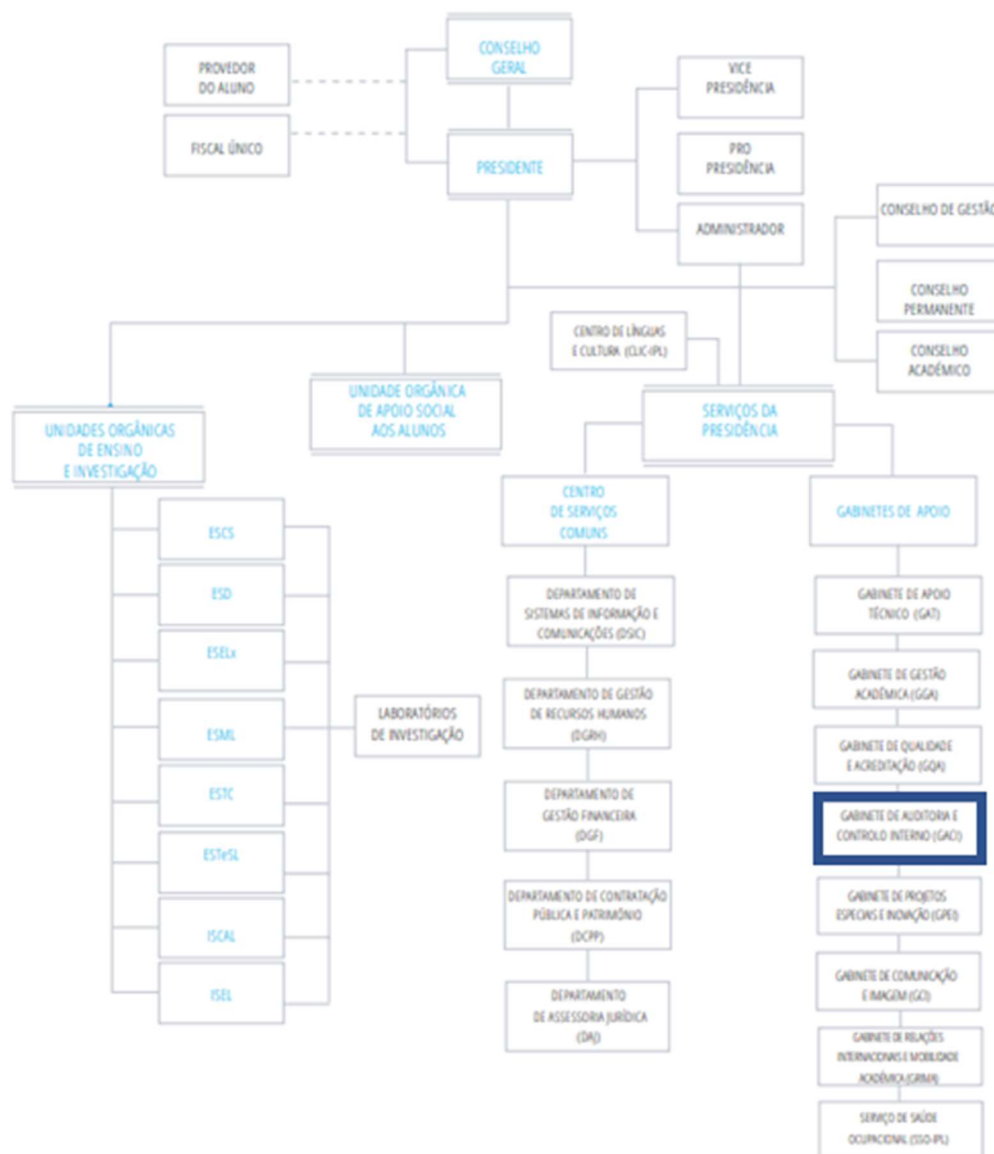
Os valores organizacionais são os princípios que norteiam as ações e a conduta do GACI e dos elementos que o integram, tais valores representam, portanto, um conjunto de princípios que orientam as suas atividades.

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*

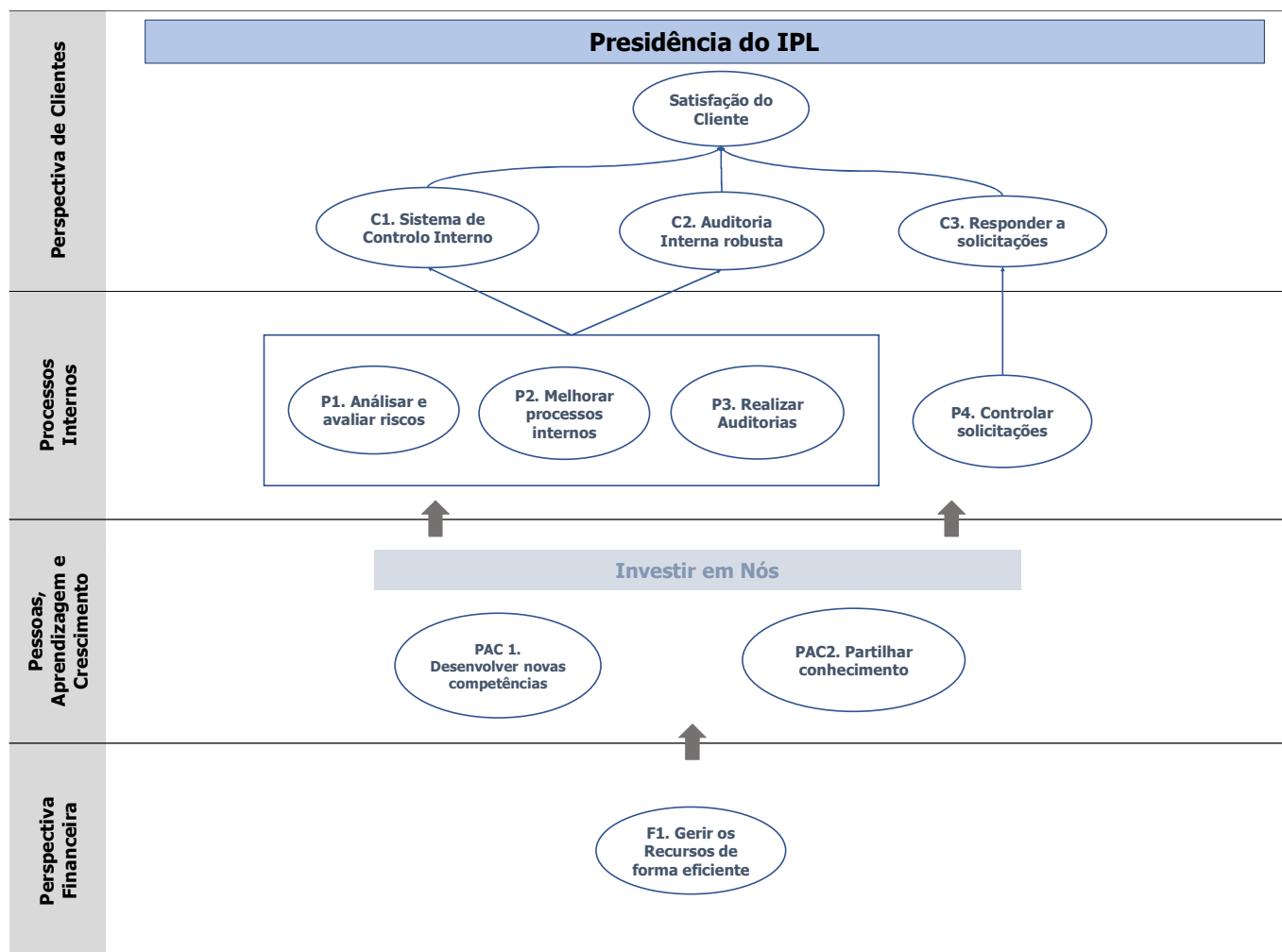
	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
Envolvente Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existência do GACI e seu posicionamento na estrutura orgânica.</li> <li>▪ Interiorização dos valores associados à Auditoria Interna por parte dos colaboradores do GACI.</li> <li>▪ Disponibilidade do GACI para contribuir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

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 2024, no âmbito da estratégia definida para o GACI.



Figura 4 - Lista de indicadores e metas para 2024

Objetivo estratégico		Indicador						Responsável	
#	Designação	Designação	Fórmula de Cálculo	Unidade do Indicador	Frequência Medição	Responsável pela preparação	Meta 2024		
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	GACI	2	GACI
			Impacto da Auditoria Interna no Sistema de Controlo Interno	N.º de propostas de melhoria comunicadas	N.º	Anual	GACI	2	GACI
	C2	Fortalecer a Auditoria Interna	Percentagem de recomendações implementadas ao fim de 6 meses	$(N.º \text{ de recomendações implementadas} / N.º \text{ de Recomendações propostas}) * 100$	Taxa	Anual	GACI	70%	GACI
	C3	Responder atempadamente às solicitações	Percentagem de solicitações respondidas dentro do prazo	$(N.º \text{ de solicitações respondidas dentro do prazo} / N.º \text{ de solicitações recebidas}) * 100$	Taxa	Anual	GACI	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	N.º dias para a elaboração do relatório	n.º de dias (corridos)	Anual	GACI	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	GACI	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	GACI	180	GACI
	P2	Melhorar processos internos	Volume de <i>Follow-up</i> ou Planos de ação realizados das auditorias identificadas	N.º de <i>Follow-up</i> ou Planos de ação realizados	N.º	Anual	GACI	2	GACI
	P3	Realizar auditorias com impacto	Percentagem do orçamento (receita e despesa) controlado	$(\text{Valor controlado (receita e despesa)} / \text{total do orçamento do IPL}) * 100$	Taxa	Anual	GACI	3%	GACI
	P4	Monitorizar a resposta às solicitações	Percentagem de solicitações respondidas dentro do prazo	$(N.º \text{ de solicitações respondidas dentro do prazo} / N.º \text{ de solicitações recebidas}) * 100$	Taxa	Anual	GACI	97%	GACI
P. PESSOAS APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	PAC 1	Desenvolver competências	Nível de cumprimento do programa de formação	$(N.º \text{ de formações realizadas} / n.º \text{ de formações previstas}) * 100$	Taxa	Anual	GACI	85%	GACI
	PAC2	Partilhar conhecimento	Volume de ações de partilha de conhecimento	N.º de ações de partilha realizadas	N.º	Anual	GACI	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	GACI	355	GACI
				Nível de cumprimento do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno	$(N.º \text{ de Auditorias realizadas} / N.º \text{ de Auditorias Planeadas}) * 100$	Taxa	Semestral	GACI	70%

Tendo em vista o contributo do GACI para o Plano de Atividades do IPL, a elaborar oportunamente, constituem-se para 2024, 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 conclusão dos trabalhos transitados de 2023 e a realização entre outros, dos seguintes trabalhos, ao longo de 2024:

- Elaborar o Relatório de Atividades do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno de 2023;
- Elaborar o Relatório do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2023;
- Monitorizar o Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (2023);
- Auditoria ao Serviço de Saúde Ocupacional do IPL;
- Auditoria ao processo de atribuição de bolsas de estudo atribuídas pelos SAS;

- Auditoria à área de Contratação Pública e Património do IPL;
- Auditoria à gestão dos programas de mobilidade internacional de estudantes no IPL;
- Rever a Norma de Controlo Interno do IPL [após a homologação dos novos estatutos do IPL]
- Desenvolver uma ação de sensibilização no âmbito do controlo interno.

Apresenta-se, no ponto seguinte, o cronograma das atividades previstas para 2024, revisto em 13/03/2024 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			
		S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	S 19	S 20	S 21	S 22	S 23	S 24	S 25	S 26	S 27	S 28	S 29	S 30	S 31	S 32	S 33	S 34	S 35	S 36	S 37	S 38	S 39	S 40	S 41	S 42	S 43	S 44	S 45	S 46	S 47	S 48
Oop 4	Elaborar o Relatório de Atividades do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno de 2023																																																
Oop 1   Oop 4	Elaborar o Relatório do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2023																																																
Oop 1   Oop 4	Monitorização intercalar do 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 Serviço de Saúde Ocupacional do IPL																																																
Oop 2   Oop 4	Auditoria ao processo de atribuição de bolsas de estudo atribuídas pelos SAS																																																
Oop 2   Oop 4	Auditoria à área da Contratação Pública e Património do IPL																																																
Oop 2   Oop 4	Auditoria à gestão dos programas de mobilidade internacional de estudantes no IPL.																																																
Oop 4	Elaboração do Plano de Atividades de Auditoria e Controlo Interno para 2024																																																
Oop 3   Oop 4	Gestão de canais de denúncias, conforme previsto no RJPC e no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI);																																																
Oop 3   Oop 4	Acompanhamento das recomendações das auditorias realizadas e dos <b>Planos de Ação</b> 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 2024, 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 2024 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 a contratar, o que é manifestamente insuficiente.

Ao nível dos Recursos Humanos para o volume de trabalho previsto será necessário idealmente uma equipa de dois Técnicos Superiores, 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 2024, 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.