AUTORIDADE DE AUDITORIA

AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (2024)

Relatório de avaliação

abril de 2025

Inspeção-Geral de Finanças
Autoridade de Auditoria

1930 A DÉCADA DO CENTENÁRIO 2030

FICHA TÉCNICA

Título

Avaliação anual do plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas (2024) - Relatório da avaliação

Edição

Inspeção-Geral de Finanças-Autoridade de Auditoria

Versão 1.0 – abril de 2025

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 3

2. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS 5

2.1. Enquadramento sumário 5

2.2. Resultados 7

3. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO, SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E TRANSPARÊNCIA 13

4. CONCLUSÃO 16

5. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO 17

LISTA DE ANEXOS 18

LISTA DE SIGLAS

CdE	Chefes de Equipa Multidisciplinar
CdE-DP	Chefes de Equipa Multidisciplinar com Direção de Projetos
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
E	Risco Elevado
F	Risco Fraco
GE	Área da Gestão Estratégica
IFD	Inspetor/a de Finanças Diretor/a
IGF	Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria
M	Risco Moderado
MI	Área da Missão
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PD	Área da Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RF/RH	Área da Suporte - Recursos Financeiros, Patrimoniais e Recursos Humanos (RF/RH)
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RH	Recursos Humanos
ROC	Revisor Oficial de Contas
SI	Área da Sistemas de Informação
SROC	Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro[1], procede-se à elaboração do relatório de avaliação anual[2], relativamente ao grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no Plano de Gestão de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria (IGF)[3].

O PPR em vigor na IGF foi revisto em dezembro de 2021, tendo em conta as recomendações e orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)[4], integrando, ainda, as melhores práticas nacionais e internacionais[5] sobre a gestão de riscos de gestão, incluindo de corrupção, fraude e infrações conexas, em estreita articulação com o reforço do plano ético e de conduta deontológica, em função das especiais responsabilidades e exigências dos projetos e atividades desenvolvidos, enquanto Autoridade de Auditoria de referência nacional e internacional como garante de uma gestão pública mais eficiente e sustentável.

Na elaboração do Plano foram abrangidos os processos e atividades da IGF, tendo-se procedido a uma análise transversal das competências exercidas, de forma a identificar as situações que, no âmbito das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas e fraude.

Em resultado de um processo de reflexão interno, que abrangeu todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as, foi desagregado o conjunto de atividades e responsabilidades relativamente às quais foram identificados os eventos de risco, tendo sido ponderadas as medidas de mitigação instituídas e, nos casos considerados necessários, equacionadas medidas de prevenção/corretivas adicionais para atenuação da sua probabilidade de ocorrência.

Nestes termos, o presente documento sistematiza o trabalho desenvolvido pela IGF, até 31 de dezembro de 2024, no que respeita à implementação dos mecanismos de acompanhamento e monitorização permanente das medidas preventivas de risco elevado, previstas no PPR em vigor.

---

[1] Este diploma cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o referido Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

[2] Neste relatório, foram consideradas as indicações de cariz metodológico, que devem assistir a elaboração dos relatórios de avaliação do PPR, constantes do Guia N.º 1/2023, de setembro, do Mecanismo Nacional Anticorrupção e da Recomendação n.º 1/2024, de 1 de fevereiro e da Recomendação n.º 9/2024, de 13 de novembro.

[3] PPR (igf.gov.pt).

[4] Revisão efetuada na sequência da Recomendação n.º 1/2009, entretanto complementada por outras aprovadas posteriormente. As recomendações emitidas pelo CPC, nos termos estipulados no artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, estão publicadas em: https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html.

[5] Entre os quais se destacam os Códigos de Ética da *INTOSAI - International Organization of Supreme Audit Institutions* (ISSAI 130) e do *International Ethics Standard Board for Accoutants* (IESBA), bem como a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, a que se reporta a Nota do CPC, de 2 de maio de 2018.

O Programa de Cumprimento Normativo (PCN), previsto no RGPC[6], integra os seguintes instrumentos/medidas:

- PPR;
- Designação do/a responsável pelo cumprimento normativo (dirigente superior / subinspetora-geral[7]);
- Código de ética e de conduta[8];
- Programa de formação e comunicação[9]; e
- Canal de denúncia interna.

Estes instrumentos/medidas foram aprovados/implementados e encontram-se divulgados na *Intranet* e na *Internet*[10].

No âmbito do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro[11], a IGF, enquanto autoridade competente[12], disponibiliza, desde julho de 2022, um canal de denúncia externa[13], como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade. Neste contexto, dando cumprimento à obrigação de reporte prevista naquele Regime, procedeu ao envio à Assembleia da República dos relatórios sobre as denúncias objeto de tratamento em 2022, em 2023 e em 2024[14].

---

[6] Cfr. artigos 5.º a 9.º. O PCN abrange as entidades que empreguem 50 ou mais trabalhadores/as, como é o caso da IGF.

[7] Desde o seu início, a IGF designou um elemento da direção superior, em alinhamento com a atual Orientação n.º 1/2024, de 24/07. Esta dirigente superior assume também a função de responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, nos termos previstos na alínea e), do n.º 2, do artigo 6.º, do RGPC.

[8] Despacho n.º 2335/2022, de 7 de fevereiro, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, 2.ª Série, de 23 de fevereiro.

[9] A IGF adota uma política de comunicação aberta, divulgando os planos de formação anuais no seu *website*, incluindo as ações de sensibilização/formação no âmbito do RGPC: https://igf.gov.pt/planos-de-formacao.

[10] https://igf.gov.pt/regime-geral-de-prevencao-da-corrupcao-rgpc.

[11] Este diploma procede à transposição da Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, concretiza os requisitos e procedimentos a adotar nos canais de denúncia, interna e externa.

[12] Cfr. alínea f), do n.º 1, do artigo 12.º do RGPDI.

[13] https://igf.gov.pt/canais-de-denuncias-ambito-rgpdi-ext.

[14] No biénio 2022-2023, foram recebidas 59 denúncias, a que acrescem as 52 recebidas no ano de 2024. Todas as situações, por não se enquadrarem no âmbito do canal, foram encaminhadas para eventual apreciação por entidades externas, bem como para apreciação interna da IGF, neste último caso por as matérias em causa e as entidades terceiras visadas poderem inserir-se no seu domínio de intervenção. De referir que nenhuma das denúncias abrangia matéria prevista no RGPC/RGPDI.

De sublinhar que, no decurso de 2024, à semelhança dos anos anteriores, foram realizadas ações de sensibilização sobre a temática da ética e integridade dirigidas a todos/as os/as trabalhadores/as da IGF, nomeadamente a conferência "Integridade na Gestão Pública" e a "Jornada de Ética e Integridade", promovidas, respetivamente, pela Direção Superior e pelo Comité de Ética.

Refira-se que, de forma a aprofundar uma cultura de integridade e de ética entre os/as trabalhadores/as, o *website* da IGF disponibiliza, num separador próprio[15], nomeadamente os relatórios de atividades do Comité de Ética, o "Guia prático sobre ofertas de presentes e convites"[16] e, ainda, um simulador de "autoavaliação de risco de conflito de interesses" para a despistagem de potenciais riscos desta natureza. Também foi atualizado o manual de acolhimento de novos/as trabalhadores/as (criado em 2022), o qual explicita o PCN da IGF.

2. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

2.1. Enquadramento sumário

O PPR da IGF detalha o tipo de riscos específicos inerentes ao cumprimento das prioridades estratégicas e dos objetivos operacionais, dos projetos e atividades desenvolvidas (missão e suporte), classificando os riscos em função da probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto.

No mapeamento efetuado, foram identificados riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, transversais e por setores específicos, detalhando as funções que, pela sua natureza intrínseca, se apresentam como mais suscetíveis a riscos neste domínio, distribuídos pelas seguintes áreas:

- Gestão Estratégica;
- Missão (Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado);
- Sistemas e Tecnologias de Informação/Segurança da informação;
- Suporte (Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais); e
- Privacidade e Proteção de Dados.

Neste contexto, foram identificadas as medidas preventivas/corretivas, o calendário, os efeitos esperados da sua concretização (na linha das melhores práticas internacionais), bem como os

[15] https://igf.gov.pt/etica.

[16] Os conceitos, regras e sugestões presentes neste guia pretendem apoiar a reflexão interna na escolha e aprofundamento das melhores práticas que podem ser aplicadas. Neste sentido, deve ser encarado como um instrumento dinâmico que contribua para uma melhor compreensão e identificação dos riscos (éticos, disciplinares e penais) associados a situações de oferta de presentes, convites e outros benefícios.

responsáveis pela implementação das ações de mitigação ou eliminação dos riscos, a saber: Direção Superior (Inspetor-Geral e os Subinspetores-Gerais), Dirigentes intermédios (Inspetores de Finanças Diretores, Chefes de Equipa com Direção de Projetos, Chefes de Equipa, Diretor de Serviços e Chefe de Divisão da Direção de Serviços Administrativos), Inspetores/as e restantes trabalhadores/as.

Globalmente, associadas às 5 áreas referidas, foram identificadas 49 situações de risco, das quais 20 foram consideradas de risco elevado, 25 de risco moderado e 4 de risco fraco, conforme se evidencia no seguinte quadro:

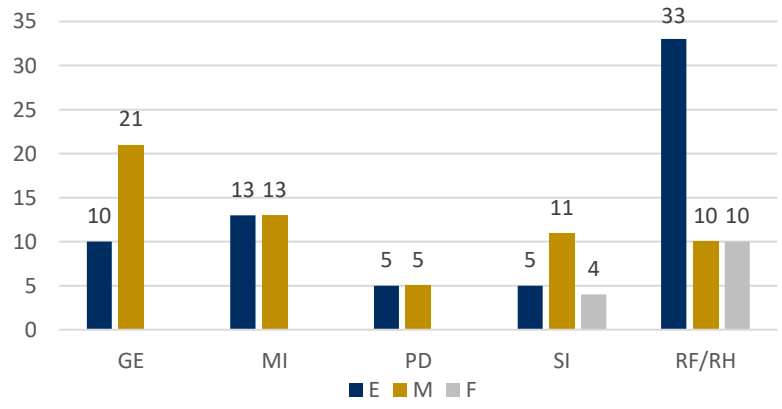
Quadro 1 - Situações de risco por área e respetiva graduação do risco

Áreas	Grau do risco (a)			Total
	E	M	F	
Gestão Estratégica (GE)	2	10		12
Missão (MI)	5	6		11
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PD)	3	4		7
Sistemas de Informação (SI)	2	2	1	5
Suporte - Recursos Financeiros, Patrimoniais e Humanos (RF/RH)	8	3	3	14
Total	**20**	**25**	**4**	**49**

Nota: (a) Graduação do Risco: Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).

De forma a mitigar os riscos, foram definidas 140 medidas, das quais, 66 estão associadas às situações de risco elevado (E), 60 às de risco moderado (M) e as restantes 14 às situações de risco fraco (F), como se evidencia, por área, na figura seguinte:

Figura 1 – Medidas preventivas/corretivas por área e respetiva graduação do risco



Refira-se que, em resultado da avaliação intercalar ao PPR, efetuada em outubro de 2024[17], das 66 medidas de mitigação previstas para as situações de risco elevado, 87,9% (58) encontravam-se

[17] https://igf.gov.pt/node/16447.

totalmente implementadas, 10,6% (7) estavam em curso e, apenas, 1,5% (1) ainda não haviam sido implementadas.

2.2. Resultados

2.2.1 Síntese global

A avaliação anual das situações de risco constantes do PPR, à semelhança de anos anteriores, assentou num processo participativo, tendo sido envolvidos/as todos/as os/as responsáveis, que apresentaram o ponto de situação sobre a implementação das medidas sob sua responsabilidade, classificando-as de acordo com o seguinte estado de execução:

- Sim, medida implementada na totalidade;
- Em curso, medida cuja implementação foi iniciada, mas ainda não foi concluída; e
- Não, medida ainda não implementada.

Os resultados desta avaliação anual foram compilados, constando dos anexos ao presente documento uma síntese global e uma apreciação detalhada por área (vd. Anexos 1 a 6). No quadro seguinte, apresenta-se um resumo do grau de implementação das medidas:

Quadro 2 – N.º de medidas por área e respetivo estado de implementação

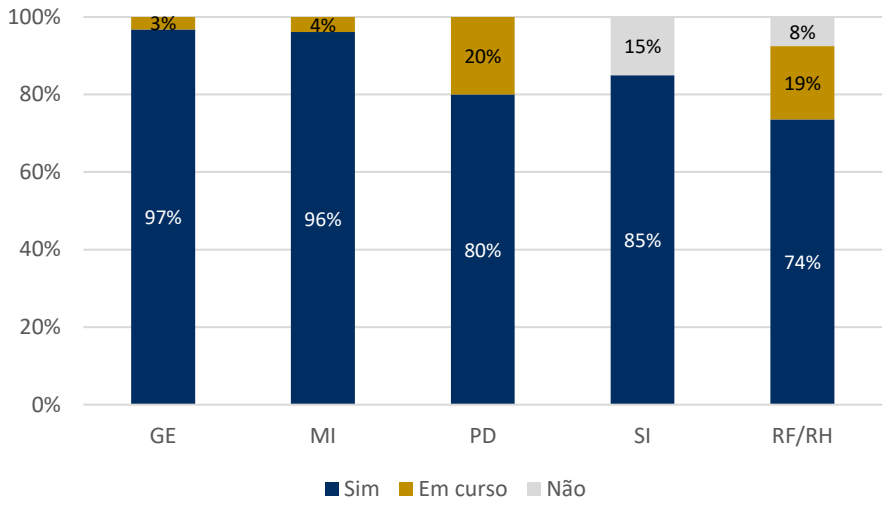
Áreas	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
Gestão Estratégica (GE)	30	1		**31**
Missão (MI)	25	1		**26**
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PD)	8	2		**10**
Sistemas de Informação (SI)	17		3	**20**
Suporte - Recursos Financeiros, Patrimoniais e Humanos (RF/RH)	39	10	4	**53**
Subtotal	**119**	**14**	**7**	
	85%	**10%**	**5%**	
Total		**140**		

Em resultado da avaliação anual efetuada às medidas de mitigação previstas no PPR para as situações de risco elevado, moderado e fraco, constata-se que:

- 119 (85%) encontram-se totalmente implementadas;
- 14 (10%) estão em curso; e
- 7 (5%) ainda não foram implementadas.

Em termos percentuais, destacam-se, com taxas de implementação acima dos 80%, as áreas da Gestão Estratégica, da Missão e dos Sistemas de Informação:

Figura 2 – Taxa de implementação das medidas por área



2.2.2 Medidas não implementadas ou em curso

Relativamente às 21 medidas mitigadores previstas no PPR, cuja implementação ainda não foi possível ou que se encontra em curso (em 2023 eram 27), 10 são relativas a situações de risco moderado, 8 a situações de risco elevado e 3 a situações de risco fraco, apresentando-se, no quadro seguinte, a sua distribuição por área:

Quadro 3 – Medidas não implementadas ou em curso, por área e graduação do risco

Áreas	Grau do risco [a]			Total	Peso no total das medidas	Total de medidas[b]
	E	M	F			
Gestão Estratégica		1		1	3%	31
Missão	1			1	4%	26
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais		2		2	20%	10
Sistemas de Informação		3		3	15%	20
Suporte - Recursos Financeiros, Patrimoniais e Humanos	7	4	3	14	26%	53
Subtotal	**8**	**10**	**3**	**21**		
	38,1%	**47,6%**	**14,3%**			
Total		**21**			**15%**	**140**

Notas: (a) Graduação do Risco: Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(b)Total de medidas corretivas não implementadas na área/Total de medidas definidas na área.

Refira-se que, em todas as situações acima assinaladas, os/as responsáveis pela implementação das medidas apresentaram os motivos ou constrangimentos que impossibilitaram a efetiva implementação, tendo, na generalidade dos casos, sido apontadas, designadamente, a exiguidade de

recursos humanos, a inexistência de recursos financeiros necessários para a sua implementação ou sistemas de informação que ainda se encontram em desenvolvimento.

Não obstante, sendo a monitorização do PPR um processo participativo transversal à organização, foram concertados novos prazos, por cada responsável, perspetivando-se que a plena implementação destas medidas ocorra até ao final de 2025.

2.2.3 Medidas implementadas

Quanto às medidas totalmente implementadas (119), destaca-se, na área da Gestão Estratégica, a aprovação do Código de Ética e Conduta, a disponibilização de canais de denúncia (interno e externo), bem como a realização, à semelhança do verificado em 2022 e 2023, de ações de sensibilização sobre a ética e integridade pública, abrangendo todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as da IGF[18], encontrando-se, deste modo, garantida a observância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (independência e imparcialidade no exercício de funções).

Neste contexto, importa salientar que todos/as os/as trabalhadores/as em funções na IGF assinaram declarações de "conhecimento e compromisso" de observância do Código de Ética, assim como os/as que cessam ou suspendem as funções na IGF assinam declaração, sob compromisso de honra, a garantir que irão continuar a observar os princípios de confidencialidade e de transparência previstos naquele Código[19].

De sublinhar, igualmente, ao nível da Gestão Estratégica, a medida relativa ao exercício da responsabilidade partilhada em diferentes níveis, uma vez que o processo de planeamento, bem como a execução das ações e o respetivo relato, envolve a participação dos diferentes níveis hierárquicos, assegurando-se, assim, a adequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou a motivação dos/as trabalhadores/as neste âmbito.

Destaque, também, para a importância das medidas previstas no âmbito de promoção de uma cultura de responsabilidade social e de sustentabilidade, visando a procura constante das melhores condições para o exercício de funções dos/as trabalhadores/as da IGF, com a aprovação do Programa de Responsabilidade Social e Ambiental 2023-2024, contribuindo, assim, para o fortalecimento do espírito de grupo, de pertença e coesão organizacional, bem como para a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar. Acresce o desenvolvimento de ações de sensibilização para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental, através, quer de sessões de esclarecimento presenciais, quer do

[18] Em 2024, foi realizada a Jornada da Ética e Integridade (121 participantes), bem como a Conferência, em parceria com a NOVA IMS, sobre Integridade na Gestão Pública (123 participantes). No âmbito do programa de integração de 18 inspetores/as estagiários/as, cujos procedimentos concursais foram concluídos em 2024, à semelhança de anteriores integrações, foi incluída formação específica sobre a temática do Programa de Cumprimento Normativo da IGF, assim como a Ética e o Código de Ética e Conduta da IGF.

[19] Cfr., respetivamente, n.º 3, do artigo 1.º e alínea e), do n.º 2, do artigo 3.º, do Código de Ética e Conduta da IGF.

envio, a todos/as os/as trabalhadores/as, de uma Newsletter regular com dicas em matéria de sustentabilidade.

Ainda nesta área, e de forma a mitigar a prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos resíduos destaca-se, neste ano de 2024, a eliminação dos consumíveis de plástico, com a distribuição de garrafas de água de vidro e com a colocação de dispensadores de água, assim como a promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados nas instalações da IGF.

Relativamente à área de Missão, de modo a garantir a aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo e auditoria, salienta-se o acompanhamento e supervisão permanente e regular da atividade, da qualidade dos produtos e do processo de auditoria, através dos vários níveis hierárquicos.

Por outro lado, de forma a mitigar o inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções inspetivas, destacam-se, nomeadamente, o envolvimento de todos os trabalhadores na apresentação de propostas concretas de formação em áreas que visem o reforço das competências técnicas e comportamentais, o desenvolvimento de iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e *workshops* dirigidos aos/às inspetores/as, e o reforço da motivação individual, o reconhecimento da qualidade do trabalho realizado, a autorização para autoformação e a continuidade do regime de teletrabalho.

Ainda nesta área, para assegurar a qualidade e a fiabilidade dos relatórios de auditoria e dos outros produtos elaborados, sublinha-se a atividade do Comité de Qualidade[20] que, através da sua ação sistemática e regular, promove a avaliação interpares daqueles documentos. Neste contexto, o Comité aprecia, regularmente, a qualidade dos registos nos sistemas de informação da IGF, relativamente às ações concluídas, cujo propósito consiste em identificar eventuais situações a carecer de correção, face aos referenciais e normas internas em vigor, mitigando, assim, os incumprimentos/lapsos/faltas, sendo efetuadas, sempre que se justifica, diversas propostas de melhoria.

Por forma a mitigar o deficiente e inoportuno acompanhamento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria, foi assegurada a realização de ações de seguimento da implementação das mesmas, nos termos das normas internas em vigor, encontrando-se em execução ou tendo sido concluídas 25 ações desta natureza.

Destaque, ainda, para a medida relativa à rotatividade dos membros deste Comité, tendo sido, na sequência de despacho do Inspetor-Geral, designados, para o triénio 2023/2025, 5 novos membros.

[20] A intervenção do Comité de Qualidade visa contribuir para o reforço da qualidade dos procedimentos, produtos e resultados da IGF, mediante a respetiva avaliação, de acordo com os referenciais de auditoria, por forma a assegurar a utilização de critérios objetivos e homogéneos (art.º 31.º do Regulamento do Procedimento de Inspeção da IGF, aprovado por Despacho n.º 6387/2010, do Ministro de Estado e das Finanças, de 5 de abril, publicado no DR, 2.ª Série, de 12 de abril).

Por outro lado, e de modo a aperfeiçoar o perfil técnico e comportamental dos/as inspetores/as no exercício das suas funções, foram realizadas, até setembro de 2024, diversas sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.

Na área de Suporte, no que concerne aos recursos humanos, assume especial relevância a implementação de mecanismos de conferência, com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos/as trabalhadores/as. Por outro lado, a transparência, isenção e imparcialidade, no recrutamento de trabalhadores/as nas suas várias modalidades, encontra-se garantida com a rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos, bem como a adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo/função a desempenhar.

Nesta sede, e de forma a reforçar a transparência, a isenção e a imparcialidade na contratação pública e no recrutamento de trabalhadores/as, foi implementada a obrigatoriedade da subscrição de declaração de inexistência de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses pelos membros do júri dos procedimentos, além dos gestores dos contratos e trabalhadores/as que exercem funções nestas áreas.

Visando mitigar o risco de acesso indevido a documentos, a dados pessoais ou a informações confidenciais, destaca-se: a existência de medidas que limitam o acesso aos processos individuais aos trabalhadores da área de recursos humanos, bem como ao/à interessado/a devidamente legitimado/a; o registo diário das entradas e saídas do edifício; a utilização eficaz do sistema de gestão documental para toda a documentação produzida e recebida na IGF, respeitando as políticas de segurança e procedimentos de acesso em vigor.

Quanto à área Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de forma a acautelar a divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções, sublinha-se a realização de ação de formação sobre o tratamento de dados na gestão de Recursos Humanos, abrangendo dirigentes e trabalhadores/as da Direção de Serviços Administrativos e da área do Controlo de Tecnologias e Sistemas de Informação. Destaca-se, ainda, as jornadas no âmbito do acesso à informação administrativa que permitiram identificar alguns aspetos a melhorar neste domínio.

Como forma de mitigar a celebração de contratos e protocolos sem que esteja garantido o respeito pela Política de Privacidade da IGF e a proteção dos dados pessoais, sublinha-se a elaboração do Regulamento sobre o Tratamento de Dados Pessoais e a Atividade da Encarregada de Proteção de Dados (EPD)[21], que inclui os procedimentos para a verificação prévia de contratos e protocolos, assim como o formulário para a realização de Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados.

[21] Aprovado por Despacho do Sr. Inspetor-Geral no início de janeiro de 2025.

Ainda nesta área, a EPD da IGF, em 2024, pronunciou-se sobre a conformidade dos protocolos celebrados por esta Inspeção-Geral face ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD). Desde 2020, a EPD já deu resposta a 41 pedidos internos referentes, designadamente, a procedimentos de aquisição de bens e serviços, acesso a informação administrativa e celebração de protocolos.

De sublinhar, também, a revisão das políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD, bem como efetuada a monitorização da sua implementação e realizadas auditorias de conformidade no sentido de garantir o respeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais.

Por último, no que diz respeito à área dos Sistemas e Tecnologias de Informação, para assegurar a inexistência de falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos, destaca-se a implementação da medida preventiva relativa à proteção da informação residente nos computadores, através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão, controlo de acessos por rede ao computador, atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede da IGF.

Complementarmente, no âmbito da operação de sistemas e do manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações, foi aprovada e implementada a Política de Segurança da Informação e as componentes de organização da segurança da Informação, Política de *Passwords* e Procedimento de Notificação de Incidentes, tendo sido acompanhada da transferência de sistemas da IGF para a Cloud pública Azure.

Neste âmbito, sublinham-se também as medidas relativas à implementação de mecanismos de controlo de ligação à rede da IGF de equipamentos não autorizados, bem como a realização de ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação, que abrangeram os/as trabalhadores/as da IGF, e que foram ministradas pelo responsável de Segurança da IGF, pela Encarregada de Proteção de Dados e por representante do Serviço de Informações de Segurança.

Como forma de mitigar a articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança, destaca-se a indicação, em 2021, a esta entidade nacional, do responsável de segurança para a gestão das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho. Acresce a implementação do procedimento de notificação de incidentes, encontrando-se descritas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança previstos nas alíneas a) e b) do artigo 7.º do referido Decreto-Lei n.º 65/2021.

Para além disso, a IGF tem elaborado, e remetido ao Centro Nacional de Cibersegurança, o Relatório Anual de segurança, com a descrição das atividades de segurança de informação desenvolvidas, informação sobre os incidentes de segurança ocorridos e medidas implementadas, recomendação de atividades, medidas e práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de

informação, assim como a "Lista de Ativos" de informação diretamente acessíveis através da Internet com base no inventário de todos os ativos da IGF.

2.2.4 Irregularidades

No ano de 2024, não existem irregularidades detetadas ao cumprimento dos instrumentos do RGPC.

3. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO, SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E TRANSPARÊNCIA

O PPR em vigor na IGF, bem como o novo Código de Ética e Conduta[22], o programa de formação interno específico[23], integrado no Plano de Formação Anual, e a disponibilização de dois Canais de Denúncias (um Interno e outro Externo)[24], como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade[25], integram os instrumentos fundamentais do PCN da IGF.

O controlo da aplicação do Programa encontra-se garantido com a nomeação, em 23/02/2022, pelo Inspetor-Geral, da responsável pelo cumprimento normativo do mesmo (dirigente superior).

A IGF também divulga, no seu sítio na *Internet,* os princípios e normas orientadores da sua atuação[26].

Por seu turno, o reforço e a eficácia do controlo interno da IGF, medido pelo grau de eliminação ou redução do risco através das medidas preventivas/corretivas implementadas, trata-se de um processo dinâmico em constante avaliação. A sua continuidade encontra-se garantida, dado assentar num PPR que, para além da fundamentação das ações propostas, inclui os resultados esperados, identifica os responsáveis pela aprovação e implementação do plano, a alocação de recursos, a monitorização e o reporte da execução, bem como o prazo de conclusão das ações.

De sublinhar que, em resultado da avaliação do sistema de controlo interno realizada, assente nas respostas às questões identificadas nas linhas gerais de orientação do Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços[27], foi possível concluir que aquele sistema, implementado nesta Autoridade de Auditoria, atinge o nível de excelência, conforme o referido referencial técnico.

Sem prejuízo do esforço de melhoria contínua, as especificações técnicas do sistema de controlo interno encontram-se materializadas em diferentes instrumentos/mecanismos, além do PPR,

---

[22] https://igf.gov.pt/etica.

[23] Programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

[24] https://igf.gov.pt/canais-de-denuncias-ambito-rgpdi-ext.

[25] Em conformidade com a obrigação decorrente do RGPDI.

[26] https://igf.gov.pt/principios-e-normas-orientadores.

[27] *Vide* Anexo A do documento técnico n.º 1/2010, de 04/03, do referido Conselho Coordenador.

nomeadamente no Manual de Políticas e Procedimentos de Gestão da IGF e no Manual de Normas e Procedimentos de Gestão Logística da Informação.

Na IGF, existem vários níveis de controlo interno de modo a assegurar que os procedimentos de gestão interna, nas suas diferentes componentes, se encontram desenvolvidos em conformidade com a lei e as regras e princípios que regem a boa gestão financeira pública, com particular destaque para os que envolvem a assunção e realização de despesa pública.

Apesar da reduzida dimensão das despesas realizadas no âmbito da contratação pública, a IGF assegura o rigoroso cumprimento da legislação aplicável, recorre aos mecanismos centralizados de compras do Estado e assegura a adequada transparência dos procedimentos realizados, através da sua publicação, nos termos legais, no Portal Base (dos Contratos Públicos)[28].

Em matéria de conflito de interesses, a IGF adotou medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos/as seus/suas dirigentes e trabalhadores/as e a prevenir situações de favorecimento. Para o efeito, desde 2015, a IGF impõe a todos a assinatura da declaração de inexistência de incompatibilidades e impedimentos na prevenção de conflitos de interesses, no início das ações de controlo, auditoria e apoio técnico especializado.

No início do 2024, foi implementado o procedimento da subscrição de declaração, sob compromisso de honra, por todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as, de que não exercem em acumulação outras funções públicas ou privadas ou que as funções que exercem estão autorizadas e não colidem sob forma alguma com as que são exercidas na IGF, nem colocam em causa a isenção e o rigor que lhes são exigidos, comprometendo-se a informar de imediato a alteração de qualquer uma destas circunstâncias.

Também no âmbito da área da missão, a intervenção da IGF assenta na aplicação de princípios, normas e referenciais técnicos de auditoria alinhados com os referenciais internacionais, incluindo normas específicas envolvendo o planeamento, a execução, o relato e o seguimento das recomendações, bem como a documentação de auditoria. Neste contexto e, como referido, assume especial importância o papel desempenhado pelo Comité de Qualidade, enquanto órgão consultivo com competência no controlo regular interpares da qualidade dos procedimentos, documentos e resultados da IGF, mediante a sua avaliação de acordo com referenciais, diretrizes e normas técnicas e de auditoria.

De sublinhar, ainda, a transversalidade dos sistemas informáticos de suporte ao processamento de dados em todas as áreas, destacando-se as diversas aplicações específicas de apoio à atividade operacional, designadamente, planeamento, execução, avaliação e gestão documental que garantem a integridade e a fiabilidade da informação.

[28] A consulta pode ser efetuada no Portal Base.

Em 2024, foi implementado um novo *website* institucional, suportado por um gestor de conteúdos *open source*. Paralelamente, a IGF disponibiliza aplicações destinadas a apoiar áreas específicas de atuação como a gestão de cargos públicos, o tratamento de participações cívicas e de situações de assédio em ambiente laboral, os contratos programa, assim como a divulgação de sínteses dos resultados das ações realizadas e de relatórios no âmbito da administração local autárquica. Deste modo, subjaz a preocupação constante no reforço da modernização tecnológica e na transparência institucional perante o cidadão.

A IGF recorre a diversas aplicações informáticas disponibilizadas pela eSPap, nomeadamente nas áreas de contabilidade e gestão de recursos humanos. Para além disso, dispõe de aplicações desenvolvidas especificamente para apoiar a sua atividade operacional, as quais funcionam de forma integrada o que garante a consistência da informação e a eficiência dos processos. A informação produzida pelas referidas aplicações operacionais é objeto de acompanhamento regular pela área de sistemas de informação da IGF, em articulação com o Comité de Qualidade. Esta monitorização contínua assegura a integridade e a fiabilidade dos dados, que servem de base à tomada de decisões de cariz estratégico e operacional.

No que respeita à segurança da informação e dos ativos tecnológicos, a IGF definiu uma política de gestão de acessos ajustada ao perfil e às funções/responsabilidades de cada trabalhador/a, a qual foi revista e reforçada em 2022. Adicionalmente, o acesso às instalações físicas está sujeito a controlo rigoroso, feito através de cartões de identificação pessoal.

No Anexo 7 estão sistematizados os principais mecanismos de controlo interno instituídos na IGF.

Ainda no âmbito do PCN, a IGF publica na *Intranet* e na sua página oficial na *Internet* os elementos previstos no RGPC, em matéria de transparência administrativa[29], assegurando a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados divulgados.

Destaque, ainda, para a informação básica sobre direitos e obrigações dos/as cidadãos/ãs e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública, a qual também se encontra divulgada no Portal de serviços públicos da República Portuguesa (Gov.pt).

Em relação às obrigações legais de transparência a que a IGF está vinculada, destacam-se os conteúdos disponíveis no *site*, para melhor perceção dos/as cidadãos/ãs e interessados/as, designadamente quanto à seguinte informação:

- Subvenções e benefícios públicos;
- Relatórios de inspeção às autarquias locais e sínteses de resultados das outras áreas;
- Participações cívicas;

[29] Cfr. artigos 6.º, 7.º e 12.º do RGPC.

- Endereço eletrónico para o envio de queixas de assédio em contexto laboral no setor público;
- Formulários eletrónicos para cumprimento dos deveres de informação/comunicação/registo: dos gestores públicos e dos ROC ou SROC, relativamente às Entidades de Interesse Público supervisionadas por esta Autoridade de Auditoria; das Sociedades Gestoras de Participações Sociais; e contratos programa celebrados entre os Municípios, as Áreas Metropolitanas e as Comunidades Intermunicipais e outras entidades[30].

4. CONCLUSÃO

A avaliação anual do PPR em vigor na IGF tem um papel central no reforço e consolidação de uma cultura de liderança baseada no exemplo (*Tone at the top*), assegurando elevados padrões de ética, integridade e qualidade, além de contribuir para a sustentabilidade estratégica da organização.

Com efeito, a avaliação independente, da atividade desenvolvida pelos vários níveis da organização, continua a ter um papel preponderante no âmbito das medidas de prevenção da corrupção previstas no RGPC, consubstanciando, aquele plano, um dos instrumentos estruturantes do PCN implementado nesta Autoridade de Auditoria.

O processo participativo em que assentou a elaboração do PPR, potenciou a consciencialização por parte dos/as diferentes responsáveis sobre a importância da implementação de mecanismos e medidas preventivas e corretivas. Este envolvimento reforçou o compromisso institucional com a redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos das situações que possam expor a organização a riscos de gestão incluindo atos de corrupção e infrações conexas.

Os resultados obtidos, que abrangeram de forma transversal todas as áreas, incluindo a direção, confirmam o empenho da IGF na implementação das medidas previstas, nos prazos definidos, porquanto, no final de 2024, estavam implementadas ou encontravam-se em curso 95% (133) do total das 140 medidas previstas (representando uma evolução favorável de 3,6 p.p. face a 2023), sendo que apenas 5% (7) ainda não foram implementadas (melhoria em relação aos 8,6% de 2023).

A avaliação e a monitorização contínua da execução do PPR continuam a assumir-se como elementos fundamentais no reforço e fortalecimento do sistema de controlo interno, assegurando uma maior robustez nos processos de gestão estratégica, nas atividades da missão e de suporte, assim como nos sistemas de informação, privacidade e proteção de dados da IGF.

[30] Disponíveis no separador "Comunicações" do *website* da IGF.

5. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

Em cumprimento do estabelecido nos números 6 e 7, do artigo 6.º, do RGPC, este Relatório de Avaliação Anual é objeto de:

a) Comunicação, para conhecimento, às seguintes entidades:

- Ministro de Estado e das Finanças;
- Ministro da Presidência;
- Ministro Adjunto e da Coesão Territorial; e
- Mecanismo Nacional Anticorrupção, através da submissão na Plataforma RGPC disponibilizada para o efeito;

c) Publicitação aos/às trabalhadores/as, através da intranet, e no web*site* institucional da IGF.

IGF, em abril de 2025.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo da IGF

Subinspetora-Geral

Maria de Fátima Pereira Ruivo Duarte Coelho
2025.04.24 16:51:37 +01'00'

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1	Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR.
Anexo 2	Grau cumprimento medidas preventivas/corretivas do PPR | Gestão Estratégica - Direção Superior
Anexo 3	Grau cumprimento medidas preventivas/corretivas do PPR | Área de missão - Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado
Anexo 4	Grau cumprimento medidas preventivas/corretivas do PPR| Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação
Anexo 5	Grau cumprimento medidas preventivas/corretivas do PPR | Área de suporte – Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais e Gestão de Recursos Humanos
Anexo 6	Grau cumprimento medidas preventivas/corretivas do PPR| Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
Anexo 7	Mecanismos de controlo interno globais instituídos na IGF

Anexo 1

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR

Área / Âmbito / Risco / Medida Preventiva/Corretiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
Área de Gestão Estratégica (GE)	**30**	**1**		**31**
Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida e da qualidade dos procedimentos e produtos	**4**			**4**
Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados	**1**			**1**
ab)Garantir a efetiva implementação das normas sobre planeamento, relato, documentação de auditoria e avaliação das ações.	1			1
Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação **Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros**	**3**			**3**
ac)Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.	1			1
ad)Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas.	1			1
ae)Reforçar o controlo hierárquico e a ação do Comité de Qualidade.	1			1
Exercício ético e de conduta profissional	**13**			**13**
Acumulação de funções públicas e privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com o exercício de funções	**1**			**1**
m)Implementar mecanismos de controlo das incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e no novo Código de Ética e Conduta, com envolvimento, na apreciação das situações, do Comité de Ética.	1			1
Favorecimento ou prejuízo de entidades auditadas	**2**			**2**
q)Robustecer a avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais.	1			1
r)Reforçar o controlo da qualidade dos produtos pelo Comité de Qualidade.	1			1
Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros	**3**			**3**
j)Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos (four eyes principle).	1			1
k)Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses no início de cada ação de auditoria / controlo / apoio técnico especializado e nos procedimentos de contratação pública, por todos/as os/as dirigentes intervenientes.	1			1
l)Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais.	1			1
Inobservância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)	**4**			**4**
f)Promover a regularidade e transparência das reuniões do Conselho de Inspeção.	1			1
g)Aprovar o novo Código de Ética e Conduta.	1			1
h)Disponibilizar canais de denúncias.	1			1
i)Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação.	1			1
Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	**1**			**1**
n)Aprovar normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções.	1			1
Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluído em proveito próprio ou de terceiros	**2**			**2**
o)Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito.	1			1
p)Promover a disponibilização de registos de acessos pelos sistemas de informação.	1			1
Planeamento e execução das ações, valorização e motivação dos/as trabalhadores/as	**6**			**6**
Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	**6**			**6**
s)Promover processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos.	1			1
t)Adotar medidas de valorização do desenvolvimento do conhecimento, com adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.	1			1
u)Realizar inquéritos de satisfação junto dos/as trabalhadores/as.	1			1
v)Disponibilizar os meios necessários aos/às trabalhadores /as para exercício das suas funções.	1			1
w)Garantir o exercício de responsabilidade partilhada em diferentes níveis.	1			1
x)Realizar reuniões periódicas da Direção Superior com os/as dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1			1
Planear a atividade anual da IGF	**2**			**2**
Orientação da intervenção da IGF em função de outros critérios que não o interesse público	**2**			**2**
a)Plano de atividades elaborado através de um processo em que participam os inspetores, os chefes de equipa os diretores e a direção superior.	1			1
b)Intervenção baseada no Plano de Atividades anual, ou em decisão/solicitação da Tutela ou do Inspetor-Geral.	1			1
Prestação de informação	**2**	**1**		**3**
Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada (contabilística, de recursos, de processos, da atividade ou de outra natureza) aos/às cidadãos/ãs ou entidades externas	**2**	**1**		**3**
aa)Instituir um sistema integrado de informação e processos (gestor documental), apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho.		1		1
y)Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade da IGF.	1			1
z)Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz com os stakeholders.	1			1
Promover uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade energética e ambiental	**3**			**3**
Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos resíduos	**3**			**3**
c)Divulgação e sensibilização interna para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental.	1			1
d)Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos.	1			1

Anexo 1

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR

Área / Âmbito / Risco / Medida Preventiva/Corretiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
e)Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados.	1			1
Área de Missão (M)	**25**	**1**		**26**
Acompanhamento ou seguimento das recomendações	**1**	**1**		**2**
Deficiente e inoportuno acompanhamento /seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria	**1**	**1**		**2**
r)Supervisionar (CQ)/Definir (CTSI) o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/ acompanhamento das recomendações, de modo desmaterializado e em tempo oportuno.		1		1
s)Supervisionar (C)/Assegurar(DO) a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor.	1			1
Apoio técnico especializado à tutela (v.g. apreciação de projetos legislativos ou regulamentares, pareceres)	**1**			**1**
Erros técnicos e falta de fundamentação e de qualidade nas propostas e pareceres produzidos	**1**			**1**
y)Acompanhamento e supervisão hierárquica permanente da atividade e da qualidade dos produtos, através de diversos níveis hierárquicos.	1			1
Competências Técnicas	**3**			**3**
Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	**3**			**3**
k)Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação.	1			1
l)Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops	1			1
m)Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado.	1			1
Controlo de qualidade	**5**			**5**
Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios de auditoria e dos outros produtos elaborados	**5**			**5**
t)Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados.	1			1
u)Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos.	1			1
v)Reforçar o controlo de qualidade dos produtos e de melhoria contínua pelos seus pares.	1			1
w)Promover a atualização periódica das normas e referenciais de auditoria e das normas de elaboração dos relatórios de auditoria da IGF.	1			1
x)Rotatividade dos membros do Comité da Qualidade.	1			1
Ética e conduta profissional no exercício de funções	**11**			**11**
Acumulação de funções públicas e/ou privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com exercício de funções na IGF	**1**			**1**
g)Obter a confirmação da D.S.A. sobre a emissão de declaração, sob compromisso de honra, por todos/as dirigentes e trabalhadores/as, de que não exercem em acumulação outras funções públicas ou privadas ou que as funções que exercem estão autorizadas e não colidem sob forma alguma com as que são exercidas na IGF, nem colocam em causa a isenção e o rigor que lhes são exigidos, comprometendo-se a informar de imediato a alteração de qualquer uma destas circunstâncias.	1			1
Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses ou influência indevida de terceiros	**3**			**3**
e)Assegurar a subscrição obrigatória, por todos os/as trabalhadores/as da área de missão, de declarações de inexistência de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses no início das ações de auditoria, controlo e apoio técnico especializado.	1			1
f.1)Promover, sempre que possível e adequado, a rotatividade dos/as e trabalhadores/as em relação às entidades auditadas.	1			1
f.2.)Incluir, no Plano de formação, ações destinadas a todos/as os/as inspetores/as, sobre normas de conduta pelas quais se deve pautar a sua atuação e sobre os respetivos direitos e deveres, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses	1			1
Incumprimento de deveres funcionais e éticos (fragilidades na independência, na integridade e na imparcialidade)	**4**			**4**
a)Incluir, no Plano de Formação, ações sobre Ética destinadas a todos/as os/as trabalhadores/as da área de missão.	1			1
b)Atualização periódica do Código de Ética e Conduta, com envolvimento dos trabalhadores/as.	1			1
c)Promover, através do site da IGF – Autoridade de Auditoria e da distribuição da newsletter, a difusão de referenciais internacionais sobre a matéria.	1			1
d)Acompanhamento e supervisão hierárquica do trabalho desenvolvido.	1			1
Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluindo em proveito próprio ou de terceiros	**3**			**3**
h)Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito.	1			1
i)Reforçar o controlo da tramitação dos processos, de modo a garantir o acesso restrito aos documentos, incluindo o dossier corrente e o sistema de gestão documental (SIGIP).	1			1
j)Garantir que o acesso à informação residente nas aplicações da IGF (incluindo ao dossier corrente) é consistente com os perfis que foram definidos.	1			1
Execução das ações de auditoria e de controlo	**4**			**4**
Não aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo e auditoria	**3**			**3**
n)Acompanhamento e supervisão permanente da atividade, da qualidade dos produtos e do processo de auditoria, através de diversos níveis hierárquicos.	1			1
o)Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.	1			1
p)Sugerir o aprofundamento da qualificação dos/as inspetores/as em auditoria e matérias conexas, v.g. através de parcerias celebradas com instituições de ensino superior e com entidades congéneres.	1			1
Risco de transmissão de informação inadequada, por falta de rigor e oportunidade, às entidades auditadas	**1**			**1**
q)Não transmitir informações ou opiniões às entidades auditadas, em particular sobre situações complexas, sem as analisar no seio da equipa de auditoria e no contexto hierárquico.	1			1
Área de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PD)	**8**	**2**		**10**
Política de Privacidade da IGF – Autoridade de Auditoria	**2**			**2**

Anexo 1

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR

Área / Âmbito / Risco / Medida Preventiva/Corretiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais, por desconhecimento (negligência) da Política da Privacidade da IGF	**1**			**1**
a)Ministrar formação e ações de sensibilização contínuas aos dirigentes e trabalhadores/as da IGF, em particular no momento de início ou de regresso de funções.	1			1
Violação da Política da Privacidade da IGF no exercício de funções, sem garantir, de forma intencional, a proteção devida aos dados pessoais	**1**			**1**
b)Incluir, no Código de Ética e Conduta, disposições que valorizem a privacidade e reforcem o dever funcional de confidencialidade.	1			1
Proteção de dados e segurança da Informação		**2**		**2**
Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas.		**1**		**1**
j)Realizar auditorias de conformidade para verificar se as infraestruturas e aplicações funcionam em conformidade com o RGPD (v.g. política de segurança dos dispositivos, sistemas de backups).		1		1
Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso na IGF-Autoridade de Auditoria		**1**		**1**
i)Realizar auditorias de conformidade para testar medidas de segurança (v.g. controlo de acessos, perfis de acessos a aplicações e infraestruturas e condições para acesso a dados pessoais).		1		1
Proteção de dados pessoais	**6**			**6**
Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela Política de Privacidade da IGF-Autoridade de Auditoria e a proteção dos dados pessoais.	**2**			**2**
g)Avaliar novos contratos / protocolos que venham a ser celebrados.	1			1
h)Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor.	1			1
Desrespeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais	**2**			**2**
c)Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD.	1			1
d)Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade.	1			1
Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções	**2**			**2**
e)Ministrar ações de formação.	1			1
f)Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações desconformes.	1			1
Área de Sistemas de Informação (SI)	**17**		**3**	**20**
Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço	**12**		**3**	**15**
Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros.	**5**		**2**	**7**
e)Atualizar o inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação da IGF.	1			1
f)Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da IGF.	1			1
g)Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da IGF (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).	1			1
h)Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores.	1			1
i)Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam conhecer quem e quando acedeu a que informação.			1	1
j)Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um acesso restrito e controlado.	1			1
k)Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao Dossier Corrente.			1	1
Falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio)	**4**			**4**
p)Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário GSWeb e a atualidade do registo de afetação aos Dirigentes e trabalhadores/as.	1			1
q)Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (desktops e laptops) através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (login), controlo de acessos por rede ao computador (firewall), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede da IGF (VPN).	1			1
r)Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da IGF de equipamentos estranhos à IGF e, por natureza, não autorizados.	1			1
s)Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação.	1			1
Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações	**3**		**1**	**4**
l)Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da IGF (definição e implementação de medidas de proteção física e lógica dos equipamentos e da informação).	1			1
m)Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados.	1			1
n)Elaborar plano/s de contingência.			1	1
o)Acompanhar a transferência dos sistemas da IGF para a Cloud pública Azure.	1			1
Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes	**4**			**4**
Articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS)	**4**			**4**
a)Indicar o ponto de contacto permanente com o CNCS para assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico.	1			1
b)Designar o responsável de segurança para a gestão das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.	1			1
c)Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes.	1			1
d)Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS.	1			1
Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos	**1**			**1**
Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços.	**1**			**1**

Anexo 1

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR

Área / Âmbito / Risco / Medida Preventiva/Corretiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
t)Centralização da função de aquisição / contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos na Direção de Serviços Administrativos, preferencialmente com a participação do CTSI no júri dos procedimentos.	1			1
Área de Suporte	**39**	**10**	**4**	**53**
Acesso, guarda e conservação dos documentos	**5**	**1**		**6**
Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais	**5**	**1**		**6**
aa)Implementar a preservação digital do histórico documental (em colaboração com CTSI).	1			1
ab)Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo físico;	1			1
ac)Realizar ações regulares de verificação do cumprimento dos procedimentos e normas definidos referentes ao arquivo de documentação em suporte de papel, acondicionamento e conservação, com identificação dos incumprimentos.		1		1
x)Acesso aos processos individuais restrito aos trabalhadores da área de RH e a interessados legitimados.	1			1
y)Assegurar o registo do e controlo das entradas e saídas, incluindo acompanhantes e visitantes.	1			1
z)Garantir a eficaz utilização do sistema de gestão documental para toda a documentação produzida e recebida na IGF, com medidas de segurança e procedimentos de acesso restrito (em colaboração com CTSI).	1			1
Aquisição de bens e serviços	**4**	**3**		**7**
Deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos	**1**	**2**		**3**
d)Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos, e de alertas para a renovação dos contratos.		1		1
e)Uniformizar os procedimentos de validação da entrega de bens, da prestação de serviços e da receção de obras, nos termos dos contratos estabelecidos e dos valores faturados e a pagar.	1			1
f)Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.		1		1
Inobservância de formalidades prévias ao início do procedimento pré-contratual e/ou dos requisitos legais definidos para a adoção do tipo de procedimento; falta ou insuficiente definição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos/especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação	**3**	**1**		**4**
a)Elaborar Manual de Políticas e Procedimentos de Gestão para a área de contratação pública.		1		1
b.1)Assegurar que a escolha do procedimento pré-contratual seja devidamente fundamentada, que as peças do procedimento sejam objeto de validação técnica e aprovação pelo órgão competente.	1			1
b.1)Garantir que a adjudicação se encontra devidamente fundamentada em relatórios/informações com a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam.	1			1
c)Realizar ações de formação sobre contratação pública.	1			1
Contabilidade e Prestação de Contas	**2**			**2**
Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial da entidade	**2**			**2**
u)Promover a realização de ações de formação em SNC-AP.	1			1
v)Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as da IGF que participam nas várias fases do processo.	1			1
Gestão da frota automóvel	**1**	**1**	**1**	**3**
Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	**1**	**1**	**1**	**3**
r)Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas.		1		1
s)Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas.	1			1
t)Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.			1	1
Gestão do fundo de maneio	**4**			**4**
Aquisição de bens/serviços através do fundo de maneio sem base legal e/ou autorização	**4**			**4**
g)Elaborar Regulamento do Fundo de Maneio.	1			1
h)Elaborar informação anual com designação do(s) responsável (eis) pelo Fundo de Maneio e de quem o substitui nas ausências ou impedimentos, bem como com do valor da sua constituição.	1			1
i)Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos no Regulamento do Fundo de Maneio, bem como controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos.	1			1
j)Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica.	1			1
Gestão dos Equipamentos	**3**	**1**	**1**	**5**
Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros	**3**	**1**	**1**	**5**
m)Elaborar manual de gestão do aprovisionamento, com definição de funções e responsabilidades e identificação dos responsáveis.		1		1
n)Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores.			1	1
o)Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais.	1			1
p)Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na distribuição de equipamentos.	1			1
q)Efetuar controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios.	1			1
Realização da despesa	**1**	**1**		**2**
Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização de responsável	**1**	**1**		**2**
k)Elaborar manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade.		1		1
l)Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos.	1			1
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos	**10**	**3**	**2**	**15**
Falta ou insuficiente sensibilização dos trabalhadores para a Higiene e Segurança no Trabalho	**1**			**1**
m)Elaborar folheto periódico de sensibilização.	1			1
Ineficácia da formação	**5**			**5**
n)Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas.	1			1

Anexo 1

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR

Área / Âmbito / Risco / Medida Preventiva/Corretiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não	
o)Avaliação do processo formativo.	1			1
p)Avaliação dos resultados decorrentes da formação.	1			1
q)Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação.	1			1
r)Diversificar a escolha dos formadores/entidades formadoras e avaliar o seu desempenho.	1			1
Inexistência e informação atualizada sobre Higiene e Segurança no Trabalho	**1**	**1**	**2**	**4**
i)Elaborar normas técnicas.	1			1
j)Indicar o responsável de segurança.			1	1
k)Elaborar o plano de prevenção da IGF.		1		1
l)Monitorizar a execução das normas.			1	1
Omissão de aspetos relevantes ou com erros em matérias de facto e/ou de direito, deficiente fundamentação e falta de harmonização dos procedimentos na área de RH	**3**	**2**		**5**
e)Elaborar manual de procedimentos para a área dos RH, de acordo com os requisitos legais e as normas internas em uso.		1		1
f)Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções.		1		1
g)Implementar um duplo grau de verificação.	1			1
h.1)Realizar ações de formação sobre procedimentos a adotar na área de RH.	1			1
h.2)Adequar as necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na área de RH e ao perfil técnico dos trabalhadores.	1			1
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	**9**			**9**
Falta de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento de trabalhadores/as nas suas várias modalidades	**5**			**5**
s)Implementar a subscrição de declaração de inexistência de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses pelos membros do júri dos procedimentos.	1			1
t)Assegurar a rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos.	1			1
u)Constituir, sempre que possível e atenta a especificidade da área de recrutamento, júris multidisciplinares.	1			1
v)Garantir que a deliberação do júri sobre os trabalhadores a recrutar é adotada colegialmente e acompanhada da respetiva fundamentação.	1			1
w)Adequar os métodos de seleção ao perfil do cargo/função a desempenhar.	1			1
Realização de pagamentos indevidos ou deficiente processamento, com erros ou omissões	**4**			**4**
a)Implementar mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores.	1			1
b)Validar os registos de dados de novos trabalhadores e as atualizações dos dados pessoais dos trabalhadores, com base no vínculo de emprego público, verificando o despacho autorizador das remunerações variáveis.	1			1
c)Conferir os dados carregados pela SGMF no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos (GERHUP), antes e após o fecho do processamento.	1			1
d)Realizar verificações aleatórias.	1			1
Total	**119**	**14**	**7**	**140**
	85%	**10%**	**5%**	**100%**

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR
Gestão Estratégica - Direção Superior

A) Situações identificadas de risco elevado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Exercício ético e de conduta profissional.	Inobservância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções).	M	A	E	f) Promover a regularidade e transparência das reuniões do Conselho de Inspeção.	Minimizar as situações de inobservância de deveres funcionais e éticos na IGF e reforçar a imagem e confiança na instituição junto dos seus *skateholders.*	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	g) Aprovar o novo Código de Ética e Conduta.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	h) Disponibilizar canais de denúncias.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	i) Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Planeamento e execução das ações, valorização e motivação dos/as trabalhadores/as.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou falta de motivação dos/as trabalhadores/as no	M	A	E	s) Promover processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos.	Assegurar a transparência da atuação e minimizar a ocorrência de situações de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções na IGF e de desmotivação ou desvalorização profissional.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	t) Adotar medidas de valorização do desenvolvimento do conhecimento, com adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	exercício de funções públicas.	M	A	E	u) Realizar inquéritos de satisfação junto dos/as trabalhadores/as.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Planeamento e execução das ações, valorização e motivação dos/as trabalhadores/as.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas.	M	A	E	v) Disponibilizar os meios necessários aos/às trabalhadores /as para exercício das suas funções.	Assegurar a transparência da atuação e minimizar a ocorrência de situações de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções na IGF e de desmotivação ou desvalorização profissional.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	w) Garantir o exercício de responsabilidade partilhada em diferentes níveis.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	A	E	x) Realizar reuniões periódicas da Direção Superior com os/as dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F)
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

B) Situações identificadas de risco moderado ou fraco

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Planear a atividade anual da IGF.	Orientação da intervenção da IGF em função de outros critérios que não o interesse público.	B	A	M	a) Plano de atividades elaborado através de um processo em que participam os inspetores, os chefes de equipa os diretores e a direção superior.	Reforçar a confiança na instituição junto dos seus *stakeholders.*	Imediato	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Planear a atividade anual da IGF.	Orientação da intervenção da IGF em função de outros critérios que não o interesse público.	B	A	M	b) Intervenção baseada no Plano de Atividades anual, ou em decisão/solicitação da Tutela ou do Inspetor-Geral.		Imediato	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Promover uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade energética e ambiental.	Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos resíduos.	M	M	M	c) Divulgação e sensibilização interna para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental.	Alinhamento da IGF com as boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade social.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Promover uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade. energética e ambiental.	Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos resíduos.	M	M	M	d) Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos.	Alinhamento da IGF com as boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade social.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		M	M	M	e) Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Exercício ético e de conduta profissional.	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros.	B	A	M	j) Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos (*four eyes principle*).	Garantir maior transparência e escrutínio dos/as intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica, bem como uma regulação mais eficaz dos conflitos de interesses.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	k) Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses no início de cada ação de auditoria / controlo / apoio técnico especializado e nos procedimentos de contratação pública, por todos/as os/as dirigentes intervenientes.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
					l) Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais.				Sim	
Exercício ético e de conduta profissional.	Acumulação de funções públicas e privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com o exercício de funções.	B	A	M	m) Implementar mecanismos de controlo das incompatibilidades e impedimentos previstos na lei e no novo Código de Ética e Conduta, com envolvimento, na apreciação das situações, do Comité de Ética.	Assegurar a adequada regulação/controlo das acumulações de funções públicas e/ou privadas.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	n) Aprovar normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções.	Aumentar a transparência, garantindo a declaração e registo de ofertas e outros benefícios, de modo a não ser posta em causa a isenção	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
						devida no exercício de funções públicas.				
		B	A	M	o) Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito.	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	p) Promover a disponibilização de registos de acessos pelos sistemas de informação.	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Exercício ético e de conduta profissional.	Favorecimento ou prejuízo de entidades auditadas.	B	A	M	q) Robustecer a avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais.	Garantir a transparência e a independência na ação da IGF.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	r) Reforçar o controlo da qualidade dos produtos pelo Comité de Qualidade.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
Prestação de informação.	Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada (contabilística, de	B	A	M	y) Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade da IGF.	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida pela IGF e a boa imagem institucional.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	z) Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz com os stakeholders.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	recursos, de processos, da atividade ou de outra natureza) aos/às cidadãos/ãs ou entidades externas.	B	A	M	aa) Instituir um sistema integrado de informação e processos (gestor documental), apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho.		12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Em curso (a concluir durante 2025)	
Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida e da qualidade dos procedimentos e produtos.	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	B	A	M	ab) Garantir a efetiva implementação das normas sobre planeamento, relato, documentação de auditoria e avaliação das ações.	Melhorar a qualidade dos produtos da IGF e da eficácia dos seus resultados e recomendações.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	ac) Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	ad) Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	
		B	A	M	ae) Reforçar o controlo hierárquico e a ação do Comité de Qualidade, bem como assegurar a rotatividade dos membros do Comité.		6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR
Área de Missão – Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado

A) Situações identificadas de risco elevado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Competências Técnicas.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções.	M	A	E	K) Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação.	Melhorar as competências técnicas e comportamentais dos/as inspetores/as.	12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	l) Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops.		12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	m) Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado.		12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Execução das ações de auditoria e de controlo.	Não aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo e auditoria.	M	A	E	n) Acompanhamento e supervisão permanente da atividade, da qualidade dos produtos e do processo de auditoria, através de diversos níveis hierárquicos.	Maior eficiência dos procedimentos, eficácia e qualidade dos produtos e da respetiva documentação de auditoria.	12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	o) Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.		12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
		M	A	E	p) Aprofundar a qualificação dos/as inspetores/as em auditoria e matérias conexas, v.g. através de parcerias celebradas com instituições de ensino superior e com entidades congéneres.		12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Acompanhamento ou seguimento das recomendações.	Deficiente e inoportuno acompanhamento /seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria.	M	A	E	r) Definir o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/ acompanhamento das recomendações, de modo desmaterializado e em tempo oportuno.	Aumentar a eficácia dos resultados das ações da IGF.	12 meses	Comité de Qualidade, CTSI, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	
		M	A	E	s) Assegurar a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor.	Aumentar a eficácia dos resultados das ações da IGF.	12 meses	Comité de Qualidade, CTSI, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Controlo de qualidade.	Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios de auditoria e dos outros produtos elaborados.	M	A	E	t) Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados.	Melhoria da qualidade dos produtos da IGF e da eficácia dos seus resultados.	12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	u) Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos.		12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	v) Reforçar o controlo de qualidade dos produtos e de melhoria contínua pelos seus pares.		12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		M	A	E	w) Promover a atualização periódica das normas e referenciais de auditoria e das normas de elaboração dos relatórios de auditoria da IGF – Autoridade de Auditoria.		12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
		M	A	E	x) Rotatividade dos membros do Comité da Qualidade.		12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

B) Situações identificadas de risco moderado ou fraco

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Ética e conduta profissional no exercício de funções.	Incumprimento de deveres funcionais e éticos (fragilidades na independência, na integridade e na imparcialidade).	B	A	M	a) Incluir, no Plano de Formação, ações sobre Ética destinadas a todos/as os/as trabalhadores/as da área de missão.	Evitar ou minimizar a ocorrência de situações de incumprimento de deveres funcionais e éticos na instituição.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Consultor de Ética (atual Comité de Ética)	Sim	
Ética e conduta profissional no exercício de funções.	Incumprimento de deveres funcionais e éticos (fragilidades na independência, na integridade e na imparcialidade).	B	A	M	b) Atualização periódica do Código de Ética e Conduta, com envolvimento dos trabalhadores/as.	Evitar ou minimizar a ocorrência de situações de incumprimento de deveres funcionais e éticos na instituição.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Consultor de Ética (atual Comité de Ética)	Sim	
		B	A	M	c) Promover, através do site da IGF – Autoridade de Auditoria e da distribuição da newsletter, a difusão de referenciais internacionais sobre a matéria.		12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Consultor de Ética (atual Comité de Ética)	Sim	
		B	A	M	d) Acompanhamento e supervisão hierárquica do trabalho desenvolvido.		12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Consultor de Ética (atual Comité de Ética)	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses ou influência indevida de terceiros.	B	A	M	e) Assegurar a subscrição obrigatória, por todos os/as trabalhadores/as da área de missão, de declarações de inexistência de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses no início das ações de auditoria, controlo e apoio técnico especializado.	Garantir maior transparência e escrutínio dos intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		B	A	M	f.1) Promover, sempre que possível e adequado, a rotatividade dos/as e trabalhadores/as em relação às entidades auditadas.		12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Ética e conduta profissional no exercício de funções.	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses ou influência indevida de terceiros.	B	A	M	f.2) Incluir, no Plano de formação, ações destinadas a todos/as os/as inspetores/as, sobre normas de conduta pelas quais se deve pautar a sua atuação e sobre os respetivos direitos e deveres, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses.	Garantir maior transparência e escrutínio dos intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
	Acumulação de funções públicas e/ou privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com exercício de funções na IGF.	B	A	M	g) Obter a confirmação da D.S.A. sobre a emissão de declaração, sob compromisso de honra, por todos/as dirigentes e trabalhadores/as, de que não exercem em acumulação outras funções públicas ou privadas ou que as funções que exercem estão autorizadas e não colidem sob forma alguma com as que são exercidas na IGF, nem colocam em	Assegurar a regulação e conformidade das acumulações de funções públicas e privadas.	12 meses	Direção Superior, D.S.A., Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
					causa a isenção e o rigor que lhes são exigidos, comprometendo-se a informar de imediato a alteração de qualquer uma destas circunstâncias.					
	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluindo em proveito próprio ou de terceiros.	B	A	M	h) Aprovar normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito.	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Ética e conduta profissional no exercício de funções.	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluindo em proveito próprio ou de terceiros.	B	A	M	i) Reforçar o controlo da tramitação dos processos, de modo a garantir o acesso restrito aos documentos, incluindo o dossier corrente e o sistema de gestão documental (SIGIP).	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
		B	A	M	j) Garantir que o acesso à informação residente nas aplicações da IGF (incluindo ao dossier corrente) é consistente com os perfis que foram definidos.		6 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	
Execução das ações de auditoria e de controlo.	Risco de transmissão de informação inadequada, por falta de rigor e oportunidade, às entidades auditadas.	M	M	M	q) Não transmitir informações ou opiniões às entidades auditadas, em particular sobre situações complexas, sem as analisar no seio da equipa de auditoria e no contexto hierárquico.	Coerência e consistência das posições técnicas e metodológicas de suporte às asserções da IGF – Autoridade de Auditoria.	imediato	Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Inspetores	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Apoio técnico especializado à tutela (v.g. apreciação de projetos legislativos ou regulamentares, pareceres).	Erros técnicos e falta de fundamentação e de qualidade nas propostas e pareceres produzidos.	B	A	M	y) Acompanhamento e supervisão hierárquica permanente da atividade e da qualidade dos produtos, através de diversos níveis hierárquicos.	Melhoria da qualidade dos produtos de apoio técnico especializado e da eficácia dos seus resultados.	12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR
Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação

A) Situações identificadas de risco elevado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Controlo da segurança: Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço.	Falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio).	A	M	E	p) Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário GSWeb e a atualidade do registo de afetação aos Dirigentes e trabalhadores/as.	Assegurar, com eficácia e eficiência, a segurança da informação e mitigar os riscos de perda, extravio ou impossibilidade de localização de equipamentos e dos ativos de informação neles contidos.	6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		A	M	E	q) Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (*desktops* e *laptops*) através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (*login*), controlo de acessos por rede ao computador (*firewall*), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede da IGF (VPN).		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		A	M	E	r) Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da IGF de equipamentos estranhos à IGF e, por natureza, não autorizados.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		A	M	E	s) Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de	M	A	E	t) Centralização da função de aquisição / contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos na Direção de Serviços Administrativos, preferencialmente	Reforçar os mecanismos de transparência e imparcialidade na contratação de bens e serviços informáticos.	12 meses	Diretor dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	fornecedores de produtos e serviços.				com a participação do (Centro de CTSI no júri dos procedimentos.					

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F)
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

B) Situações identificadas de risco moderado ou fraco

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes.	Articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS).	B	M	F	a) Indicar o ponto de contacto permanente com o CNCS para assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico.	Cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.	12 meses	Direção superior	Sim	
		B	M	F	b) Designar o responsável de segurança para a gestão das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.	Articulação eficiente com a CNCS.	12 meses	Direção superior	Sim	
		B	M	F	c) Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes.		12 meses	Responsável de segurança a designar	Sim	
		B	M	F	d) Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS.		12 meses	Responsável de segurança a designar	Sim	
Controlo da segurança: • Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação;	Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros.	M	M	M	e) Atualizar o dos ativos tecnológicos físicos e de informação da IGF.	Mitigar a possibilidade de intrusão indevida nos sistemas de informação ou de utilização injustificada de dados aí existentes, incluindo a divulgação a terceiros.	6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	M	M	f) Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da IGF.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	M	M	g) Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da IGF (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações,		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
• Utilização e exploração do ciberespaço.					autorização e autenticação nos sistemas).					
		M	M	M	h) Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	M	M	i) Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam conhecer quem e quando acedeu a que informação.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Não (a concluir até ao final de 2025)	Não foi possível a implementação da medida por falta de disponibilidade dos recursos humanos e financeiros.
		M	M	M	j) Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um acesso restrito e controlado.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	M	M	k) Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao Dossier Corrente.		6 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Não (a concluir até ao final de 2025)	Não foi possível a implementação da medida por falta de recursos humanos.
Controlo da segurança: • Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; • Utilização e exploração do ciberespaço.	Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações.	B	A	M	l) Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da IGF (definição e implementação de medidas de proteção física e lógica dos equipamentos e da informação).	Mitigar a indisponibilidade dos sistemas e da informação essencial ao funcionamento da IGF. Salvaguardar a disponibilização da informação e comunicações.	12 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
	Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e	B	A	M	m) Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados.		12 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	interrupções na disponibilização da informação e comunicações.	B	A	M	n) Elaborar plano/s de contingência.		12 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Não (a concluir até ao final de 2025)	Não foi possível a implementação da medida por falta de disponibilidade dos recursos humanos.
		B	A	M	o) Acompanhar a transferência dos sistemas da IGF para a Cloud pública Azure.		12 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F)
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR para situações de risco elevado ou máximo
Área de Suporte – Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais e Gestão de Recursos Humanos

A) Situações identificadas de risco elevado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Aquisição de bens e serviços.	Inobservância de formalidades prévias ao início do procedimento pré-contratual e/ou dos requisitos legais definidos para a adoção do tipo de procedimento; falta ou insuficiente definição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos/especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	M	A	E	a) Elaborar Manual de Políticas e Procedimentos de Gestão para a área de contratação pública.	Assegurar a eficácia, economia e transparência dos contratos adjudicados.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final primeiro semestre de 2025)	
		M	A	E	b.1) Assegurar que a escolha do procedimento pré-contratual seja devidamente fundamentada, que as peças do procedimento sejam objeto de validação técnica e aprovação pelo órgão competente.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	b.2) Garantir que a adjudicação se encontra devidamente fundamentada em relatórios/informações com a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	c) Realizar ações de formação sobre contratação pública.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	Deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos.	M	A	E	d) Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos, e de alertas para a renovação dos contratos.	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	
		M	A	E	e) Uniformizar os procedimentos de validação da entrega de bens, da prestação de serviços e da receção de obras, nos termos dos contratos estabelecidos e dos valores faturados e a pagar.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	f) Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	
Gestão do fundo de maneio.	Aquisição de bens/serviços através do fundo de maneio sem base legal e/ou autorização.	M	A	E	g) Elaborar Regulamento do Fundo de Maneio.	Prevenir o desvio de fundos e a existência de pagamento de despesas através do Fundo de Maneio sem a devida base legal e autorização.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	h) Elaborar informação anual com designação do(s) responsável (eis) pelo Fundo de Maneio e de quem o substitui nas ausências ou impedimentos, bem como do valor da sua constituição.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	i) Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos no Regulamento do Fundo de Maneio, *bem como* controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
		M	A	E	j) Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
Realização da despesa.	Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização de responsável.	M	A	E	k) Elaborar manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade.	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final do primeiro semestre de 2025)	
		M	A	E	l) Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
Gestão dos Equipamentos.	Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros.	M	A	E	m) Elaborar manual de gestão do aprovisionamento, com definição de funções e responsabilidades e identificação dos responsáveis.	Garantir o controlo na utilização dos bens móveis e na requisição de bens de consumo, de modo a evitar desvios entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final do primeiro semestre de 2025)	
		M	A	E	n) Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Não (a concluir até ao final de 2025)	A IGF ainda não dispõe de trabalhadores em número suficiente que permita a rotatividade (só há um trabalhador nestas funções), estando em curso procedimentos de mobilidade interna que visam suprir esta situação.
		M	A	E	o) Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	A	E	p) Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na distribuição de equipamentos.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
		M	A	E	q) Efetuar controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH).	Realização de pagamentos indevidos ou deficiente processamento, com erros ou omissões.	M	A	E	a) Implementar mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores.	Inexistência ou diminuição de erros/omissões no processamento das remunerações.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
		M	A	E	b) Validar os registos de dados de novos trabalhadores e as atualizações dos dados pessoais dos trabalhadores, com base no vínculo de emprego público, verificando o despacho autorizador das remunerações variáveis.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
		M	A	E	c) Conferir os dados carregados pela SGMF no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos (GERHUP), antes e após o fecho do processamento.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
		M	A	E	d) Realizar verificações aleatórias.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
	Falta de transparência,	M	A	E	s) Implementar a subscrição de declaração de inexistência de	Garantir que os procedimentos para	12 meses	Dirigentes intermédios dos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	isenção e imparcialidade no recrutamento de trabalhadores/as nas suas várias modalidades.				incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses pelos membros do júri dos procedimentos.	recrutamento/mobilidade de pessoal são transparentes.		Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH		
		M	A	E	t) Assegurar a rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH	Sim	
		M	A	E	u) Constituir, sempre que possível e atenta a especificidade da área de recrutamento, júris multidisciplinares.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH	Sim	
		M	A	E	v) Garantir que a deliberação do júri sobre os trabalhadores a recrutar é adotada colegialmente e acompanhada da respetiva fundamentação.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH	Sim	
		M	A	E	w) Adequar os métodos de seleção ao perfil do cargo/função a desempenhar.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH	Sim	
Acesso, guarda e conservação dos documentos.	Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a	M	A	E	x) Acesso aos processos individuais restrito aos trabalhadores da área de RH e a interessados legitimados.	Assegurar o cumprimento de normas legais e o	12 meses	Dirigentes intermédios dos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	informações confidenciais.					controlo de acesso ao arquivo e à documentação.		Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI		
		M	A	E	y) Assegurar o registo do e controlo das entradas e saídas, incluindo acompanhantes e visitantes.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	A	E	z) Garantir a eficaz utilização do sistema de gestão documental para toda a documentação produzida e recebida na IGF, com medidas de segurança e procedimentos de acesso.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	A	E	aa) Implementar a preservação digital do histórico documental.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Sim	
		M	A	E	ab) Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo físico.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/eis	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
								Diretor Operacional responsável pelo CTSI		
		M	A	E	ac) Realizar ações regulares de verificação do cumprimento dos procedimentos e normas definidos referentes ao arquivo de documentação em suporte de papel, acondicionamento e conservação, com identificação dos incumprimentos.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Em curso (a concluir até ao final do primeiro semestre de 2025)	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

B) Situações identificadas de risco moderado ou fraco

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada? (Sim/Não/ Em curso)	Justificação (medida não implementada)
Gestão da frota automóvel.	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização.	M	M	M	r) Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas.	Assegurar a observância das normas legais e regulamentares de utilização das viaturas.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	
		M	M	M	s) Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		M	M	M	t) Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Não (a concluir até ao final de 2025)	Não existem trabalhadores em número suficiente que permita a rotatividade (só há um trabalhador nestas funções).
Contabilidade e Prestação de Contas.	Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial da entidade.	B	M	M	u) Promover a realização de ações de formação em SNC-AP.	Aumentar a fiabilidade e integridade da informação constante nas contas.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		B	M	M	v) Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as da IGF que participam nas várias fases do processo.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos.	Omissão de aspetos relevantes ou com erros em matérias de facto e/ou de direito, deficiente fundamentação e	M	M	M	e) Elaborar manual de procedimentos para a área dos RH, de acordo com os requisitos legais e as normas internas em uso.	Garantir que a execução das tarefas/atividades por parte dos/as trabalhadores/as em funções na área dos RH é realizada em observâncias das normas legais e	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada? (Sim/Não/ Em curso)	Justificação (medida não implementada)
	falta de harmonização dos procedimentos na área de RH.	M	M	M	f) Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções.	regulamentares, com eficácia e eficiência.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	Não existem trabalhadores em número suficiente que permita a rotatividade (só há um trabalhador nestas funções). Não obstante, encontra-se previsto o reforço de recursos humanos e regime de mobilidade
		M	M	M	g) Implementar um duplo grau de verificação.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
		M	M	M	h.1) Realizar ações de formação sobre procedimentos a adotar na área de RH.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
		M	M	M	h.2) Adequar as necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na área de RH e ao perfil técnico dos trabalhadores.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH	Sim	
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos.	Inexistência e informação atualizada sobre Higiene e Segurança no Trabalho.	B	M	F	i) Elaborar normas técnicas.	Assegurar o cumprimento e divulgação das normas técnicas relativa a Higiene e Segurança no trabalho.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos ao projeto	Sim	
		B	M	F	j) Indicar o responsável de segurança.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos ao projeto	Não (a concluir até ao final de 2025)	Depende de entidade externa, no caso o proprietário do edifício das instalações da IGF.

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada? (Sim/Não/ Em curso)	Justificação (medida não implementada)
		B	M	F	k) Elaborar o plano de prevenção da IGF.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos ao projeto	Em curso (a concluir até ao final de 2025)	
		B	M	F	l) Monitorizar a execução das normas.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos ao projeto	Não (a concluir até ao final de 2025)	As normas serão monitorizadas depois de aprovadas e implementadas.
	Falta ou insuficiente sensibilização dos trabalhadores para a Higiene e Segurança no Trabalho.	B	M	F	m) Elaborar folheto periódico de sensibilização.	Garantir que as normas sobre SST são divulgadas pelos trabalhadores da IGF.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos em SST	Sim	
	Ineficácia da formação.	B	M	F	n) Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas.	Garantir a eficácia da formação.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		B	M	F	o) Avaliação do processo formativo.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		B	M	F	p) Avaliação dos resultados decorrentes da formação.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	
		B	M	F	q) Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo (4)	Responsável/is	Medida Implementada? (Sim/Não/ Em curso)	Justificação (medida não implementada)
		B	M	F	r) Diversificar a escolha dos formadores/entidades formadoras e avaliar o seu desempenho.		12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

Grau de cumprimento das medidas preventivas/corretivas do PPR
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A) Situações identificadas de risco elevado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Política de Privacidade da IGF – Autoridade de Auditoria.	Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais, por desconhecimento (negligência) da Política da Privacidade da IGF.	A	M	E	a) Ministrar formação e ações de sensibilização contínuas aos dirigentes e trabalhadores/as da IGF, em particular no momento de início ou de regresso de funções.	Difundir conhecimentos e reforçar a cultura institucional de valorização da privacidade e respeito pelos princípios consagrados no RGPD.	6 meses	EPD	Sim	
Proteção de dados pessoais.	Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.	M	A	E	e) Ministrar ações de formação.	Obter o envolvimento dos dirigentes e trabalhadores/as da IGF e a aplicação do tratamento adequado corretivo/ sancionatório para obstar à prática de ações desconformes.	12 meses	EPD	Sim	
					f) Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações desconformes.		12 meses	EPD	Sim	
	Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito	A	M	E	*g) Validação da conformidade* dos contratos com fornecedores e protocolos em vigor *com RGPD*	Adequar os contratos e Protocolos celebrados pela IGF aos requisitos e	6 meses	EPD Diretor dos Serviços Administrativos	Sim	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
	pela Política de Privacidade da IGF-Autoridade de Auditoria e a proteção dos dados pessoais.				*h) Validação da conformidade* dos novos contratos / protocolos que venham a ser celebrados *com RGPD.*	obrigações impostos pelo RGPD.	6 meses	EPD Diretor dos Serviços Administrativos	Sim	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

B) Situações identificadas de risco moderado ou fraco

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Política de Privacidade da IGF – Autoridade de Auditoria	Violação da Política da Privacidade da IGF no exercício de funções, sem garantir, de forma intencional, a proteção devida aos dados pessoais.	B	A	M	b) Incluir, no Código de Ética e Conduta, disposições que valorizem a privacidade e reforcem o dever funcional de confidencialidade.	Detetar fragilidades e tratar adequadamente comportamentos intencionais em violação do RGPD, desincentivando tais práticas.	12 meses	EPD	Sim	
Proteção de dados pessoais.	Desrespeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais.	B	A	M	c) Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD.	Reunir evidência acerca do cumprimento do RGPD/Política de Privacidade da IGF e assegurar a aplicação de ações corretivas de quaisquer não conformidades detetadas.	12 meses	EPD; Equipa de inspetores/as a designar	Sim	
		B	A	M	d) Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade.		12 meses	EPD; Equipa de inspetores/as a designar	Sim	
Proteção de dados e segurança da Informação.	Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso na IGF-Autoridade de Auditoria.	M	M	M	i) Realizar auditorias de conformidade para testar medidas de segurança (v.g. controlo de acessos, perfis de acessos a aplicações e infraestruturas e condições para acesso a dados pessoais).	Recolher evidências sobre a rede informática (segurança e conformidade com os princípios consagrados pelo RGPD), detetar eventuais fragilidades e desconformidades e	12 meses	EPD; Diretor Operacional responsável pelo CTSI	Em curso	

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva/Corretiva	Resultados esperados	Prazo(4)	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
						propor medidas corretivas.				
	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas.	M	M	M	j) Realizar auditorias de conformidade para verificar se as infraestruturas e aplicações funcionam em conformidade com o RGPD (v.g. política de segurança dos dispositivos, sistemas de *backups*).	Recolher evidências sobre o funcionamento das infraestruturas e das aplicações, detetar fragilidades e desconformidades e propor medidas corretivas.	12 meses	EPD; Diretor Operacional responsável pelo CSI	Em curso	

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B).
(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B).
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F).
(4) O prazo de implementação iniciou-se a partir de 01/01/2022, na sequência da aprovação do PRR, em 30/12/2021, pelo Inspetor-Geral.

1930

A DÉCADA DO CENTENÁRIO

2030

Inspeção-Geral de Finanças
Autoridade de Auditoria