



TÉCNICO
LISBOA

CARTA DE AUDITORIA

Área de Auditoria Interna

Ficha Técnica	
Título	Carta de Auditoria Interna
Autor	Área de Auditoria Interna
Data de Edição	24/07/2025
Data de Aprovação CG	21/11/2024

ÍNDICE

I. INTRODUÇÃO	4
II. OBJETIVOS	4
III. COMPETÊNCIAS	4
IV. RESPONSABILIDADE	6
V. ÉTICA E CONDUTA DE UM AUDITOR INTERNO.....	8
VI. QUESTIONÁRIO DE QUALIDADE DA AÇÃO	10

I. INTRODUÇÃO

A auditoria interna é uma atividade independente, de garantia e de consultoria, destinada a acrescentar valor e a melhorar as operações do IST, tendo como propósito contribuir para a prossecução dos objetivos, melhoria do desempenho e dos processos de gestão de risco, controlo e governação.

A Área de Auditoria Interna (adiante designada AAI), reporta diretamente ao Presidente e ao Administrador do IST, exercendo as suas funções de um modo independente, imparcial e objetiva.

As ações de auditoria são realizadas de acordo com o Plano Anual de Auditorias Internas, aprovado pelo Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico (adiante designado CG).

II. OBJETIVOS

A Área de Auditoria Interna deve:

- ❖ Verificar a conformidade de procedimentos e atividades desenvolvidas face à legislação e orientações/manuais internos em vigor;
- ❖ Avaliar a adequação, eficácia e eficiência dos sistemas de controlo interno implementados;
- ❖ Analisar a fiabilidade e integridade da informação apresentada;
- ❖ Avaliar o risco.

III. COMPETÊNCIAS

Os auditores internos gozam de independência no exercício das suas funções de forma a exercerem a sua atividade com competência, profissionalismo, imparcialidade e objetividade, afastando qualquer preconceito, julgamento ou qualquer influência incompatível com as metodologias e princípios, objetivos e factos observados.

COMPETÊNCIAS DA ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

- ❖ Apoiar o Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico, na manutenção e melhoria do sistema de controlo interno;
- ❖ Efetuar auditorias com o objetivo de apreciar a legalidade dos atos e avaliar o desempenho dos serviços assegurados pelo Conselho de Gestão e demais Unidades;
- ❖ Verificar a conformidade das atividades desenvolvidas no cumprimento dos objetivos, planos de atividade, normas internas e legislação em vigor;
- ❖ Monitorizar e contribuir para a aplicação de procedimentos uniformes por todas as Unidades do IST;
- ❖ Avaliar a adequação, eficiência e eficácia de sistemas de informação e de controlo interno existentes no IST;
- ❖ Verificar a fiabilidade e a integridade da informação e os meios utilizados para salvaguardar os ativos;
- ❖ Recomendar a melhoria e implementação de procedimentos e sistemas com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- ❖ Acompanhar a concretização das medidas decorrentes de recomendações formuladas por sua iniciativa ou por entidades de controlo externo;
- ❖ Identificação e avaliação de riscos inerentes a cada área, contribuindo para o aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de risco;
- ❖ Executar, coordenar e monitorizar o Plano de Prevenção e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e elaborar os respetivos relatórios de avaliação;
- ❖ Coordenar o acompanhamento das auditorias externas.

COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

- ❖ Comunicar ao CG, informação sobre os resultados do Plano Anual de auditoria interna e sobre outras funções de controlo que possam estar em causa, nomeadamente gestão de risco, RGPD, ética, conformidade, segurança, assuntos legais e auditorias externas;

- ❖ Planear e monitorizar as auditorias internas a realizar pelo IST, de acordo com os procedimentos definidos e desenvolvidos no Guia de auditoria interna e no Manual de Procedimentos da Área de auditoria interna;
- ❖ Garantir o cumprimento dos princípios enunciados na presente Carta de Auditoria;
- ❖ Informar superiormente no caso de ocorrer algum facto que impeça o desempenho das funções.

IV. RESPONSABILIDADE

RESPONSABILIDADES DO AUDITADO

A auditoria interna carece de boa colaboração e transparência do(s) auditado(s) para o sucesso da ação. Compete-lhes assim:

- ❖ Colocar à disposição da equipa de auditoria interna, todas as informações, documentos, registos, bens, instalações e pessoas que tenham uma relação direta ou indireta com o objetivo da auditoria;
- ❖ Facultar toda a informação com veracidade, de forma exaustiva, num período de tempo razoável por parte dos serviços auditados;
- ❖ O dirigente máximo da área funcional em causa é o responsável pela implementação das medidas mais adequadas a aplicar relativamente às recomendações e propostas resultantes da auditoria;
- ❖ Outros serviços cuja colaboração seja solicitada no decurso de uma auditoria, devem prestar total cooperação ao auditado e aos auditores;
- ❖ Os auditados devem contribuir para a melhoria do IST através da implementação das recomendações e propostas apresentadas pela AAI;
- ❖ As ações corretivas ou de melhoria que o auditor e auditado considerem pertinentes, deverão ser implementadas logo após a sua identificação, não devendo aguardar pelo envio do relatório;
- ❖ A responsabilidade da implementação de ações que pressuponham contributos de terceiros, permanece com o auditado, sem prejuízo da responsabilidade específica destes pela qualidade do contributo a prestar;

- ❖ Decorrido o prazo estabelecido para implementação de recomendações e sempre que lhe seja solicitado, o auditado deve informar a equipa auditora da conclusão ou estado de implementação das mesmas.

A AAI irá informar de imediato o Presidente e Administrador do IST, de qualquer tentativa que impeça ou provoque dificuldades no exercício das suas funções.

RESPONSABILIDADES DA AUDITORIA INTERNA

- ❖ Cumprir com os princípios orientadores do Código de Ética e Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do IIA - The Institute of Internal Auditors, bem como, com o Código de Conduta e de Boas Práticas da Universidade de Lisboa, no exercício da função;
- ❖ Utilizar com prudência, toda a informação facultada pelos serviços auditados;
- ❖ Elaborar relatórios e recomendar medidas corretivas e de melhoria;
- ❖ Reportar situações em matéria de fraude e infrações conexas - Apesar de toda a metodologia e competência profissional dos auditores, a deteção de fraude não é garantida;
- ❖ Informar superiormente qualquer constrangimento ao exercício das suas funções;
- ❖ Solicitar a colaboração/intervenção de outras áreas, sempre que as especificidades técnicas de uma auditoria interna, requeiram uma intervenção mais especializada;
- ❖ A AAI tem acesso aos sistemas de informação do IST, com perfil de consulta, apenas e quando necessário para o exercício das suas funções;
- ❖ Avaliar periodicamente os conteúdos da Carta de auditoria interna por forma a garantir a sua adequação;
- ❖ Promover a formação contínua, por forma a garantir a aquisição e/ou renovação de conhecimentos necessários ao eficaz e eficiente desempenho da função na auditoria interna;
- ❖ A busca da informação dos auditores não decorre de uma atitude de desconfiança relativamente ao auditado, mas sim de um princípio

fundamental de auditoria em que todas as conclusões devem ser documentadas e suportadas por evidências adequadas;

- ❖ Os auditores não deverão participar em ações de auditoria envolvendo unidades operativas em que tenham trabalhado há menos de um ano, nem em quaisquer atividades de avaliação em que a sua objetividade possa ser comprometida;
- ❖ Qualquer situação que possa comprometer os princípios e regras de conduta dos auditores, deve ser reportada superiormente.

AUTORIDADE

A Área de Auditoria Interna não dispõe de autoridade hierárquica nem funcional sobre qualquer serviço auditado, no entanto, sendo uma área que intervém de forma transversal em todas as atividades do IST, dispõe de total acesso a informações, documentos, registos, bens, instalações e pessoas relevantes para o desempenho das suas funções, independentemente da respetiva natureza ou da função exercida no IST.

A AAI acede aos sistemas de informação e bases de dados, quando tal seja necessário para o exercício eficaz das suas funções. Este acesso é de natureza temporária, apenas com perfil de consulta (se possível) e limitado ao objeto da ação de auditoria a realizar.

V. ÉTICA E CONDUTA DE UM AUDITOR INTERNO

O auditor interno no exercício das suas funções, baseia-se em todos os normativos legalmente aplicáveis, em particular ao disposto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, na Carta de Ética da Administração Pública e no Código de Procedimento Administrativo. Em matéria de Ética e Deontologia Profissional, para além do respeito pelos princípios de normas de conduta modelados no Código de Ética e Boas Práticas da Universidade de Lisboa, os auditores internos devem, ainda, aplicar e respeitar os princípios e normas de conduta inerentes ao exercício da função.

A AAI deve respeitar o “Código de Ética” e as “Normas Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna” aprovados pelo The Institute of Internal Auditors.

Os auditores internos deverão aplicar e respeitar os seguintes princípios e normas de conduta:

INTEGRIDADE

A integridade é imprescindível para o desempenho das funções de auditoria e a conduta dos auditores deve ser irrepreensível e estar acima de qualquer suspeita.

- ❖ Devem declarar inexistência de conflitos de interesses;
- ❖ Devem executar o seu trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade;
- ❖ Não devem em consciência, participar em atividades ilegais, ou em atos que desacreditem a profissão de auditoria interna ou o IST;
- ❖ Devem respeitar e contribuir para os objetivos do IST.

OBJETIVIDADE

Os auditores internos manifestam o mais elevado grau de objetividade profissional ao avaliar e comunicar a informação sobre uma matéria, sem que os seus julgamentos sejam influenciados por interesses particulares, opiniões alheias ou pressão de diferente natureza.

- ❖ Não devem participar em qualquer atividade ou manter uma relação que prejudique ou que se presuma que possa prejudicar o seu julgamento imparcial, ou que possam estar em conflito com os interesses da organização;
- ❖ Não devem aceitar nada que possa prejudicar ou que se presuma que possa prejudicar o seu julgamento profissional.

CONFIDENCIALIDADE

Os auditores internos respeitam o valor e a propriedade da informação que acedem/recebem e não procedem à sua divulgação sem a devida autorização;

- ❖ Devem ser prudentes na utilização e proteção da informação obtida no desempenho das suas atividades;
- ❖ Não devem utilizar a informação apurada para qualquer benefício próprio ou que prejudique os objetivos legítimos e éticos do IST.

COMPETÊNCIA

Os auditores internos aplicam os conhecimentos, técnicas e experiência necessárias ao desempenho dos serviços de auditoria interna.

- ❖ Devem aceitar apenas serviços para os quais disponham do conhecimento necessário;
- ❖ Devem aperfeiçoar continuamente a sua proficiência, bem como a eficiência e qualidade dos seus serviços.

VI. QUESTIONÁRIO DE QUALIDADE DA AÇÃO

No sentido de assegurar e melhorar a qualidade da atividade da auditoria interna, no final da ação, seguirá um questionário com questões relativas aos conhecimentos, qualificação e experiência das equipas de auditoria, à eficácia da comunicação de objetivos e resultados, mais valia da ação realizada e adequação dos relatórios de auditoria interna.