

REGULAMENTO DO  
GABINETE DE AUDITORIA E QUALIDADE



## ÍNDICE

<u>PREÂMBULO</u> .....	5
<u>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	7
<u>Artigo 1º - Objeto</u> .....	7
<u>Artigo 2º - Missão</u> .....	7
<u>Artigo 3º - Competência</u> .....	7
<u>Artigo 4º - Incompatibilidades</u> .....	8
<u>CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS DEONTOLÓGICOS</u> .....	8
<u>Artigo 5º - Princípios Gerais</u> .....	8
<u>Artigo 6º - Integridade</u> .....	9
<u>Artigo 7º - Objetividade</u> .....	9
<u>Artigo 8º - Confidencialidade</u> .....	9
<u>Artigo 9º - Competência</u> .....	10
<u>Artigo 10º - Incompatibilidades</u> .....	10
<u>CAPÍTULO III – NORMA DE CONTROLO INTERNO</u> .....	10
<u>Artigo 11º - Âmbito</u> .....	10
<u>Artigo 12º - Procedimento</u> .....	10
<u>CAPÍTULO IV – AUDITORIA E QUALIDADE</u> .....	11
<u>SECÇÃO I – DA AUDITORIA</u> .....	11
<u>Artigo 13º - Âmbito</u> .....	11
<u>Artigo 14º - Objeto</u> .....	11
<u>Artigo 15º - Procedimento</u> .....	11
<u>SECÇÃO II – DA QUALIDADE</u> .....	12
<u>Artigo 16º - Âmbito</u> .....	12
<u>Artigo 17º - Objeto</u> .....	12
<u>Artigo 18º - Procedimento</u> .....	12
<u>CAPÍTULO V – PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</u> .....	12
<u>Artigo 19º - Âmbito</u> .....	12
<u>Artigo 20º - Procedimento</u> .....	12
<u>CAPÍTULO VI – AVERIGUAÇÃO DE QUEIXAS, RECLAMAÇÕES OU PETIÇÕES DE MUNÍCIPES</u> .....	13

<a href="#"><u>Artigo 21º - Procedimento</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Artigo 22º - Articulação com os Serviços</u></a> .....	13
<a href="#"><u>CAPITULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Artigo 23º - Normas aplicáveis</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Artigo 24º - Manual de Procedimentos</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Artigo 25º - Entrada em vigor</u></a> .....	14

## PREÂMBULO

O Município de Vila Nova de Gaia, no cumprimento do estabelecido no D.L. n.º 305/2009 de 23 de outubro, procedeu à reestruturação dos Serviços Municipais, daí resultando a aprovação pelos órgãos Municipais da Estrutura Nuclear da Organização dos Serviços que consta da Deliberação n.º 1946/2014 publicado no D.R., II Série, número 206, de 24 de outubro de 2014.

A Estrutura Flexível consagrou como uma das suas Unidades Orgânicas, o Gabinete de Auditoria e Qualidade (GAQ), com as competências descritas no ponto 10 do número 3 da Deliberação acima referida.

Ora, em face do estabelecido, compete ao GAQ desenvolver as respetivas competências de modo a contribuir para a modernização da gestão autárquica, suportar e fundamentar opções de orientação e decisão estratégicas e, bem assim, prever e contribuir para a diminuição dos diferentes riscos que a atividade municipal comporta.

No âmbito da gestão pública contemporânea, a Auditoria e Qualidade assumem o papel de alavanca de modernização e de instrumento de análise da situação real para melhoria do desempenho das Autarquias.

A Qualidade, transversal a todos os serviços, é hoje um fator imperativo para o sucesso das organizações e potencializador da satisfação do cliente, pelo que deve o Município tomá-la em consideração na prossecução das suas atribuições e competências, seja numa perspetiva interna, quanto à gestão eficiente e eficaz dos seus recursos, processos e procedimentos, seja numa perspetiva externa, através da validação da conformidade dos produtos e serviços de acordo com os requisitos.

Nesta senda, as auditorias da Qualidade são, pois, fundamentais e responsáveis pela conformidade com o Sistema de Gestão da Qualidade.

O recurso às Auditorias Internas decorre da necessidade de previsão de risco, avaliação de procedimentos, elaboração de recomendações, suscetíveis de constituírem um mecanismo de apoio à tomada de decisões, constituindo, por isso, um significativo instrumento de gestão autárquica.

Tais decisões deverão manter-se dentro dos princípios da ética pública e numa lógica de contenção de custos em resultado da simplificação de procedimentos, bem como da obtenção de melhorias ao nível da gestão administrativa, financeira e patrimonial, que reforcem o apoio à modernização da administração local.

No âmbito da atividade municipal, o GAQ deve pautar o exercício das competências que lhe cabem numa perspetiva preventiva, de riscos, verificação de procedimentos e respetiva conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor, emitindo recomendações e acompanhando a implementação de eventuais medidas corretivas, configurando o resultado do trabalho do GAQ um valor acrescentado para o Município.

Assim, no uso da competência conferida pela alínea k) do n.º 1, do artigo 33º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações subsequentes, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, reunida em \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, é aprovado o Regulamento do Gabinete de Auditoria e Qualidade do Município de Vila Nova de Gaia.

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º

#### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir as normas e princípios gerais a que, no âmbito do Município de Vila Nova de Gaia, devem obedecer as atividades exercidas no Gabinete de Auditoria e Qualidade, adiante designado por GAQ.

### Artigo 2º

#### Missão

O GAQ tem como missão a cooperação interna, quer no contributo de assessoria, quer no apoio ao desenvolvimento das atividades de avaliação e de gestão de auditoria e qualidade, para uma gestão eficaz no Município tendo uma visão de melhoria.

### Artigo 3º

#### Competência

1. Compete ao GAQ no âmbito da **auditoria** desenvolver os instrumentos que permitam a sua operacionalização e divulgação de resultados.
2. Compete ao GAQ no âmbito da **qualidade** desenvolver todas as iniciativas e medidas conducentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização, incutindo uma cultura e práticas institucionais que se considerem responsáveis pela obtenção de elevados padrões de desempenho.
3. Ao GAQ compete, designadamente:
  - a) Apresentar e executar Planos Anuais de Auditoria a desenvolver junto das unidades orgânicas integradas no Grupo da Administração Autárquica, incluindo Setor Empresarial Local;
  - b) Acompanhar as auditorias externas;
  - c) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple a atividade financeira do município e a implementação dos regulamentos municipais;
  - d) Assegurar, no âmbito da auditoria interna, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;
  - e) Executar as ações de auditoria incluídas no programa anual de auditoria e outras que lhe sejam atribuídas pelo executivo;
  - f) Recolher e manter atualizadas em bases de dados as normas e regulamentos internos;
  - g) Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno, incidindo nas áreas de maior risco;

- h) Acompanhar as auditorias externas promovidas ou por solicitação do município quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou do controlo jurisdicional;
  - i) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
  - j) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
  - k) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;
  - l) Velar pelo cumprimento da Norma de Controlo Interno pelos serviços municipais;
  - m) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;
  - n) Coordenar a gestão pela qualidade dos serviços certificados, garantindo a promoção e aplicação das regras do Manual da Qualidade;
  - o) Promover auditorias internas e externas necessárias e obrigatórias para a manutenção da certificação em qualidade.
- p) Desempenhar as demais funções fixadas pelo Senhor Presidente da Câmara.

#### Artigo 4º

##### Dever de Colaboração

1. Os trabalhadores do Município, titulares de cargos de direção e chefia dos serviços municipais têm o dever de colaborar com o GAQ, facultando informação de que disponham e que seja solicitada nos termos previsto no art.º 15.º do Código de Conduta do Município de Vila Nova de Gaia.
2. A informação a que se refere o número anterior deve ser facultada dentro dos prazos determinados pelo dirigente do GAQ.
3. Quem criar obstáculos ao cumprimento do disposto nos números anteriores incorre em responsabilidade disciplinar.

## CAPITULO II

### PRINCÍPIOS DEONTOLÓGICOS

#### Artigo 5º

##### Princípios gerais

1. Os trabalhadores do GAQ devem exercer a sua atividade com integridade, objetividade, confidencialidade, rigor e competência.
2. No exercício das suas funções, os trabalhadores do GAQ devem empregar todos os conhecimentos técnicos e profissionais de que dispõem e que as mesmas requerem e exercê-los com zelo e oportunidade.

3. Os trabalhadores do GAQ devem, de igual modo, proceder com urbanidade, correção e cortesia em todas as relações com os dirigentes, responsáveis, e demais trabalhadores da Câmara Municipal, sem comprometer a independência e isenção a que estão vinculados.
4. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável a qualquer outro trabalhador que, não estando afeto ao serviço do GAQ, integre, enquanto elemento e a qualquer título, uma equipa de auditoria, sindicância, inquérito, levantamento ou apuramento.
5. Os trabalhadores do GAQ, a que se refere o número anterior, que violem o disposto no presente capítulo, incorrem em responsabilidade disciplinar ou criminal a que der lugar.

#### **Artigo 6º** Integridade

No exercício das funções, os trabalhadores do GAQ deverão:

- a) Executar o seu trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade;
- b) Respeitar as leis;
- c) Abster-se de participar, conscientemente, em atividades ilegais ou em atos que descreditem a função ou a organização;
- d) Respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos do Município.

#### **Artigo 7º** Objetividade

1. O princípio da objetividade pressupõe que os trabalhadores do GAQ não participem em atividade ou mantenham relação que prejudique ou, se presume, possa prejudicar a sua imparcialidade e que, eventualmente possa conflitar com os interesses do Município.
2. Os trabalhadores do GAQ divulgarão todos os factos materiais de que tenham conhecimento que, não sendo divulgados, possam distorcer a informação das atividades em análise.
3. Os trabalhadores do GAQ deverão, ainda:
  - a) Estar libertos de impedimentos pessoais externos;
  - b) Manter uma atitude de autonomia nos assuntos que se relacionam com a realização da auditoria, sindicância, inquérito, levantamento ou apuramento, de modo a salvaguardar a imparcialidade e a objetividade das suas opiniões, conclusões, juízos e recomendações;
  - c) Dispor de livre arbítrio e de capacidade para formular uma opinião justa e imparcial.

#### **Artigo 8º** Confidencialidade



1. Os trabalhadores do GAQ devem garantir e respeitar a confidencialidade da informação obtida, não podendo usá-la em benefício próprio ou de terceiros, quando estejam em causa factos que venham a ter conhecimento no desempenho da sua atividade.
2. A confidencialidade abrange a documentação e informações inerentes ao serviço de auditoria e qualidade.

#### Artigo 9º Competência

1. Os trabalhadores do GAQ devem ser criteriosos na determinação do método da auditoria e na seleção dos métodos e técnicas aplicáveis na sua execução.
2. Os trabalhadores do GAQ devem ainda ser cuidadosos na identificação, obtenção e avaliação de provas e demais procedimentos aplicáveis.
3. Os trabalhadores do GAQ devem estar atentos às deficiências do controlo, insuficiências em matéria de organização e da contabilidade, aos erros observados, operações suscetíveis de indiciar irregularidades financeiras, às despesas injustificadas e aos desperdícios.
4. Os trabalhadores do GAQ aceitarão, apenas, serviços para os quais disponham do necessário conhecimento, proficiência e experiência.
5. Os trabalhadores do GAQ desempenharão os serviços de auditoria interna de acordo com as *Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna*.
6. Os trabalhadores do GAQ deverão aperfeiçoar continuamente a sua proficiência e a eficiência e qualidade dos seus serviços.

#### Artigo 10º Incompatibilidades

1. Os trabalhadores do GAQ, no exercício das suas funções, estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto na lei.
2. Impende sobre os trabalhadores do GAQ, para efeito de escusa, o dever de, através da via hierárquica normal, informar por escrito o Presidente da Câmara, da existência de qualquer das incompatibilidades legalmente previstas, no prazo de cinco dias, a contar da data da receção da incumbência, ou do conhecimento da situação de incompatibilidade.

### CAPITULO III NORMA DE CONTROLO INTERNO

#### Artigo 11º Âmbito

No âmbito da Norma de Controlo Interno (NIC), aprovado em 14 de dezembro de 2015, deverá o GAQ acompanhar e avaliar o sistema de controlo interno, nomeadamente a execução da NCI, em conformidade com o vertido no n.º 1 do art.º 4.º.

**Artigo 12º**  
Procedimento

Nos termos do n.º 3 do art.º 4.º da NCI, será elaborado, bienalmente, relatório de avaliação, revisão e atualização de monitorização, o qual será proposto superiormente.

**CAPITULO IV**  
**AUDITORIA E QUALIDADE**

**SECÇÃO I**  
Da Auditoria

**Artigo 13º**  
Âmbito

No âmbito das competências definidas no artigo 3º, será elaborado anualmente um **Plano de Auditoria**, a desenvolver sem prejuízo da diligência de auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados Presidente da Câmara Municipal de Gaia ou pelo GAQ, incluindo o acompanhamento das auditorias externas.

**Artigo 14º**  
Objeto

A auditoria é uma atividade independente, objetiva e de aconselhamento desenhada para acrescentar valor e melhorar os procedimentos da organização, analisar a legalidade dos atos e avaliar o desempenho e a gestão administrativas dos serviços, prosseguindo a melhoria, através da identificação de erros e elaboração de propostas para a sua resolução.

**Artigo 15º**  
Procedimento

1. A **auditoria interna** é precedida do respetivo planeamento, descrevendo os critérios que permitem a condução da sua execução e revisão de forma precisa, sistemática, eficiente e atempada.

2. Para efeitos do número anterior, deve ser preparada uma lista de verificação e calendarização.
3. Determinada a abertura da auditoria, os auditados deverão ser alvo de notificação, para o que deve ser promovida reunião de apresentação, sendo fornecida informação sobre o âmbito, extensão e duração da mesma.
4. Os relatórios de auditoria devem respeitar o princípio da abrangência, da clareza, da concisão, da objetividade, da persuasão, da exatidão e da tempestividade ou oportunidade, sendo o Relatório Final precedido de uma proposta de relatório com a possibilidade do auditado se pronunciar.

## SECÇÃO II Da Qualidade

### Artigo 16º Âmbito

Nos termos do artigo 3º e 4º do Decreto-Lei nº 166-A/99, de 13 de maio, o GAQ fica incumbido de implementar e gerir um Sistema de Gestão de Qualidade, bem como uma Política de Qualidade, que introduz vantagens, quer ao nível do aumento da eficiência e melhoria nos procedimentos, quer pela contribuição para o reforço da confiança e da imagem dos serviços, de acordo com os requisitos da ISO.

### Artigo 17º Objeto

Os objetivos da qualidade assentes na Política da Qualidade do Município, devem refletir o acompanhamento da evolução de um determinado processo, produto ou negócio. Os objetivos devem ser mensuráveis e consistentes com a Política da Qualidade referida anteriormente.

### Artigo 18º Procedimento

O GAQ descreve a forma de realizar as atividades, especificando o seu controlo, tendo em atenção os elementos que identifiquem claramente a forma de gestão que possa ter influência na Qualidade do serviço final.

## CAPITULO V

### PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

#### Artigo 19º

##### Âmbito

Para efeitos do disposto na alínea *m*) do n.º 3 do artigo 3.º do presente Regulamento, o GAQ procede às diligências necessárias para o cumprimento do disposto nas Recomendações do Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC).

#### Artigo 20º

##### Procedimento

1. O GAQ elabora anualmente o relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).
2. O GAQ procede ao controlo e monitorização do PGRCIC, cabendo-lhe a responsabilidade de remeter o relatório de execução referido no número anterior para o CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

## CAPITULO VI

### AVERIGUACÃO DE QUEIXAS, RECLAMAÇÕES OU PETIÇÕES DE MUNÍCIPES

#### Artigo 21º

##### Procedimento

1. A correspondência despachada ao GAQ pelo Presidente da Câmara, pelo Órgão Executivo ou por quem tiver competência delegada relacionada com queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, cujos autores se identifiquem e que tenha sido dirigida a qualquer serviço, será objeto de análise e emissão de parecer, cuja elaboração não deverá exceder, em regra, o prazo de 15 dias, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Sempre que a complexidade da matéria o justifique, o prazo a que se refere o número anterior, poderá ser prorrogado por iguais períodos, não podendo exceder em caso algum, 60 dias.
3. Se o prazo a que se refere o número um for excedido, o GAQ deve informar o interessado, por escrito, da previsão do tempo estimado para a conclusão do procedimento ou da fase em que o assunto se encontra.
4. Concluído o procedimento, o GAQ elabora parecer e remete ao presidente da Câmara.

**Artigo 22º**  
Articulação com os Serviços

Das conclusões e propostas resultantes das averiguações de queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, deve o GAQ dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e respetiva Unidade Orgânica visada.

**CAPITULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 23º**  
Normas aplicáveis

A atividade do GAQ rege-se pelas disposições do presente regulamento, pelas decisões e deliberações dos Órgãos Municipais e demais legislação aplicável.

**Artigo 24º**  
Manual de Procedimentos

O GAQ deve elaborar o Manual de Procedimentos no prazo máximo de 90 dias após entrada em vigor do presente Regulamento.

**Artigo 25º**  
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação em Boletim Municipal e na página institucional do Município.