



IGeFE Instituto de Gestão
Financeira da Educação, I.P.

Plano Estratégico Plurianual de Auditoria

Programa trienal 2023-2025

Dezembro de 2022

Ficha técnica

Título

Plano Estratégico Plurianual de Auditoria – Programa trienal 2023-2025

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.)

Responsável

Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI)

Endereço

Avenida 24 de Julho, 134

1399-029 LISBOA

(+351) 213 944 200

geral@igefe.mec.pt

www.igefe.mec.pt

Data de edição

12/2022

Modelo n.º

Mod 03-11

Controlo do documento

Versão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	Aprovado por deliberação do CD de 06.12.2022 na informação n.º 100276/2022/IGeFE/NACI	06.12.2022	Em conformidade com as normas de auditoria	A cada 3 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior

Siglas e abreviaturas

CD	- Conselho Diretivo
DGAEP	- Direção-Geral da Administração e Emprego Público
IGeFE, I.P.	- Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.
NACI	- Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
PAAI	- Plano Anual de Auditoria Interna
PPR	- Plano de Prevenção de Riscos
RGPC	- Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
SAMA	- Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública
SCI	- Sistema de Controlo Interno
SGQ	- Sistema de Gestão da Qualidade
STIC	- Sistema de Tecnologias de Informação e Comunicação
TIC	- Tecnologias de Informação e Comunicação

Missão

Contribuir para a garantia da excelência nas atividades do IGeFE, I.P., atuando para o robustecimento do controlo interno

O processo de seleção e planeamento das auditorias tem em conta diferentes critérios, por exemplo o risco e o impacto, bem como a evolução futura da organização e domínios de intervenção específicos.

O Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI) desenvolve a sua atividade com base em procedimentos de programação e planos de auditoria anuais, que elabora a partir de uma estratégia e de uma avaliação de riscos plurianuais, estabelecendo o seu **programa de trabalho**, em alinhamento com a estratégia do IGeFE, I.P. e as orientações específicas da gestão. Esta combinação de planeamento a médio e a longo prazo confere flexibilidade e permite reagir a acontecimentos imprevistos.

Desta forma, o Conselho Diretivo (CD) aprova um **plano estratégico de auditoria** para um período de três anos, por proposta do NACI, na sequência de um processo participativo de análise de risco que define os objetivos e os eixos prioritários de ação. Para o mesmo período estratégico, aprova igualmente o respetivo **programa trienal**, que se reconduz a um plano operacional de médio prazo, que constitui o somatório dos planos anuais do período em referência. Aprova ainda o **programa de trabalho anual** pormenorizado no âmbito do **Plano Anual de Auditoria Interna** (PAAI).

Principais categorias de auditoria

Auditoria financeira: inclui o exame de documentos, relatórios, sistemas de controlo interno, procedimentos contabilísticos e financeiros e outros registos para verificar se as demonstrações financeiras apresentam uma situação financeira verdadeira e fiel e se os

resultados das atividades financeiras estão em conformidade com as normas e princípios contabilísticos aceites.

Auditoria de conformidade: verifica se a gestão económica e financeira da entidade, atividade ou programa auditado cumpre as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Auditoria de resultados: implica uma análise dos programas, operações, sistemas de gestão e procedimentos utilizados pela entidade que gere os recursos, a fim de avaliar a economia, eficiência e eficácia da utilização desses recursos.

As áreas ou temas de auditoria abordados neste plano são meramente orientadores e devem ser detalhados ou acrescidos aquando da elaboração do PAAI específico para cada ano.

De partida mostrou-se necessária a identificação dos principais macroprocessos ou áreas sujeitas às ações de auditoria interna, por não se encontrar determinado um modelo que represente a visão sistemática dos macroprocessos organizacionais do instituto.

Desta forma, atendendo à atividade atualmente desenvolvida pelo IGeFE, I.P. identificam-se os seguintes macroprocessos e respetivos objetivos, consubstanciando-se igualmente alguns dos principais processos auditáveis associados:

Macroprocessos	Objetivos	Processos
1. Governança e SCI	Estabelecer, comunicar e internalizar o referencial estratégico; definir prioridades, responsabilidades e compromissos com as orientações e resultados institucionais; acompanhamento de resultados e monitorização de indicadores de desempenho das atividades e projetos;	Instrumentos de gestão e respetiva adequação - respeito pelas políticas e objetivos definidos; respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta e Ética
	Assegurar a existência de um SCI proporcional à natureza, dimensão e complexidade do instituto e da sua atividade, tendo por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no PPR;	Cumprimento das disposições legais e regulamentares

Macroprocessos	Objetivos	Processos
	Promover o desenvolvimento contínuo do SCI, nomeadamente, através da melhoria do plano de organização, das políticas, dos métodos, procedimentos e boas práticas de controlo, contribuindo para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente	<p>Cumprimento e legalidade das deliberações e decisões do CD e respetivos elementos</p> <p>RGPC (canal de denúncias) e prevenção da discriminação - prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias</p> <p>Adequação da gestão e mitigação de riscos</p> <p>Adequação dos mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações</p> <p>Atividade de apoio jurídico</p> <p>Avaliação de resultados (planeamento estratégico, projetos e programas)</p>
2. Gestão de pessoas	Fortalecer as políticas de formação e aperfeiçoamento dos dirigentes e trabalhadores; implementar ações que promovam a saúde e a qualidade de vida no trabalho; promover a adequação da força de trabalho; realizar os atos inerentes à gestão de recursos humanos garantindo os direitos e o cumprimento dos deveres à luz da legislação em vigor	<p>Recrutamento e seleção (conformidade legal e adequação às necessidades)</p> <p>Prestação do trabalho (controlo dos deveres e direitos dos dirigentes e trabalhadores)</p> <p>Remunerações (processamento e pagamento de remunerações)</p> <p>Avaliação dos trabalhadores</p> <p>Formação (adequação às necessidades)</p> <p>Saúde e qualidade de vida no trabalho (melhoria do grau de satisfação no trabalho)</p>
3. Aquisição de bens serviços e empreitadas	Garantir a conformidade dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas; promover a economia, eficiência e eficácia dos processos de contratação pública; assegurar o reforço dos mecanismos de controlo para diminuir os riscos associados; garantir a implementação de ações de prevenção da corrupção e infrações conexas, assegurando a transparência dos processos, a segregação de funções e a promoção da concorrência na contratação pública	Cumprimento dos normativos legais, promoção da concorrência e transparência das operações
4. Gestão do edifício e infraestrutura	Garantir uma infraestrutura física apropriada e adequada à atividade, de acordo com as normas vigentes, por meio da	Adequação do edifício e da manutenção

Macroprocessos	Objetivos	Processos
	elaboração de projetos e fiscalização de intervenções; garantir a conformidade e a boa relação custo-benefício das contratações externas, incluindo alugueres e arrendamentos	Conformidade das contratações externas
5. Gestão dos recursos materiais	Realizar a gestão dos recursos materiais e de serviços necessários ao bom desempenho das atividades, garantindo as melhores condições de trabalho no quadro de intervenção possível, bem como a proteção e manutenção dos bens materiais postos à disposição	Adequação e controlo do inventário
		Adequação e controlo de bens armazenáveis
6. Gestão de recursos financeiros	Aperfeiçoar a execução orçamental e financeira, de forma a assegurar recursos que viabilizam as ações e metas necessárias à execução da estratégia	Adequação dos procedimentos na área financeira e gestão do orçamento interno
		Análise dos procedimentos e circuitos das áreas de coordenação dos programas orçamentais
		Análise dos procedimentos e circuitos enquanto organismo intermediário de projetos cofinanciados
7. Gestão de projetos com financiamento comunitário	Garantir a boa execução material e financeira, assegurando os recursos que viabilizam as ações e metas necessárias à execução dos projetos	Execução dos projetos com financiamento SAMA
		Execução dos projetos com financiamento PRR
8. Gestão das tecnologias de informação e comunicação (TIC)	Aperfeiçoar a governança e a gestão das TIC; aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados; promover a melhoria da gestão de aquisições e contratações TIC	RGPD
		Adequação das aquisições TIC à estratégia
9. Comunicação interna e externa e gestão documental	Garantir a adequação e boa comunicação interna e externa	Implementação de normas de comunicação interna e externa e garantia de cumprimento das orientações superiores (verificação sobre os canais de comunicação existentes)
		Promover a gestão documental contribuindo para a eficiência dos procedimentos de criação, guarda, movimentação e descarte de documentos e processos
10. Gestão da qualidade	Garantir a adequação do sistema de gestão da qualidade e a sua efetiva implementação	Qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação

Na elaboração deste plano foram consideradas as seguintes variáveis:

- **Materialidade:** representatividade dos valores orçamentados ou dos recursos financeiros ou materiais alocados, volume ou valores efetivamente geridos;
- **Relevância:** importância do planeamento em relação às ações a serem desenvolvidas;

- **Criticidade:** representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado;
- **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto negativo nos objetivos, medido em termos de probabilidade e impacto, de acordo com o PPR priorizando a intervenção nas áreas de maior risco;
- **Recursos humanos a afetar:** que limita a capacidade de intervenção do NACI;
- **Planeamento estratégico** do Instituto.

Assinala-se que, para a elaboração do presente Plano foram consideradas as condições limitativas ao exercício pleno das competências de controlo interno no período, nomeadamente quanto ao mapa de trabalhadores afetos à atividade e à carência de pessoal para o exercício das funções de auditoria. Para garantia da execução dos trabalhos propostos considera-se a constituição de uma equipa multidisciplinar de três elementos, com pelo menos um elemento com formação jurídica.

Enquanto órgão de fiscalização, refira-se que se encontra designado o fiscal único, que é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto, e que exerce as competências previstas na lei-quadro dos institutos públicos, com o qual o NACI se articula no sentido da complementaridade das ações a desenvolver.

Programa trienal de auditoria

2023-2025

Macroprocessos	Unidades orgânicas	Processos	Ano
A. Governança e SCI	Todas	1. Disposições legais e regulamentares	2023
	NJ	2. Atividade de apoio jurídico	2024
B. Gestão de pessoas	DGRH/NRH	3. Recrutamento e seleção	2024
		4. Prestação do trabalho e remunerações	2024
C. Aquisição de bens serviços e empreitadas	DAGCP/NCP	5. Contratação pública; promoção da concorrência e transparência das operações; conformidade das contratações externas; adequação e controlo de bens armazenáveis	2023
D. Gestão do edifício e infraestrutura	DAGCP+DSTI		
E. Gestão dos recursos materiais	DAGCP+DSTI		
	DAGCP+DSTI		
F. Gestão de recursos financeiros	DAGCP/UAG	7. Procedimentos, circuitos e controlos na área financeira e gestão do orçamento interno	2024
	DGRH/NGOF		
	DGRH/NDCH	8. Procedimentos e circuitos enquanto organismo intermediário de projetos cofinanciados	2024
	DOGEEBS	9. Procedimentos e circuitos das áreas de coordenação dos programas orçamentais	2025
	DOESC		
	DPCO		
G. Gestão de projetos com financiamento comunitário	DGRH/NDCH	10. Execução de projetos com financiamento SAMA	2025
	DOGEEBS/NPeQ+DSTI	11. Execução de projetos com financiamento PRR	2025
H. Gestão das TIC	DSTI	12. Adequação das aquisições TIC à estratégia	2025
I. Comunicação interna e externa e gestão documental	Todas	13. Expediente e circuito documental;	2023
	DAGCP/Expediente		
J. Gestão da qualidade	DOGEEBS/NPeQ	14. Implementação do SGQ	2025

Cronograma

Auditoria		Ano 2023											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Cumprimento de disposições legais e regulamentares												
5	Contratação pública de bens e serviços e empreitadas												
13	Expediente e circuito documental												

Auditoria		Ano 2024											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2	Atividade de apoio jurídico												
3	Recrutamento e seleção												
4	Prestação do trabalho e remunerações												
6	Adequação e controlo do inventário												
7	Gestão financeira e orçamento interno												
8	Procedimentos e circuitos do organismo intermediário												

Auditoria		Ano 2025											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
9	Financiamento e coordenação dos PO												
10	Execução dos projetos com financiamento SAMA												
11	Execução dos projetos com financiamento PRR												
12	Adequação das aquisições TIC à estratégia												
14	Avaliação de resultados do SGQ												

Assinala-se que as áreas de maior risco, identificadas pelo PPR, se encontram cobertas pelo presente plano:

Atividades com risco máximo (PPR)

Área	Atividade	Riscos	Medidas	Auditoria
Recursos humanos	Recrutamento e seleção de pessoal	Corrupção passiva; abuso de poder; tráfico de influência; violação de segredo; discricionariedade ou favorecimento de candidatos; intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses; ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos dos júris; utilização de critérios preferenciais pouco objetivos; não disponibilização aos interessados de acesso à informação relativa ao procedimento de recrutamento e seleção; ausência ou deficiente fundamentação das decisões	Utilização de critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade; nomeação de júris diferenciados para os concursos; rotatividade dos elementos dos júris dos concursos; declaração de inexistência de conflito de interesses; permissão e facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; Fundamentação das decisões; eventual recurso a entidades externas, designadamente a DGAEP, para aplicação de métodos de seleção	3. Recrutamento e seleção (2024)
Contratação pública	Escolha de fornecedor (STIC)	Favorecimento de fornecedor, existência de conflito de interesses, fraude	Segregação de funções; declaração de inexistência de conflito de interesses; controlo interno através de auditoria	5. Contratação pública de bens e serviços e empreitadas (2023)
	Tramitação processual e execução contratual	Prazos excessivamente reduzidos; violação dos princípios gerais de contratação pública; favorecimento	Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas	
	Nomeação de júris para cada procedimento	Falta de nomeação diferenciada de júris para cada procedimento; conflito de interesses dos elementos do júri; favorecimento; fraude	Nomeação diferenciada de júris para cada procedimento; declaração de inexistência de conflito de interesses; controlo interno através de auditoria	
	Vigência de contratos	Prorrogação ilegal da vigência dos contratos; violação de disposições legais	Controlo interno através de auditoria; gestão da carteira de contratos	
	Execução dos contratos	Ausência de supervisão da execução dos contratos; favorecimento; fraude	Reforço do controlo interno na fase de execução dos contratos; relatórios de progresso	

Área	Atividade	Riscos	Medidas	Auditoria
	Receção de bens e serviços e respetiva autorização de pagamento.	Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços	Processo formal de autorização dos processos aquisitivos e da autorização da despesa e procedimento para validação das faturas ou documentos equivalentes; segregação de funções de tesouraria	
	Avaliação das necessidades	Inexistência ou existência deficiente de um sistema estruturado; arbitrariedade	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	
	Custos dos bens e serviços a adquirir	Ausência de estimativa adequada dos custos; falta de rigor orçamental; arbitrariedade nas decisões	Segregação de funções; controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas	

Atividades com risco médio (PPR)

Área	Atividade	Riscos	Medidas	Auditoria
Recursos humanos	Avaliação dos trabalhadores	Abuso de poder; discricionariedade ou favorecimento; utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e/ou discricionários; ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação; utilização excessiva de mecanismos excecionais de promoção na carreira	Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis; fundamentação das decisões	4. Prestação do trabalho, remunerações e avaliação (2024)
	Controlo de assiduidade e pontualidade	Corrupção passiva; abuso de poder; discricionariedade ou favorecimento; concussão; justificar faltas indevidamente	Publicitação e cumprimento do regulamento de horário de trabalho; existência de sistema informático de gestão da assiduidade; rotatividade do trabalhador que opera com o sistema informático	
	Elaboração e controlo do mapa de férias	Corrupção passiva; abuso de poder; discricionariedade ou favorecimento; atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito	Segregação de funções	

Área	Atividade	Riscos	Medidas	Auditoria
	Exercício de atividade em acumulação de funções	Corrupção passiva; abuso de poder; discricionariedade ou favorecimento; Incompatibilidades/conflicto de interesses; ausência de monitorização das situações autorizadas; acumulação de funções sem prévia autorização	Análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções; declaração de inexistência de conflito de interesses	
Contratação pública	Avaliação no contexto da elaboração de pareceres sobre processos encaminhados pela UAG no âmbito dos procedimentos de aquisição de STIC	Avaliação incorreta no contexto da elaboração de pareceres desta natureza; arbitrariedade nas decisões; falta de enquadramento das necessidades	Segregação de funções; controlo interno através de auditoria	5. Contratação pública de bens e serviços e empreitadas (2023)
	Avaliação no contexto que justifica a aquisição de STIC	Avaliação incorreta no contexto que justifica a aquisição; arbitrariedade nas decisões; violação de disposições legais	Segregação de funções; controlo interno através de auditoria	