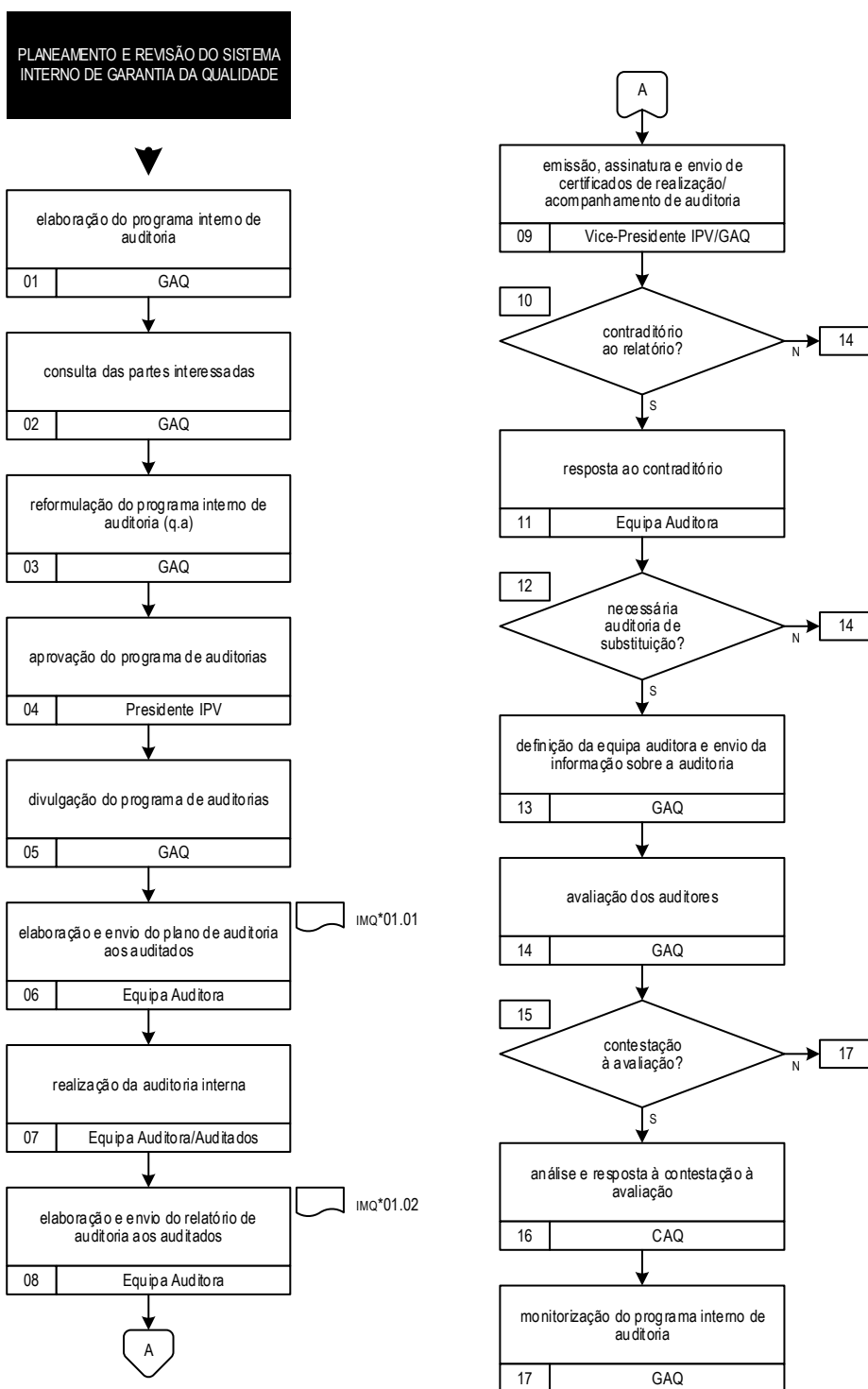




01 O programa interno de auditoria é elaborado, anualmente, pelo Gabinete de Avaliação e Qualidade e inclui os seus objetivos e de cada uma das auditorias, o âmbito, número, tipo, duração, locais e calendarização das auditorias, a identificação de riscos, os procedimentos do programa, os critérios e métodos de auditoria, a seleção das equipas auditoras, os critérios para a avaliação dos auditores, os recursos necessários, incluindo viagens e alojamento e a referência aos processos para o tratamento de questões de confidencialidade, segurança da informação, segurança e saúde do trabalho e outras similares.

02 a 04 O programa é apresentado aos elementos do Conselho para a Avaliação e Qualidade e da bolsa interna de auditores para que estes se possam pronunciar sobre as datas e as equipas auditoras propostas e, eventualmente, sugerir alterações. As alterações são tidas em conta na sua reformulação do programa.

05 Após aprovação, o programa interno de auditoria é divulgado publicamente na área de avaliação e qualidade da página do Instituto Politécnico de Viseu (<https://ipv.pt/sigg/>).

06 Cabe à equipa auditora a elaboração do plano de auditoria e a sua comunicação aos auditados e ao Gabinete de Avaliação e Qualidade. Aquando do envio do plano, a equipa auditora deve solicitar toda a documentação/informação que considere necessária para preparação da auditoria.

07 A equipa auditora realiza a auditoria, de acordo com o estabelecido no respetivo plano, devendo os auditados fornecer toda a documentação/informação solicitada pela equipa auditora durante o processo.

08 Da realização da auditoria resulta um relatório, elaborado pela equipa auditora, com as constatações efetuadas e a indicação de eventuais ações (correções, ações corretivas, ações preventivas, ações de melhoria), que é enviado ao auditado.

09 Após a receção do relatório de auditoria interna, o Gabinete de Avaliação e Qualidade emite certificados de realização/acompanhamento de auditoria para todos os elementos da equipa auditora e do Gabinete de Avaliação e Qualidade. Os certificados são assinados pelo Vice-Presidente do IPV responsável pela área de avaliação e qualidade, e são enviados aos respetivos auditores.

10 e 11 Os auditados podem apresentar contraditório ao relatório, que é enviado à equipa auditora para que esta se possa pronunciar. Cabe à equipa emitir resposta ao contraditório.

12 A pronuncia da equipa auditora é enviada aos auditados e, caso se mantenha a discordância, será realizada uma auditoria de substituição.

13 Cabe ao Gabinete de Avaliação e Qualidade a definição das equipas responsáveis pela realização das auditorias de substituição e o envio, à equipa auditora, dos respetivos dados (âmbito, data e horário previstos, documentação associada e contactos dos intervenientes).

14 a 16 Após a implementação do programa interno de auditoria, o Gabinete de Avaliação e Qualidade efetua a avaliação dos elementos das equipas auditoras e divulga-a, individualmente, a todos os auditores.

Cada auditor pode apresentar contestação à sua avaliação. A contestação é alvo de análise pelo Gabinete de Avaliação e Qualidade que emite informação para o Presidente do IPV decidir. A decisão do Presidente é enviada ao auditor por correio eletrónico.

17 Anualmente, o Gabinete de Avaliação e Qualidade efetua a monitorização do programa interno de auditoria, incluindo esta informação no Relatório Global da Qualidade e procedendo de acordo com o descrito no procedimento GQ*01 planeamento e revisão do sistema.

Documentos associados

programa interno de auditoria
imq*01.01 plano de auditoria interna
imq*01.02 relatório de auditoria interna
certificados de auditoria