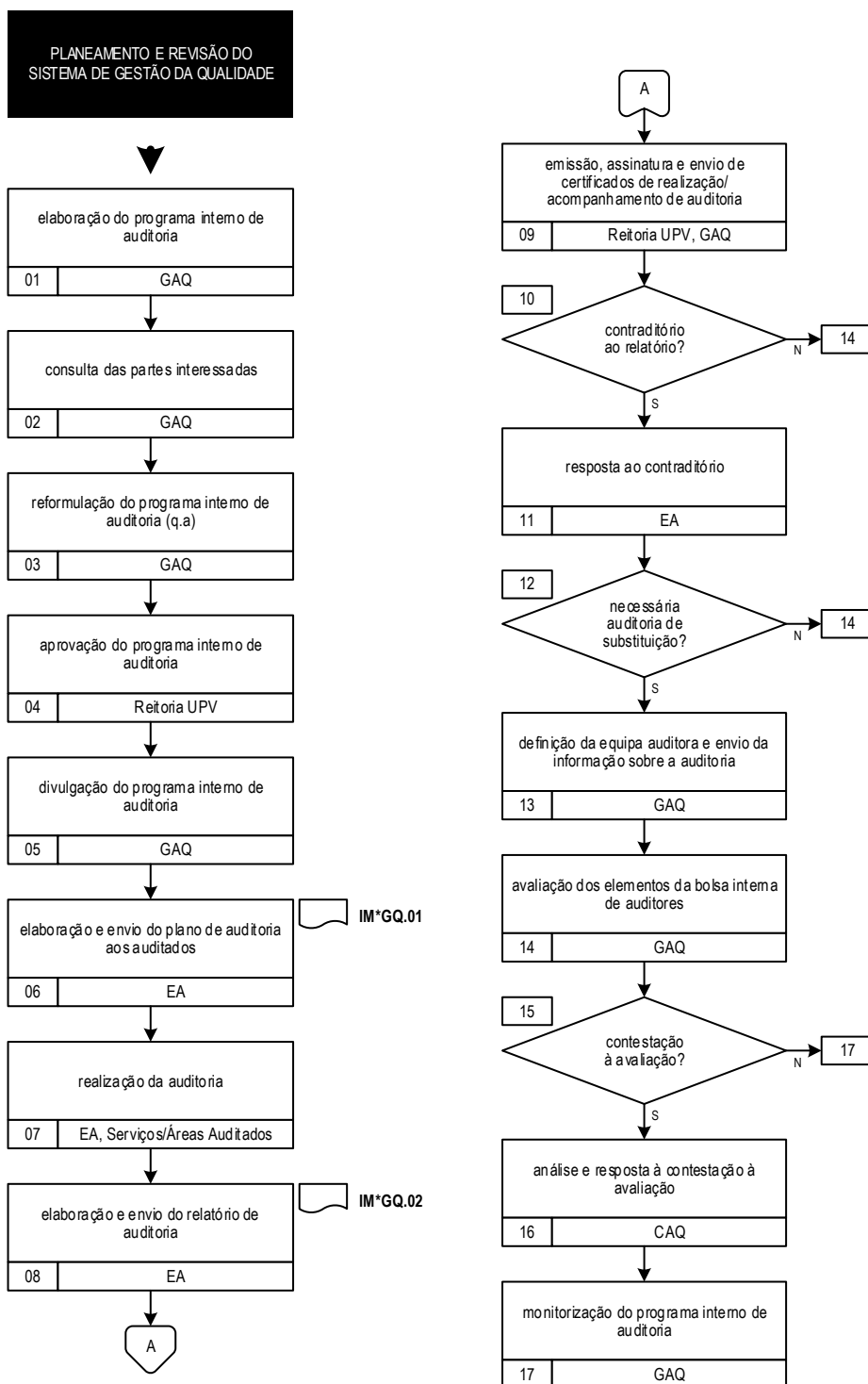




01 – O programa interno de auditoria (PIA) da Universidade Politécnica de Viseu (UPV) é elaborado anualmente pelo Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ) e inclui os seus objetivos e de cada uma das auditorias, o âmbito, número, tipo, duração, locais e calendarização das auditorias, a identificação de riscos, os procedimentos do programa, os critérios e métodos de auditoria, a seleção das equipas auditoras (EA), os critérios para a avaliação dos elementos da bolsa interna de auditores (BIA), 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 PIA é apresentado aos elementos do Conselho para a Avaliação e Qualidade (CAQ) e da BIA para que se possam pronunciar sobre as datas e as EA propostas e, eventualmente, sugerir alterações. As alterações são tidas em conta na reformulação do programa.

05 – Após aprovação, pela Reitoria da UPV, o PIA é divulgado publicamente na área de avaliação e qualidade da página UPV.

06 – Cabe a cada EA a elaboração do respetivo plano de auditoria (**IM*GQ.01**) e a sua comunicação aos Serviços/Áreas auditados e ao GAQ. Aquando do envio do plano, a EA deve solicitar toda a documentação/informação que considere necessária para a preparação da auditoria.

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

08 - Da realização da auditoria resulta um relatório (**IM*GQ.02**), elaborado pela EA, com as constatações efetuadas e a indicação de eventuais propostas de ações (correções, ações corretivas, ações preventivas, ações de melhoria), que é enviado aos Serviços/Áreas auditados.

09 - Após a receção do relatório de auditoria, o GAQ emite certificados de realização/acompanhamento de auditoria para todos os elementos da EA e do GAQ. Os certificados são assinados pela pessoa responsável pela área de avaliação e qualidade da Reitoria da UPV e são enviados aos respetivos elementos da EA e do GAQ.

10 e 11 - Os Serviços/Áreas auditados podem apresentar contraditório ao relatório, que é enviado à EA para que esta se possa pronunciar. Cabe à EA emitir resposta ao contraditório.

12 - A pronuncia da EA é enviada aos Serviços/Áreas auditados e, caso se mantenha a discordância, será realizada uma auditoria de substituição.

13 - Cabe ao GAQ a definição das EA responsáveis pela realização das auditorias de substituição e o envio, à EA, dos respetivos dados (âmbito, data e horário previstos, documentação associada e contactos dos intervenientes).

14 a 16 - Após a implementação do PIA, o GAQ efetua a avaliação dos elementos das EA e divulga-a, individualmente, a todos os elementos da BIA. Cada elemento da BIA pode apresentar contestação à sua avaliação. A contestação é alvo de análise pelo GAQ que emite informação para a Reitoria da UPV decidir. A decisão da Reitoria é enviada ao elemento da BIA por correio eletrónico.

17 - Anualmente, o GAQ efetua a monitorização do PIA, 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

IM*GQ.01 plano de auditoria interna

IM*GQ.02 relatório de auditoria interna

certificados de auditoria