

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

**Incluindo Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas**

Dezembro de 2021

Aprovado em reunião do Conselho de Inspeção.
Remeta-se a S. Exa. o Ministro de Estado e das Finanças
e ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

O Inspetor-Geral

Digitally signed by
ANTÓNIO MANUEL PINTO
FERREIRA DOS SANTOS
Date: 2021.12.30 13:10:19 Z

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
(Aprovado por despacho do Inspetor-Geral de 30 de dezembro de 2021)

Edição

Inspeção-Geral de Finanças-Autoridade de Auditoria
Versão 2.0 - dezembro de 2021

ÍNDICE

1. Introdução.....	3
2. Caracterização da IGF – Autoridade de Auditoria.....	4
2.1. Missão e Linhas Gerais de Intervenção.....	4
2.2. Valores	4
2.3. Estrutura, organização interna e estratégia.....	5
2.4. Clientes.....	6
2.5. Recursos humanos e financeiros	6
2.6. Instrumentos de Gestão.....	7
3. Identificação e Avaliação dos Riscos.....	7
3.1. Sistema de governação e gestão do risco.....	7
3.2. Conceitos de riscos de corrupção e infrações conexas.....	9
3.3. Critério de classificação e de avaliação do grau de risco.....	9
3.4. Áreas de risco e responsáveis	12
3.5. Medidas preventivas dos riscos	14
4. Monitorização e Avaliação dos Riscos	14

LISTA DE SIGLAS

CdE	Chefes de Equipa Multidisciplinar
CdE-DP	Chefes de Equipa Multidisciplinar com Direção de Projetos
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
FERMA	Federation of European Risk Management Associations
IFD	Inspetor/a de Finanças Diretor/a
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
PPRG	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
PPP	Parcerias Público-Privadas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH	Recursos Humanos

1. Introdução

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor na IGF - Autoridade de Auditoria foi aprovado em 2010, na sequência da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

A presente revisão teve em conta as mais recentes recomendações e orientações do CPC¹, integrando, ainda, as melhores práticas nacionais e internacionais² 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.

A integridade, a responsabilização e a transparência são fatores essenciais para evitar práticas ilícitas, impendendo sobre as entidades com uma missão de interesse público, como é o caso da IGF – Autoridade de Auditoria, uma exigência reforçada no sentido da promoção da integridade na gestão pública, de modo a garantir a minimização dos riscos operacionais crescentes, entre os quais os de corrupção e infrações conexas, que consubstanciam um importante obstáculo à segurança e à boa administração das instituições, podendo comprometer a prossecução da sua missão e abalar a confiança dos cidadãos na qualidade do serviço público prestado.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas (PPRG) detalha o tipo de riscos específicos inerentes ao cumprimento das prioridades estratégicas e dos objetivos operacionais, dos projetos e atividades desenvolvidas (missão e suporte) pela IGF-Autoridade de Auditoria, classificando os riscos em função da probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto, enunciando as medidas concretas que os visam prevenir ou mitigar, bem como os resultados esperados, e identificando os responsáveis envolvidos na execução do plano aprovado.

Na elaboração deste Plano foram consideradas as recentes orientações estabelecidas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, publicada em 6 de abril, dirigidas às entidades do Setor Público, nomeadamente a adoção de um programa de cumprimento normativo (programa de *compliance*) que facilite a criação de um verdadeiro sistema de prevenção da corrupção, abrangendo, além do presente Plano, um Código de Ética e Conduta, ações de formação neste domínio e um canal de denúncias.

Numa nota final refira-se que, não obstante o diferimento da sua entrada em vigor (9 de junho de 2022), foram ainda tidas em conta as disposições previstas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

¹ 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.

² 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 Accountants* (IESBA), bem como a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública (<https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>), a que se reporta a Nota do CPC, de 2 de maio de 2018 (https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_int/nota_recomendacao_OCDE.PDF).

2. Caracterização da IGF – Autoridade de Auditoria

2.1. Missão e Linhas Gerais de Intervenção

A IGF – Autoridade de Auditoria tem por missão assegurar o controlo estratégico da administração financeira do Estado - *cfr.* Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril.

A sua intervenção abrange todas as entidades do setor público administrativo, incluindo autarquias locais, entidades equiparadas e demais formas de organização territorial autárquica e empresarial, bem como os setores privado e cooperativo, neste caso quando sejam sujeitos de relações financeiras ou tributárias com o Estado ou com a União Europeia (UE) ou quando se mostre indispensável ao controlo indireto de quaisquer entidades abrangidas pela sua ação.

Acresce que, no quadro legal das medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, a IGF-Autoridade de Auditoria é a autoridade setorial de supervisão relativamente à Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E., quanto aos serviços financeiros que esta entidade disponibiliza ao público.

O amplo conjunto de competências desta Autoridade de Auditoria e respetivos normativos legais e regulamentares constam do seu *site*³.

A atuação da IGF-Autoridade de Auditoria tem por base o plano anual de atividades, o qual prosseguindo as competências legalmente definidas se centra, essencialmente, em domínios de intervenção⁴ e correspondentes linhas gerais de intervenção:

- Robustecer o controlo financeiro, patrimonial e dos recursos humanos do Estado;
- Contribuir para a execução eficiente e sustentável dos fundos europeus;
- Reforçar o controlo do Subsetor Local;
- Promover o rigor da prestação de contas, a ética e a transparência na gestão pública;
- Contribuir para robustecer as decisões através de apoio técnico especializado e oportuno;
- Promover a inovação, a transformação digital e a valorização dos recursos humanos.

2.2. Valores

Na prossecução da missão, a IGF-Autoridade de Auditoria pauta a sua ação por um conjunto de Valores, de que se destacam a Independência, a Integridade, a Competência e a Excelência.

Independência

Estamos ao serviço exclusivo do interesse público e dos cidadãos, atuando livre de influências e segundo elevados padrões de objetividade.

³ <https://www.igf.gov.pt/institucional1/apresentacao111/organica-e-competencias.aspx>.

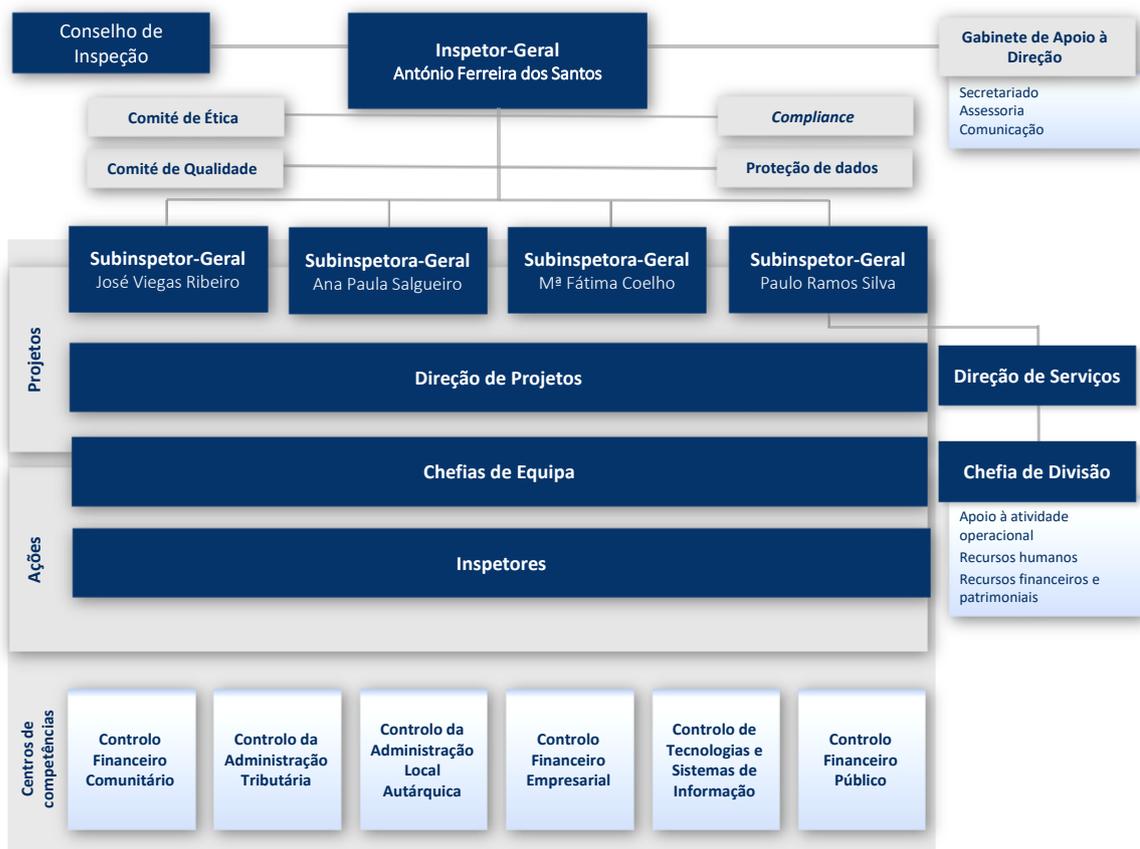
⁴ Controlo Financeiro Público, Controlo Financeiro Empresarial, Controlo Financeiro Comunitário, Controlo da Administração Tributária, Controlo da Administração Local Autárquica e Controlo dos Sistemas e Tecnologias de Informação.

- Integridade** Pautamos a nossa intervenção por princípios éticos, valorizando a honestidade, a transparência e a prevenção de conflitos de interesses.
- Competência** Cumprimos as nossas atribuições com profissionalismo, empenho e rigor técnico.
- Excelência** Adotamos as melhores práticas, com foco nos resultados e na criação de valor.

2.3. Estrutura, organização interna e estratégia

A IGF-Autoridade de Auditoria tem um modelo de gestão misto, matricial nas atividades de missão e hierárquico nas atividades de suporte, como se demonstra na figura 1.

Figura 1 – Organograma da IGF-Autoridade de Auditoria



Esta estrutura mista reúne as vantagens das estruturas matriciais e das estruturas hierárquicas, onde os projetos integram diferentes tipos de ações de controlo, sob a responsabilidade, individual ou partilhada, de diferentes níveis de decisão.

A estratégia da IGF-Autoridade de Auditoria tem subjacente os impactos na política orçamental das tendências de evolução económica e social e é orientada para resultados mensuráveis, tendo como principais objetivos reforçar o impacto do controlo na sustentabilidade das finanças públicas, num

contexto de transformação digital, promover o controlo eficiente e integrado da administração financeira do Estado e contribuir para a qualidade da prestação de contas, a ética e a transparência na gestão pública.

A operacionalização da estratégia é concretizada anualmente através da definição dos projetos e da designação dos/as respetivos/as responsáveis, a quem são cometidas as funções de direção das equipas multidisciplinares que desenvolvem as ações de controlo.

2.4. Clientes

O Governo é o principal destinatário dos produtos desta Autoridade de Auditoria, os quais também se destinam a um conjunto amplo de entidades utilizadoras de recursos financeiros, nacionais ou comunitários, objeto da sua intervenção, bem como aos/às cidadãos/ãs e outros *stakeholders*, como se exemplifica a seguir:

Figura 2 - Principais clientes



2.5. Recursos humanos e financeiros

Os recursos humanos caracterizam-se na figura 3, destacando-se que dos 205 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal para 2021 apenas 141 estão preenchidos, salientando-se o pessoal de inspeção, chefes de equipa e inspetores, em que apenas estão ocupados 99 dos 135 lugares previstos.

Figura 3 – Recursos Humanos da IGF-Autoridade de Auditoria

COD	Cargo/Categoria	Mapa de Pessoal 2021	Postos de trabalho ocupados a 30/11/2021
DS	Dirigentes - Direção superior	5	5
DI	Dirigentes - Direção intermédia	12	8
CD	Chefe de Divisão	1	1
CdE e IFE	Chefes de Equipa e Inspetores/as	135	99
TS	Técnicos Superiores	20	10
IN	Informáticos/as	8	4
CT	Coordenador Técnico	1	1
AT	Assistente Técnico	16	10
AO	Assistente Operacional	7	3
Total		205	141

As disponibilidades financeiras que resultam da dotação corrigida para 2021 totalizam 10,7 milhões de euros, conforme se apresenta na figura seguinte:

Figura 4 - Recursos Financeiros 2021

Orçamento corrigido	
Atividades	9 825 879 €
Projetos	886 337 €
Total	10 712 216 €

2.6. Instrumentos de Gestão

A atuação da IGF – Autoridade de Auditoria está suportada no Plano Estratégico e nos vários instrumentos de gestão anuais, legalmente obrigatórios, dos quais se destacam os seguintes:

- Orçamento e Plano de Atividades, incluindo o Plano de Formação
- Conta de Gerência e Relatórios de Atividades e de Gestão
- Balanço Social
- QUAR

3. Identificação e Avaliação dos Riscos

3.1. Sistema de governação e gestão do risco

Atualmente, a IGF-Autoridade de Auditoria apresenta um sistema de governação orientado pelos seguintes princípios e normas:

- A atividade de controlo é regulada por diretrizes internacionais, regulamentos técnicos, normas de conduta, princípios e normas legais;
- Nas ações de controlo é assegurada a inexistência de conflito de interesses, mediante declaração assinada por todos/as os/as intervenientes;
- Os processos de decisão assentam em procedimento hierárquico com diferentes níveis de decisão;
- Os processos de auditoria são objeto de apreciação qualitativa, em qualquer fase, pelo Comité de Qualidade;
- Os projetos de regulamentos internos da IGF-Autoridade de Auditoria, a política de qualidade e de gestão de recursos humanos e os instrumentos de gestão são definidos e executados após pronúncia do Conselho de Inspeção.

Salienta-se que, na sua essência, existem medidas de prevenção dos riscos já observadas, como ocorre no sistema de gestão de conflitos de interesses, internacionalmente relevado pela Comissão Europeia e reconhecido como uma boa prática e, agora, incluídas no PPRG da IGF-Autoridade de Auditoria. Assim, nestes casos, o presente Plano constitui um exercício de sistematização que contribuirá para o aperfeiçoamento da aplicação dessas medidas.

Sendo o risco definido como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional⁵, estamos perante uma realidade indissociável da atividade desenvolvida pelas instituições, na qual, não sendo elimináveis, os riscos têm de ser identificados, comunicados, aceites, categorizados e geridos através de planos eficientes, eficazes e adaptados à realidade organizativa e funcional da instituição.

Neste contexto, o modelo de gestão do risco operacional implementado nesta Autoridade de Auditoria tem por base os principais referenciais internacionais⁶, identificando, por área de atividade, todos os riscos que possam colocar em causa a concretização da estratégia e dos objetivos operacionais, dos projetos e das atividades.

A gestão do risco faz parte integrante das responsabilidades de gestão no conjunto de todos os processos organizacionais (planeamento, conceção, execução, monitorização e controlo), sendo aceite pela Direção superior e integrada em todas as atividades da organização, através do compromisso dos responsáveis pela implementação das medidas de prevenção e partes interessadas, seguida da avaliação e reporte dos resultados alcançados.

O sistema de gestão estratégica e operacional implementado na IGF - Autoridade de Auditoria para monitorização da *performance* e da comunicação encontra-se estruturado na alocação de competências entre as diversas áreas/responsáveis pelas linhas gerais de intervenção/projetos e na definição de normas, procedimentos e metodologias que enquadram o exercício de funções desta Autoridade de Auditoria.

O modelo de conformidade (*compliance*) que se encontra instituído na IGF – Autoridade de Auditoria está direcionado para orientar o comportamento e as ações dos/as trabalhadores/as e dirigentes, assegurando princípios éticos, o rigor e a transparência de processos, a qualidade e a eficácia dos resultados.

Este modelo tem em vista a difusão - pelo exemplo – de uma cultura de ética, que promove a boa gestão dos recursos públicos, prevenindo e mitigando casos de fraude e de corrupção, e integra diferentes fases (prevenção, deteção, tratamento e reparação), sendo operacionalizado por instrumentos e procedimentos a diferentes níveis: gestão, controlo, avaliação, revisão e reparação.

Neste contexto, a gestão integrada de riscos é uma tarefa prioritária na IGF – Autoridade de Auditoria por forma a identificar, eliminar ou mitigar os seus potenciais impactos.

⁵ ISO Guide 73:2009 Risk management – Vocabulary - definição 1.1.

⁶ V.g. Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, Enterprise Risk Management – an Integrated Framework do COSO (2017), ISO 31000:2018 - Risk Management – Guidelines; ISO Guide 73:2009 – Risk management – Vocabulary; ISO/TR 31004:2013 Risk management – Guidance for the implementation of ISO 31000, e ISO/IEC 31010: Risk management – Risk assessment techniques, AS-NZS 4360-2004 Risk Management Guidelines (Standards Australia/Standards New Zealand), International Standard for Supreme Audit Institutions - ISSAI 5700 – Guideline for the Audit of Corruption Prevention (2016) e a nova Guidance, de novembro de 2020, sobre compliance risk management – applying the COSO ERM framework.

3.2. Conceitos de riscos de corrupção e infrações conexas

Os riscos de corrupção e de infrações conexas decorrem da prática de qualquer ato, ou a sua omissão, lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial ou de qualquer outra compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, ou casos de outras infrações que permitem, igualmente, a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas.

Acrescem os riscos de fraude, igualmente incluídos no Plano, visando prevenir, detetar e responder eficazmente a essa prática, traduzida no uso indevido de recursos públicos.

No Anexo 1 elencam-se, com maior detalhe, os conceitos e os normativos legais que se referem às principais condutas ilícitas que podem estar em causa.

3.3. Critério de classificação e de avaliação do grau de risco

O processo de avaliação de riscos reveste grande amplitude, compreendendo todos os processos, atividades, projetos, funções, tarefas e operações que possam condicionar a prossecução da missão e dos objetivos da IGF – Autoridade de Auditoria.

Como tal, deve ser prosseguido de modo dinâmico e interativo, permitindo determinar qual o nível de risco existente e definir as respostas a adotar e as necessidades de controlo em causa, de modo a promover a implementação de medidas preventivas, com alocação dos recursos necessários, para aperfeiçoar continuamente o sistema, eliminando ou minimizando os riscos identificados.

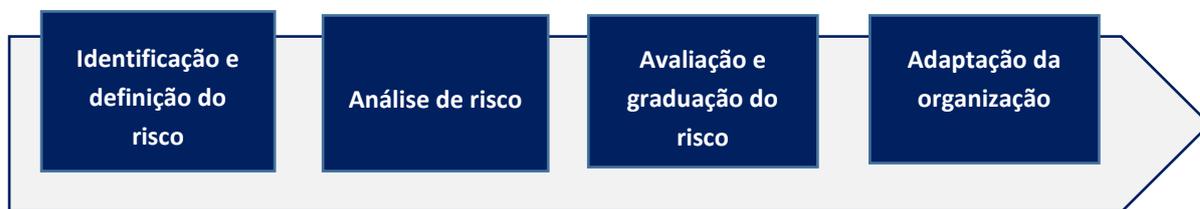
A comunicação e consulta das partes envolvidas reveste importância significativa para facilitar a aplicação eficaz da gestão do risco.

O processo de consulta dos responsáveis pela implementação das medidas do Plano implica o retorno de informação, oportuna e relevante, de suporte à tomada de decisão para o tratamento eficaz dos riscos identificados, num processo de melhoria contínua.

Concretizando, o processo de gestão e controlo de risco inclui as seguintes etapas:

- Identificação e definição do risco: reconhecimento e classificação de factos (isto é, incertezas passíveis de afetar um ou mais objetivos, ou causar dano à organização) cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade configurem riscos de corrupção e de natureza similar;
- Análise do risco: compreender a natureza do risco e as suas características, sobretudo a classificação atenta da probabilidade e gravidade da sua ocorrência, estabelecendo-se conjuntos de critérios, medidas e ações, consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;
- Avaliação e graduação do risco: em apoio à decisão de gestão, a avaliação e graduação do risco compara os resultados da análise do risco com os critérios de risco estabelecidos para determinar a implementação de medidas ou ações suplementares;
- Adaptação da organização: introduzir ações de melhoria, consubstanciadas em novos controlos que venham a mostrar-se necessários.

Figura 5 – Processo dinâmico de identificação, análise e avaliação do risco



O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respectiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco – elevada/o, moderada/o, baixa/o:

$$\text{Nível de Risco} = \text{Probabilidade} \times \text{Impacto (gravidade da consequência)}$$

Os critérios de risco devem ser especificados tendo em atenção a magnitude e tipos de riscos que se podem ou não aceitar (tolerância ao risco), relativamente aos objetivos estratégicos e operacionais traçados, bem como aos projetos e atividades da organização.

A personalização do processo de gestão do risco leva a que a avaliação da significância do risco tenha em conta, designadamente, os recursos disponíveis, os fatores temporais e a natureza e tipos de incertezas que podem afetar os resultados ou objetivos da entidade. Assim, como os riscos são dinâmicos, esses critérios devem ser continuamente revistos e, sempre que necessário, modificados de modo a serem ajustados às novas realidades da organização.

De acordo com a conjugação das variáveis, grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade previsível do impacto, construiu-se uma matriz com três níveis de risco⁷ - *cfr.* figura 6 seguinte:

Figura 6 – Matriz de Risco

Matriz de Risco		Probabilidade		
		Baixa	Média	Alta
Gravidade	Alta	Moderado	Elevado	Elevado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

⁷ De acordo com a Norma de Gestão de Riscos, FERMA 2003, ponto 4.3., para Estimativa dos Riscos, cada organização poderá considerar diferentes metodologias, na indicação quer das consequências, quer das probabilidades, adequadas às suas necessidades.

Quanto à gravidade previsível das consequências da situação de risco (impacto), esta poderá ser:

- **Alta** – quando pode provocar significativos prejuízos financeiros ao Estado, violar as normas éticas de conduta e os princípios e deveres gerais de prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, ou lesar a credibilidade da organização, pondo em causa a eficácia e desempenho da sua missão;
- **Média** – quando pode acarretar prejuízos financeiros e perturbar o funcionamento regular da organização, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custo;
- **Baixa** – quando pode não ter potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, nem causar dano relevante na imagem/reputação e operacionalidade da entidade, exigindo apenas nova calendarização das atividades e projetos.

Quanto à probabilidade de ocorrência da situação de risco, esta poderá ser:

- **Alta** – o risco decorre de um processo corrente e frequente, com escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais;
- **Média** – o risco está associado a um processo esporádico que se admite venha a ocorrer ao longo do ano, com hipótese de obviar o evento através de decisões e ações adicionais;
- **Baixa** – o risco é residual e envolve um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais, com hipótese de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.

Na definição dos critérios, qualitativos e quantitativos, de determinação da gravidade da consequência (impacto) e da probabilidade da ocorrência dos riscos, a IGF – Autoridade de Auditoria estabeleceu os pressupostos constantes das figuras que seguidamente se apresentam.

Figura 7 – Critérios de Avaliação da Gravidade do Impacto

GRAVIDADE PREVISÍVEL DO IMPACTO	
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> • Danos suscetíveis de comprometer a estratégia, o desempenho e atividades operacionais. • Impacto elevado em termos de eventuais responsabilidades financeira, criminal, disciplinar ou contraordenacional. • Prejuízo na imagem e reputação institucional a nível nacional e internacional. • Efeitos negativos na confiança dos cidadãos e na integridade das instituições públicas. • Risco financeiro superior a 1% do orçamento anual da IGF – Autoridade de Auditoria.
MÉDIA	<ul style="list-style-type: none"> • Danos que afetam moderadamente a imagem institucional ou o desempenho e atividades operacionais, requerendo reorganização de processos ou recursos. • Impacto moderado em termos de eventuais responsabilidades financeira, criminal ou contraordenacional. • Efeitos moderados ao nível da deontologia profissional ou em sede disciplinar. • Impacto desconhecido ou não determinável <i>ex ante</i>. • Risco financeiro entre 0,5% e 1% do orçamento anual da IGF - Autoridade de Auditoria.
BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> • Afetação da otimização do desempenho ou das atividades operacionais, requerendo revisão de procedimentos ou de calendarizações. • Baixo impacto na imagem institucional. • Risco financeiro inferior a 0,5% do orçamento anual a IGF - Autoridade de Auditoria.

Figura 8 – Critérios de Avaliação da Probabilidade

PROBABILIDADE PREVISÍVEL DE OCORRÊNCIA	
ALTA	Forte possibilidade de ocorrência, difícil de eliminar através de decisões e ações adicionais (subsequentes a alterações de enquadramento legal, procedimentos ou dos sistemas de informação).
MÉDIA	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.
BAIXA	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com os procedimentos de controlo interno implementados.

Os critérios, qualitativos e quantitativos, de determinação da gravidade e da probabilidade da ocorrência dos riscos, e respetiva matriz de risco, devem ser objeto de revisão no prazo de 12 meses.

3.4. Áreas de risco e responsáveis

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

Em resultado de um processo de reflexão interno, foi desagregado o conjunto de atividades e responsabilidades relativamente às quais foram identificados os eventos de riscos, tendo sido ponderadas as medidas de mitigação instituídas (concretizadas em normas, políticas e procedimentos de controlo em vigor) e, nos casos considerados necessários, equacionadas medidas de prevenção adicionais para mitigação da sua probabilidade de ocorrência.

O exercício de mapeamento e classificação dos riscos encontrados nesta Autoridade de Auditoria teve em consideração o contexto, interno e externo, em que esta se insere e resultou do aprofundamento das reflexões internas sobre a matéria.

Teve, ainda, subjacente a sustentabilidade financeira e a racionalização na utilização dos recursos públicos, num quadro de transparência, *accountability*, eficiência e contínua monitorização e controlo, de modo a assegurar que a afetação de recursos financeiros e humanos à gestão dos riscos é apta para a obtenção dos resultados esperados.

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 contexto, distribuídas pelas seguintes áreas:

- Gestão Estratégica (Direção Superior) – **Anexo 2**;
- Missão (Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado) – **Anexo 3**;
- Sistemas e Tecnologias de Informação/Segurança da informação – **Anexo 4**;
- Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais – **Anexo 5**;
- Privacidade e proteção de dados – **Anexo 6**.

Assim, de acordo com as boas práticas internacionais, optou-se por referenciar as atividades por áreas de risco, os seus objetivos específicos, mensuráveis e calendarizados, bem como os resultados esperados das ações a implementar.

Deste modo, identificámos⁸ as medidas de prevenção, o calendário, os efeitos esperados da sua concretização, bem como os responsáveis pela implementação das ações de mitigação ou eliminação dos riscos, tendo subjacente a seguinte repartição de responsabilidades:

1. **Direção Superior** (Inspetor-Geral e os Subinspetores-Gerais), que tem a responsabilidade de aprovar e rever as estratégias e as políticas relevantes da organização, de compreender os riscos potenciais e decidir acerca dos seus níveis aceitáveis, assegurando que os dirigentes intermédios os identificam, monitorizam e controlam, atualizando os níveis de risco em função dos resultados obtidos pela concretização das medidas e em razão da informação reportada durante a monitorização do Plano.
2. **Responsável geral do plano** (Subinspetor-Geral designado pelo Inspetor-Geral), a quem cabe proceder à implementação do Plano, assegurando a sua supervisão e o acompanhamento da execução das medidas nele previstas, bem como à elaboração dos respetivos relatórios anuais (outubro e abril) e à revisão do Plano (cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique), tomando as medidas inseridas nas suas competências.
3. **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), a quem está incumbida a responsabilidade pela eficaz operacionalização do Plano na sua esfera de atuação, em função de cada um dos projetos ou atividades cuja direção/coordenação lhes seja atribuída ou em que exerçam funções.

São igualmente responsáveis por reportar informação à Direção Superior, os efeitos obtidos com a concretização das medidas do Plano, bem como por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e mecanismos de controlo.

Devem, assim, em especial:

- participar no processo de identificação e de avaliação dos riscos;
 - definir medidas preventivas ou mitigadoras e assegurar a respetiva operacionalização;
 - comunicar à Direção Superior qualquer ocorrência de risco de gravidade assinalável.
4. **Inspetores/as, trabalhadores/as e restantes colaboradores/as** têm a responsabilidade de compreender e de aderir às políticas e procedimentos de operacionalização do Plano, no âmbito dos processos e atividades em que são chamados a intervir, devendo assegurar a comunicação aos dirigentes intermédios, por canais adequados, de deficiências detetadas e outra informação relevante.

⁸ Nos anexos 2 a 6 do PPRG.

3.5. Medidas preventivas dos riscos

A primeira resposta à exposição aos riscos passa pela definição e implementação das ações necessárias para os gerir de acordo com a política de tolerância ao risco estabelecida.

A cada situação concreta de exposição aos riscos podem ser aplicadas as seguintes estratégias de resposta:

- Evitar o risco/eliminar a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, minimizando a probabilidade da ocorrência ou a gravidade do impacto;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos.

Salienta-se que todas as situações que consubstanciam um grau de risco elevado ou moderado, de acordo com a matriz de risco apresentada na Figura 6, devem ser objeto de aplicação de medidas preventivas, respetivamente, no prazo de seis ou doze meses, após aprovação do presente Plano, sendo, ainda, objeto de monitorização periódica.

A eficácia do controlo interno mede-se pelo grau de eliminação ou redução do risco através das medidas propostas. Por isso, este Plano inclui:

- O fundamento das ações propostas, incluindo os benefícios esperados;
- Os responsáveis pela aprovação e implementação do plano;
- A alocação de recursos;
- A monitorização e o reporte da execução;
- O prazo de conclusão das ações.

O processo da gestão do risco e os respetivos resultados devem ser documentados e reportados através dos mecanismos de monitorização, como meio de assegurar a identificação das áreas onde o controlo de riscos deve ser ajustado.

4. Monitorização e Avaliação dos Riscos

Considerando que os planos de prevenção de riscos de gestão são instrumentos de gestão dinâmicos, o mesmo será atualizado sempre que se detetem novos riscos ou seja necessário implementar novas medidas preventivas.

Para cada uma das medidas preventivas a implementar para mitigar os riscos identificados no presente documento, foram delineados planos de ação devidamente calendarizados, que serão alvo de monitorização semestral. Será elaborado um relatório anual sobre a execução do presente plano e um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

Cabe aos responsáveis designados analisar as situações identificadas nas respetivas áreas de responsabilidade, propor ou determinar ações corretivas e participar ativamente no processo de resolução das deficiências identificadas, devendo ser nomeado um responsável pelo processo de monitorização e controlo anual do presente Plano a reportar diretamente ao Inspetor-Geral.

Devem ser promovidas ações de formação para divulgação e sensibilização do presente Plano junto dos/as trabalhadores/as e dirigentes da IGF.

Este plano será remetido ao Senhor Ministro de Estado e das Finanças, para conhecimento, e ao Conselho de Prevenção da Corrupção / Mecanismo Nacional Anticorrupção, sendo ainda objeto de publicitação na *intranet* e na *internet* desta Autoridade de Auditoria, no sentido da promoção da integridade na gestão pública e em observância do princípio da transparência.

LISTA DE ANEXOS

- | | |
|----------------|--|
| Anexo 1 | Conceitos de corrupção e infrações conexas. |
| Anexo 2 | Identificação de riscos Gestão Estratégica - Direção Superior |
| Anexo 3 | Identificação de riscos Área de missão - Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado |
| Anexo 4 | Identificação de riscos Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação |
| Anexo 5 | Identificação de riscos Área de suporte – Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais e Gestão de Recursos Humanos |
| Anexo 6 | Identificação de riscos Privacidade e Proteção de Dados Pessoais |

Conceitos de corrupção e infrações conexas		
Infração	Conceito	Disposição legal
Abuso de poder	Comportamento de funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	<u>Artigo 382.º do Código Penal</u>
Burla	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de actos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.	<u>Artigo 217.º do Código Penal</u>
Concussão	Conduta de funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. É agravado, se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante.	<u>Artigo 379.º do Código Penal</u>
Corrupção passiva	Conduta de funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação ou de que resulte a obtenção de vantagem não devida mesmo que o acto ou omissão não sejam contrários aos deveres do cargo.	<u>Artigo 373.º do Código Penal</u>
Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, pela prática de um ato lícito ou ilícito, com os fins indicados no n.º 1 ou no n.º 2 do artigo 373.º do Código Penal.	<u>Artigo 374.º do Código Penal</u>
Denegação de justiça e prevaricação	Conduta de funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por	<u>Artigo 369.º do Código Penal</u>

Infração	Conceito	Disposição legal
	contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce. É agravado, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém.	
Favorecimento pessoal/favorecimento pessoal praticado por funcionário	Conduta de funcionário que, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.	Artigos 367.º e 368.º do Código Penal
Participação económica em negócio	Comportamento de funcionário que: a) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar; b) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar; c) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Artigo 377.º do Código Penal
Peculato	Conduta de funcionário que: a) Ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções; b) Dá de empréstimo, empenha ou, de qualquer forma, onera valores ou objetos referidos na alínea anterior.	Artigo 375.º do Código Penal
Peculato de uso	Conduta de funcionário que: a) Fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares,	Artigo 376.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição legal
	<p>que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções;</p> <p>b) Der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem.</p>	
<p>Recebimento indevido de vantagem</p>	<p>Conduta de funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.</p>	<p>Artigo 372.º do Código Penal</p>
<p>Suborno</p>	<p>Comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.</p>	<p>Artigo 363.º do Código Penal</p>
<p>Tráfico de influência</p>	<p>Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.</p>	<p>Artigo 335.º do Código Penal</p>
<p>Usurpação de funções</p>	<p>Conduta de funcionário que:</p> <p>a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;</p> <p>b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche;</p> <p>c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.</p>	<p>Artigo 358.º do Código Penal</p>
<p>Violação de correspondência ou de telecomunicações</p>	<p>Comportamento de quem, sem consentimento:</p> <p>a) Abrir encomenda, carta, escrito fechado ou telecomunicação, que não lhe foi dirigida, ou tomar conhecimento, por processos técnicos, do seu conteúdo, ou impedir, por qualquer modo, que seja recebido pelo destinatário;</p>	<p>Artigo 194.º do Código Penal</p>

Infração	Conceito	Disposição legal
	<p>b) Divulgar o conteúdo de cartas, encomendas, escritos fechados, ou telecomunicações a que se refere a alínea anterior.</p>	
<p>Violação de segredo por funcionário</p>	<p>Conduta de funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.</p> <p>É agravado, se o facto for praticado criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.</p>	<p>Artigo 383.º do Código Penal</p>
<p>Acesso ilegítimo</p>	<p>Comportamento de quem:</p> <p>a) Sem permissão legal ou sem para tanto estar autorizado pelo proprietário, por outro titular do direito do sistema ou de parte dele, de qualquer modo aceder a um sistema informático;</p> <p>b) Ilegitimamente produzir, vender, distribuir ou por qualquer outra forma disseminar ou introduzir num ou mais sistemas informáticos dispositivos, programas, um conjunto executável de instruções, um código ou outros dados informáticos destinados a produzir as acções não autorizadas descritas na alínea anterior.</p> <p>É agravado, se o acesso for conseguido através de violação das regras de segurança, ou pelo acesso tiver tomado conhecimento de segredo comercial ou industrial ou de dados confidenciais, protegidos por lei, ou o benefício ou vantagem patrimonial obtidos forem de valor consideravelmente elevado.</p>	<p>Artigo 6.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, na versão atualizada</p>
<p>Falsidade informática</p>	<p>Comportamento de funcionário que:</p> <p>a) Com intenção de provocar engano nas relações jurídicas, introduzir, modificar, apagar ou suprimir dados informáticos ou por qualquer outra forma interferir num tratamento informático de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos, com a intenção de que estes sejam considerados ou utilizados para finalidades juridicamente relevantes como se o fossem;</p> <p>b) Actuando com intenção de causar prejuízo a outrem ou de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, usar documento produzido a partir de dados informáticos que foram objecto dos actos</p>	<p>Artigo 3.º da referida Lei n.º 109/2009</p>

Infração	Conceito	Disposição legal
	referidos na alínea anterior ou cartão ou outro dispositivo no qual se encontrem registados ou incorporados os dados que permitam o acesso a sistema ou meio de pagamento, a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado.	
Acesso indevido	Conduta de quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais. É agravado, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.	Artigo 47.º da Lei n.º 58/2019 , de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD no ordenamento jurídico nacional
Desvio de dados	Conduta de quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais sem previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida. É agravada, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.	Artigo 48.º da referida Lei n.º 58/2019
Inserção de dados falsos	Conduta de quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais falsos, com a intenção de obter vantagem indevida para si ou para terceiro, ou para causar prejuízo.	Artigo 50.º da referida Lei n.º 58/2019
Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha	Conduta de quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha.	Artigo 46.º da referida Lei n.º 58/2019
Viciação ou destruição de dados	Conduta de quem sem a devida autorização ou justificação, apagar, destruir, danificar, ocultar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afetando o seu potencial de utilização.	Artigo 49.º da referida Lei n.º 58/2019
Violação do dever de sigilo	Conduta de funcionário que, obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais.	Artigo 51.º da referida Lei n.º 58/2019

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Gestão Estratégica - Direção Superior

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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. b) Intervenção baseada no Plano de Atividades anual, ou em decisão/solicitação da Tutela ou do Inspetor-Geral.	Reforçar a confiança na instituição junto dos seus <i>skateholders</i>	Imediato	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais
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. d) Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos. e) Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados.	Alinhamento da IGF com as boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade social	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais
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. g) Aprovar o novo Código de Ética e Conduta. h) Disponibilizar canais de denúncias. 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.	Minimizar as situações de inobservância de deveres funcionais e éticos na IGF e reforçar a imagem e confiança na instituição junto dos seus <i>skateholders</i> .	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Exercício ético e de conduta profissional	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros	B	A	M	<p>j) Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos (<i>four eyes principle</i>).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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
	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
	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	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 devida no exercício de funções públicas.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Exercício ético e de conduta profissional	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluído em proveito próprio ou de terceiros	B	A	M	<p>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.</p> <p>p) Promover a disponibilização de registos de acessos pelos sistemas de informação.</p>	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais
	Favorecimento ou prejuízo de entidades auditadas	B	A	M	<p>q) Robustecer a avaliação de risco no planeamento e execução das atividades, em linha com as melhores práticas internacionais.</p> <p>r) Reforçar o controlo da qualidade dos produtos pelo Comité de Qualidade.</p>	Garantir a transparência e a independência na ação da IGF	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais
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	<p>s) Promover processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos.</p> <p>t) Adotar medidas de valorização do desenvolvimento do conhecimento, com adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.</p> <p>u) Realizar inquéritos de satisfação junto dos/as trabalhadores/as.</p> <p>v) Disponibilizar os meios necessários aos/às trabalhadores /as para exercício das suas funções.</p> <p>w) Garantir o exercício de responsabilidade partilhada em diferentes níveis.</p>	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

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					x) Realizar reuniões periódicas da Direção Superior com os/as dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.			
Prestação de informação	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	B	A	M	y) Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade da IGF. z) Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz com os <i>stakeholders</i> . aa) Instituir um sistema integrado de informação e processos (gestor documental), apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho.	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida pela IGF e a boa imagem institucional.	12 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais
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	bb) Garantir a efetiva implementação das normas sobre planeamento, relato, documentação de auditoria e avaliação das ações. cc) Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados. dd) Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas. ee) Reforçar o controlo hierárquico e a ação do Comité de Qualidade.	Melhorar a qualidade dos produtos da IGF e da eficácia dos seus resultados e recomendações.	6 meses	Inspetor-Geral e Subinspetores/as-Gerais

(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)

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Área de missão - Auditoria, Controlo e Apoio Técnico Especializado

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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	<p>a) Incluir, no Plano de Formação, ações sobre Ética destinadas a todos/as os/as trabalhadores/as da área de missão.</p> <p>b) Atualização periódica do Código de Ética e Conduta, com envolvimento dos trabalhadores/as.</p> <p>c) Promover, através do site da IGF – Autoridade de Auditoria e da distribuição da newsletter, a difusão de referenciais internacionais sobre a matéria.</p> <p>d) Acompanhamento e supervisão hierárquica do trabalho desenvolvido.</p>	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
	Imparcialidade e objetividade comprometidas por conflitos de interesses ou influência indevida de terceiros	B	A	M	<p>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.</p> <p>f) Promover, sempre que possível e adequado, a rotatividade dos/as e trabalhadores/as em relação às entidades auditadas.</p> <p>Incluir, no Plano de formação, ações destinadas a todos/as os/as inspetores/as, sobre normas de conduta pelas quais se</p>	Garantir maior transparência e escrutínio dos intervenientes relativamente à sua independência e autonomia técnica.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					deve pautar a sua atuação e sobre os respetivos direitos e deveres, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses.			
Ética e conduta profissional no exercício de funções	Acumulação de funções públicas e/ou privadas não autorizadas ou passíveis de colidir com exercício de funções na IGF	B	A	M	g) 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.	Assegurar a regulação e conformidade das acumulações de funções públicas e privadas.	12 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa
	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. i) Reforçar o controlo da tramitação dos processos, de modo a garantir o acesso restrito aos documentos, incluindo o <i>dossier</i> corrente e o sistema de gestão documental (SIGIP). j) Garantir que o acesso à informação residente nas aplicações da IGF (incluindo ao <i>dossier</i> corrente) é consistente com os perfis que foram definidos.	Mitigar a divulgação indevida de informação reservada ou confidencial.	6 meses	Direção Superior, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Competências Técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	M	A	E	<p>k) Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação.</p> <p>l) Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops.</p> <p>m) Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado.</p>	Melhorar as competências técnicas e comportamentais dos/as inspetores/as	12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa
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	<p>n) Acompanhamento e supervisão permanente da atividade, da qualidade dos produtos e do processo de auditoria, através de diversos níveis hierárquicos.</p> <p>o) Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.</p> <p>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.</p>	Maior eficiência dos procedimentos, eficácia e qualidade dos produtos e da respetiva documentação de auditoria.	12 meses	Diretores Operacionais e Chefes de Equipa
	Risco de transmissão de informação inadequada, por falta de rigor e oportunidade, às entidades auditadas	M	M	M	<p>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.</p>	Coerência e consistência das posições técnicas e metodológicas de suporte às asserções da IGF – Autoridade de Auditoria.	imediat o	Diretores Operacionais, Chefes de Equipa e Inspetores

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Acompanhamento ou seguimento das recomendações	Deficiente e inoportuno acompanhamento /seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria	M	A	E	<p>r) Definir o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/ acompanhamento das recomendações, de modo desmaterializado e em tempo oportuno.</p> <p>s) Assegurar a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor.</p>	Aumentar a eficácia dos resultados das ações da IGF	12 meses	Comité de Qualidade, CTSI, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa
Controlo de qualidade	Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios de auditoria e dos outros produtos elaborados	M	A	E	<p>t) Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados.</p> <p>u) Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos.</p> <p>v) Reforçar o controlo de qualidade dos produtos e de melhoria contínua pelos seus pares.</p> <p>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;</p> <p>x) Rotatividade dos membros do Comité da Qualidade.</p>	Melhoria da qualidade dos produtos da IGF e da eficácia dos seus resultados.	12 meses	Comité de Qualidade, Diretores Operacionais e Chefes de Equipa

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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

(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)

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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; 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.	Cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho. Articulação eficiente com a CNCS.	2 meses	Direção Superior
					c) Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes; d) Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS.		12 meses	Responsável de segurança a designar
Controlo da segurança: • Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; • Utilização e exploração do ciberespaço.	Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros.	M	M	M	e) Atualizar o inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação da IGF; f) Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da IGF. 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).	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

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					<p>h) Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores.</p> <p>i) Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam conhecer quem e quando acedeu a que informação.</p> <p>j) Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um acesso restrito e controlado.</p> <p>k) Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao Dossier Corrente.</p>			
<p>Controlo da segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação; Utilização e exploração do ciberespaço. 	<p>Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações</p>	B	A	M	<p>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).</p> <p>m) Atualizar os procedimentos de salvaguarda (<i>backup</i>) e recuperação (<i>restore</i>) de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados.</p> <p>n) Elaborar plano/s de contingência.</p> <p>o) Acompanhar a transferência dos sistemas da IGF para a <i>Cloud</i> pública Azure.</p>	<p>Mitigar a indisponibilidade dos sistemas e da informação essencial ao funcionamento da IGF.</p> <p>Salvaguardar a disponibilização da informação e comunicações.</p>	12 meses	Diretor Operacional responsável pelo CTSI.

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
<p>Controlo da segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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.</p> <p>q) Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (<i>desktops</i> e <i>laptops</i>) através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (<i>login</i>), controlo de acessos por rede ao computador (<i>firewall</i>), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede da IGF (VPN).</p> <p>r) Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da IGF de equipamentos estranhos à IGF e, por natureza, não autorizados.</p> <p>s) Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação.</p>	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
Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços.	M	A	E	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.	Reforçar os mecanismos de transparência e imparcialidade na contratação de bens e serviços informáticos.	12 meses	Diretor dos Serviços Administrativos

(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)

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Área de Suporte – Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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	<p>a) Elaborar Manual de Políticas e Procedimentos de Gestão para a área de contratação pública;</p> <p>b) 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; 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;</p> <p>c) Realizar ações de formação sobre contratação pública.</p>	Assegurar a eficácia, economia e transparência dos contratos adjudicados.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos
	Deficiente gestão, acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento dos contratos	M	A	E	<p>d) Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos, e de alertas para a renovação dos contratos;</p> <p>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;</p> <p>f) Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos,</p>	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.			
Gestão do fundo de manei	Aquisição de bens/serviços através do fundo de manei sem base legal e/ou autorização	M	A	E	<p>g) Elaborar Regulamento do Fundo de Maneio;</p> <p>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;</p> <p>i) Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos no Regulamento do Fundo de Maneio; controlar regularmente os movimentos e os limites estabelecidos;</p> <p>j) Assegurar a segregação de funções na gestão do Fundo de Maneio e respetiva reconciliação periódica.</p>	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
Realização da despesa	Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização de responsável	M	A	E	<p>k) Elaborar manual de procedimentos com normas sobre a segregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade;</p> <p>l) Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos.</p>	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos
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	<p>m) Elaborar manual de gestão do aprovisionamento, com definição de funções e responsabilidades e identificação dos responsáveis;</p> <p>n) Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores;</p> <p>o) Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais;</p>	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

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					<p>p) Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na distribuição de equipamentos;</p> <p>q) Efetuar controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios.</p>			
Gestão da frota automóvel	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	M	M	M	<p>r) Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas;</p> <p>s) Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas;</p> <p>t) Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.</p>	Assegurar a observância das normas legais e regulamentares de utilização das viaturas.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos
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	<p>u) Promover a realização de ações de formação em SNC-AP;</p> <p>v) Garantir a validação dos registos contabilísticos monitorização do processo pelos técnicos/as da IGF que participam nas várias fases do processo.</p>	Aumentar a fiabilidade e integridade da informação constante nas contas.	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Área de Suporte – Gestão de Recursos Humanos

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Regras e procedimentos na área de Recursos Humanos (RH)	Realização de pagamentos indevidos ou deficiente processamento, com erros ou omissões.	M	A	E	<ul style="list-style-type: none"> a) Implementar mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores; 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; c) Conferir os dados carregados pela SGMF no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos (GERHUP), antes e após o fecho do processamento; d) Realizar verificações aleatórias. 	Inexistência ou diminuição de erros/omissões no processamento das remunerações	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH
	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	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> e) Elaborar manual de procedimentos para a área dos RH, de acordo com os requisitos legais e as normas internas em uso; f) Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções; g) Implementar um duplo grau de verificação; h) Realizar ações de formação sobre procedimentos a adotar na área de RH. Adequar as necessidades formativas à especificidade das funções exercidas na área de RH e ao perfil técnico dos trabalhadores. 	Garantir que a execução das tarefas/atividades por parte dos/as trabalhadores/as em funções na área dos RH é realizada em observância das normas legais e regulamentares, com eficácia e eficiência	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos afetos aos RH

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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; j) Indicar o responsável de segurança; k) Elaborar o plano de prevenção da IGF; l) Monitorizar a execução das normas.	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
	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
	Ineficácia da formação	B	M	F	n) Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas; o) Avaliação do processo formativo; p) Avaliação dos resultados decorrentes da formação; q) Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação; r) Diversificar a escolha dos formadores/entidades formadoras e avaliar o seu desempenho.	Garantir a eficácia da formação	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos
	Falta de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento de trabalhadores/as nas suas várias modalidades	M	A	E	s) Implementar a subscrição de declaração de inexistência de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses pelos membros do júri dos procedimentos; t) Assegurar a rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos; u) Constituir, sempre que possível e atenta a especificidade da área de recrutamento, júris multidisciplinares;	Garantir que os procedimentos para recrutamento/mobilidade de pessoal são transparentes	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e técnicos/as afetos/as aos RH

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
					<p>v) Garantir que a deliberação do júri sobre os trabalhadores a recrutar é adotada colegialmente e acompanhada da respetiva fundamentação;</p> <p>w) Adequar os métodos de seleção ao perfil do cargo/função a desempenhar.</p>			
Acesso, guarda e conservação dos documentos	Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais	M	A	E	<p>x) Acesso aos processos individuais restrito aos trabalhadores da área de RH e a interessados legitimados;</p> <p>y) Assegurar o registo do e controlo das entradas e saídas, incluindo acompanhantes e visitantes;</p> <p>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;</p> <p>aa) Implementar a preservação digital do histórico documental;</p> <p>ab) Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo físico;</p> <p>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.</p>	Assegurar o cumprimento de normas legais e o controlo de acesso ao arquivo e à documentação	12 meses	Dirigentes intermédios dos Serviços Administrativos e Diretor Operacional responsável pelo CTSI

(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)

Identificação dos Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
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) Ministar 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
	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
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. d) Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade.	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
	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) Ministar ações de formação. f) Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações desconformes.	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

Atividade/Âmbito	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
	Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela Política de Privacidade da IGF-Autoridade de Auditoria e a proteção dos dados pessoais.	A	M	E	g) Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor. h) Avaliar novos contratos / protocolos que venham a ser celebrados.	Adequar os contratos e Protocolos celebrados pela IGF aos requisitos e obrigações impostos pelo RGPD.	6 meses	EPD; Diretor dos Serviços Administrativos
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 propor medidas corretivas.	12 meses	EPD; Diretor Operacional responsável pelo CTSI
	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 <i>backups</i>).	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

(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)

ACTIVIDADE · RECEITAS · DESPESAS

NOS 25 ANOS
1945 - 1949



1930
A DÉCADA DO CENTENÁRIO
2030

Inspeção-Geral de Finanças
Autoridade de Auditoria

