



CÂMARA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

----- Certifico que em reunião ordinária da Câmara Municipal de 09 de março de 2020 foi deliberado em minuta, o seguinte:-----

----- **A2. GABINETE DE AUDITORIA E CONTROLO DE QUALIDADE (GACQ)** -----

----- **A2.1 REGULAMENTO DO GABINETE DE AUDITORIA E CONTROLO DA QUALIDADE.** -----

----- Foi presente uma proposta dos Serviços, relativa ao Regulamento do Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade. -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou por maioria aprovar o Regulamento do Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido e que faz parte integrante desta ata. -----

----- Os resultados obtidos na votação foram os seguintes:-----

----- Emílio Augusto Ferreira Torrão ----- A Favor -----

----- Dulce Maria Melo Ferreira ----- Abstensão -----

----- José Jacírio Teixeira Veríssimo ----- A Favor -----

----- Carlos Manuel da Silva Rodrigues ----- Abstensão -----

----- Margarida Mendes Carvalho ----- A Favor -----

----- Diana Filipa Alves Andrade ----- A Favor -----

----- Alexandre Miguel Marques Pimentel Leal ----- Abstensão -----

----- Esta deliberação foi aprovada em minuta para surtir efeitos imediatos. -----

----- Montemor-o-Velho, 09 de março de 2020. -----

O Presidente da Câmara Municipal

Emílio Augusto Ferreira Torrão

A Secretário

Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos



Regulamento do Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade

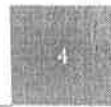
GACQ

Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade

ÍNDICE

<i>PREÂMBULO</i>	4
<i>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS</i>	5
Artigo 1.º Objeto	5
Artigo 2.º Missão.....	5
Artigo 3.º Competências	5
Artigo 4.º Dever de Colaboração.....	7
<i>CAPÍTULO II PRINCÍPIOS DEONTOLÓGICOS</i>	8
Artigo 5.º Princípios gerais	8
Artigo 6.º Independência	8
Artigo 7.º Integridade.....	9
Artigo 8.º Confidencialidade	9
Artigo 9.º Objetividade.....	9
Artigo 10.º Diligência.....	9
Artigo 11.º Incompatibilidades	10
<i>CAPÍTULO III AUDITORIA E QUALIDADE</i>	10
<i>SECÇÃO I Auditoria</i>	10
Artigo 12.º Definições	10
Artigo 13.º Tipos de Auditoria.....	12
Artigo 14.º Auditoria Financeira.....	12
Artigo 15.º Auditoria de Gestão, Operacional ou de Resultados.....	13
Artigo 16.º Auditoria Integrada.....	13
Artigo 17.º Auditoria Previsional ou Prospetiva.....	13
Artigo 18.º Auditoria dos Sistemas de Informação	13
Artigo 19.º Auditoria Forense	14
Artigo 20.º Auditoria de Conformidade	14
Subsecção II Procedimentos	14
Artigo 21.º Disposição Geral	14
Artigo 22.º Planeamento da Auditoria.....	15
Artigo 23.º Preparação e realização da Auditoria	15
Artigo 24.º Princípios dos Relatórios.....	15
Artigo 25.º Requisitos dos Relatórios.....	16

Artigo 26.º Audição do Auditado	16
Artigo 27.º Sugestões de Melhoria	17
Artigo 28.º Prova Documental	17
SECÇÃO II Qualidade	17
Artigo 29.º Âmbito	17
Artigo 30.º Objeto	18
Artigo 31.º Procedimento	18
<i>CAPÍTULO IV NORMA DE CONTROLO INTERNO</i>	18
Artigo 32.º Âmbito	18
Artigo 33.º Procedimento	19
<i>CAPÍTULO V PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍNDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</i>	19
Artigo 34.º Âmbito	19
Artigo 35.º Procedimento	20
<i>CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS</i>	20
Artigo 36.º Legislação Aplicável	20
Artigo 37.º Dúvidas e Omissões	20
Artigo 38.º Entrada em vigor.....	20
Artigo 39.º Publicidade.....	21

4
Q

PREÂMBULO

A Estrutura Orgânica do Município de Montemor-o-Velho (Aprovada em Sessão Ordinária de Assembleia Municipal de 15.04.2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 09.04.2019 e constante do Despacho n.º 4403/2019 publicado em D.R., II Série, número 82, de 29 de abril de 2019) consagra como gabinete operacional, o Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade, adiante designado abreviadamente por GACQ.

As competências deste Gabinete encontram-se estabelecidas no artigo 26.º do acima referido Despacho.

A necessidade de eficácia na realização dos objetivos e de eficiência na utilização de recursos escassos exige aos responsáveis das organizações um conhecimento cada vez maior no desempenho das suas atividades. Com o exercício das atribuições do GACQ pretende-se atingir esse desiderato, auxiliando a tomada de decisões com base em critérios racionais e imparciais, bem como, prevenir e minimizar as diferentes tipologias de risco que a atividade municipal comporta.

As atividades de auditoria funcionam como um instrumento de gestão que procura identificar e antecipar problemas, analisar as suas causas e os riscos que lhes estão associados. Deve ainda identificar e analisar processos críticos e propor soluções para a sua melhoria, tendo em vista o aperfeiçoamento da organização.

As atividades da qualidade funcionam também como um instrumento de gestão que trazem meios e formas de controlar e gerenciar processos e também permitem a verificação da eficácia das ações tomadas, com foco na satisfação do cliente e na busca da melhoria contínua dos processos.

Associando ambas as atividades (Auditoria e Qualidade) persegue-se deste modo, que as tomadas de decisão se baseiem nos bons princípios de ética e governação pública, que zelem pela contenção e racionalização de custos, que se consubstanciam em critérios de eficiência, eficácia e economicidade, nos quais a simplificação de procedimentos e a sua desmaterialização promovam ganhos quer ao nível da gestão administrativa, financeira, como patrimonial, e impulsionem a modernização da administração local autárquica, bem como o acréscimo da qualidade do serviço público prestado.

Atendendo ao acima exposto, procedeu o Gabinete de Auditoria e Controlo da Qualidade (GACQ) à elaboração do presente Regulamento, tendo sido o mesmo submetido a aprovação da Câmara Municipal (CM), nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, em reunião do dia XX/XX/2020.



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a definição de normas e princípios gerais a observar na atividade do GACQ, bem como as regras do seu funcionamento.

Artigo 2.º

Missão

O GACQ 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 3.º

Competências

O GACQ é o serviço de fiscalização e de controlo interno da atividade dos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, devendo estar dotado de autonomia, independência e autoridade, indispensáveis ao exercício das suas funções e competências, constituindo-se como estrutura de apoio direto à Câmara Municipal e ao seu Presidente, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais;
- b) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
- c) Garantir a coerência dos objetivos das unidades orgânicas e das subunidades orgânicas, dos objetivos individuais e dos objetivos dos Sistemas com a missão, a visão e a estratégia definida;
- d) Auditar e controlar a atividade interna dos serviços municipais nas diversas áreas, mantendo o princípio da independência entre auditor e auditado;
- e) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
- f) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;

- g) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
- h) Avaliar o cumprimento da norma de controlo interno;
- i) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas no âmbito das suas competências;
- j) Executar as ações de auditoria planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas bem como os respetivos relatórios periódicos com o resultado das mesmas;
- k) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- l) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor -o -Velho;
- m) Estudar, avaliar e pesquisar formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, para recorrer a programas e projectos nacionais e/ou comunitários em conjunto com a Divisão Financeira e Património Municipal;
- n) Coordenar e acompanhar a elaboração e submissão de candidaturas a Fundos Comunitários e a Fundos Nacionais e fiscalizar o normal andamento das mesmas, nomeadamente requisitos, prazos, pagamentos, pedidos de esclarecimento e seu devido encerramento;
- o) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças do Município;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho.

1 - No âmbito da Gestão da Qualidade compete-lhe a coordenação das atividades inerentes designadamente:

- a) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
- b) Dinamizar o processo do Sistema de Gestão da Qualidade;
- c) Elaborar e/ou rever os Procedimentos de Trabalho, Instruções de Trabalho e Impressos e submetê-los a verificação e aprovação;
- d) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- e) Tratar os dados relativos à Qualidade e elaborar o Balanço nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;

- f) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes, quer de forma global quer setorial, e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- g) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;
- h) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos clientes;
- i) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- j) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- k) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que, por outro lado, evitem a sua ocorrência;
- l) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade;
- m) Executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas;
- n) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- o) Acompanhar as auditorias externas e efetuar a respetiva resposta;
- p) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração no Município;
- q) Implementar a certificação de qualidade, recorrendo a entidades certificadoras externas;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 4.º

Dever de Colaboração

1. Os órgãos municipais devem assegurar ao GACQ, os meios materiais e humanos necessários ao desempenho das suas competências, que serão exercidas com plena autonomia.
2. Os trabalhadores e os titulares dos lugares de direção e chefia dos serviços municipais, têm o dever de colaborar com o GACQ, facultando atempadamente toda a informação de que disponham e que lhes seja solicitada.
3. A informação, a que se refere o número anterior, deve ser facultada dentro dos prazos determinados pelo dirigente do GACQ.

4. Quem incumprir o disposto nos números anteriores, poderá incorrer em responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO II **PRINCÍPIOS DEONTOLÓGICOS**

Artigo 5.º

Princípios gerais

1. Os membros ou colaboradores que exerçam funções no GACQ, deverão fazê-lo cumprindo com os princípios da independência, integridade, competência, diligência, objetividade, imparcialidade, confidencialidade e responsabilidade.
2. Os auditores devem empregar, no exercício das suas funções, todos os seus conhecimentos técnicos e profissionais que a mesma requer e exercê-los com zelo profissional, bem como cumprir com rigor e oportunidade as suas funções.
3. Os auditores devem interagir com os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal, com urbanidade, correção e cortesia, não comprometendo contudo, a sua independência e isenção.
4. Os auditores devem ser profissionais e reger-se por padrões de comportamento, competência e integridade, na execução das suas tarefas.
5. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável a qualquer outro colaborador que não estando afeto ao GACQ, integre, a qualquer título, uma equipa de auditoria, devendo ser assegurado a todo o momento, a sua independência relativamente à área, função ou objeto auditado.
6. Os auditores, bem como os colaboradores a que se refere o número anterior, que violem o disposto no presente Capítulo, podem incorrer em responsabilidade disciplinar ou criminal.

Artigo 6.º

Independência

O princípio da independência, pilar da imparcialidade da auditoria, implica a verificação relativamente aos auditores, dos seguintes pressupostos:

- a) Estarem libertos de impedimentos pessoais externos;
- b) Manterem uma atitude de autonomia nos assuntos, áreas, funções e objectos que se relacionam com a realização da auditoria, atuando de forma a que seja livre de influências e de

conflitos de interesses, garantindo 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 desinteressada.

Artigo 7.º

Integridade

Os auditores deverão realizar o seu trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade, observando e cumprindo com quaisquer exigências legais aplicáveis, permanecerem justos, imparciais e isentos de influências, e estarem cientes da probabilidade que sobre eles incidem de sofrerem pressões e influências pelas partes interessadas numa auditoria em relação aos seus juízos de valor.

Artigo 8.º

Confidencialidade

1. Os auditores devem respeitar a confidencialidade e actuar em prudência quanto à utilização e protecção da informação obtida, não podendo daí retirar qualquer proveito pessoal ou benefício para terceiros dos factos de que venham a tomar conhecimento no decorrer da sua atividade, ou de forma a prejudicar os legítimos interesses do auditado.
2. Os auditores devem tratar, quando aplicável, os dados pessoais de forma a que seja garantida a devida segurança, confidencialidade, incluindo a protecção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adoptando as medidas técnicas ou organizativas adequadas (Integridade e confidencialidade).

Artigo 9.º

Objetividade

O princípio da objetividade pressupõe a neutralidade e equilíbrio na forma de interpretar e expor os factos evidenciados mediante a(s) prova(s) obtida(s) e coligida(s), de acordo com os princípios e os procedimentos aplicáveis.

Artigo 10.º

Diligência

1. Os auditores devem ser criteriosos na definição no âmbito da auditoria e na selecção dos métodos e técnicas aplicáveis à sua execução.

2. Os auditores devem ter o discernimento necessário na identificação, obtenção e avaliação da prova e demais procedimentos aplicáveis.
3. Os auditores devem estar atentos às deficiências de controlo, às insuficiências em matéria de organização e execução da contabilidade, aos erros e omissões observados, às operações susceptíveis de indiciar irregularidades, às receitas indevidamente cobradas, e às despesas injustificadas e inúteis.

Artigo 11.º

Incompatibilidades

1. Os auditores estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previstos na Lei.
2. Os auditores, para efeitos de escusa, devem, através da via hierárquica, informar por escrito o Presidente da Câmara, da existência de qualquer das incompatibilidades legalmente previstas, no prazo de três dias úteis, a contar da data da receção da incumbência, ou do conhecimento da situação de incompatibilidade.

CAPÍTULO III **AUDITORIA E QUALIDADE**

SECÇÃO I **Auditoria**

Artigo 12.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) **Auditoria:** Conjunto de atividades desenvolvidas com o propósito de verificar e aferir, mediante exame e avaliação de evidência objectiva, se os procedimentos, processos e elementos aplicáveis à atividade dos serviços foram desenvolvidos, documentados, implementados e mantidos, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e as normas regulamentares emanadas dos Órgãos Executivo e Deliberativo do Município de Montemor-o-Velho;
- b) **Auditor/Equipa de Auditoria:** Colaborador afecto ao GACQ ou qualquer outro indivíduo chamando a colaborar com o GACQ, que conduz(em) uma auditoria no desenvolvimento das suas competências, sempre salvaguardando o princípio da independência sobre o objeto auditado;

- c) **Auditado:** Unidade Orgânica, função, atividade ou projeto sobre o(s) qual(ais) incide a análise e verificação;
- d) **Critérios de Auditoria:** Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos utilizados como referência, em relação aos quais se comparam as evidências de auditoria;
- e) **Âmbito de Auditoria:** Define a extensão e os limites de uma auditoria e pode incluir uma descrição dos locais, das unidades organizacionais, das atividades e dos processos, bem como do período de tempo abrangido;
- f) **Evidências de Auditoria:** Resultados, afirmações factuais ou outra informação, que sejam relevantes para os critérios de auditoria;
- g) **Constatações de Auditoria:** resultados da avaliação das evidências de auditoria recolhidas face aos critérios de auditoria, indicando Conformidade ou Não Conformidade, podendo levar à identificação de Oportunidades de Melhoria ou a registo de Boas Práticas;
- h) **Documentos:** Conjunto de elementos escritos, elaborados ou obtidos por um auditor ou equipa de auditoria, no decurso de uma auditoria, que constituem elementos de trabalho, e permitem o registo das verificações efetuadas, das informações recolhidas e das conclusões formuladas pelo auditor;
- i) **Programas de Trabalho:** Planos de ação que indicam pormenorizadamente os procedimentos a adotar na realização de auditoria, definindo com precisão os métodos e técnicas a aplicar, permitindo assim, o controlo da qualidade do trabalho realizado e do tempo despendido;
- j) **Métodos:** São os processos racionais e orientados de acordo com as normas específicas que não-de conduzir o auditor ao resultado pretendido;
- k) **Técnicas:** São os meios ou instrumentos que o auditor utiliza na realização do seu trabalho e que lhe possibilitam formar uma opinião;
- l) **Erro:** Lapso cometido por distração, negligência ou carência de domínio ao nível de determinados princípios, normas ou regras contabilísticas ou administrativas, que se traduza em incorreção aritmética ou de registo das operações e que afete a regularidade ou rigor da técnica contabilística;
- m) **Irregularidade:** Consiste na violação, intencional ou não, de uma lei, de uma norma ou princípio contabilístico ou administrativo aplicável, que não seja causadora ou potenciadora de uma situação de fraude;
- n) **Fraude:** Implica a manipulação da lei, falsificação, adulteração, alteração ou omissão voluntária de registos ou documentos de apoio, com a intenção de obter uma representação

incorreta da informação financeira, ou uma apropriação ilícita de ativos, ou desvios de fundos para fins diferentes daqueles para que foram atribuídos;

o) **Ação Corretiva:** Operação proposta, tendente a eliminar as causas de não conformidade, ou de qualquer outra situação existente não pretendida, de forma a prevenir quer a sua continuidade, quer a sua recorrência;

p) **Acompanhamento de Ação Corretiva:** Seguimento de uma ação corretiva proposta pelo GACQ, na continuidade de uma auditoria, com o intuito de verificar, se a mesma está a ser implementada e mantida;

q) **Conformidade:** Está relacionada com a satisfação de um requisito;

r) **Não Conformidade:** Está relacionada com um desvio, ou com a não satisfação, a um determinado requisito ou a uma norma aplicável.

Artigo 13.º

Tipos de Auditoria

O GACQ pode desenvolver, designadamente, os seguintes tipos de auditorias:

- a) Financeiras;
- b) De Gestão, Operacional ou de Resultados;
- c) Integradas;
- d) Previsional ou Prospetivas;
- e) Dos Sistemas de Informação;
- f) Forense
- g) Conformidade

Artigo 14.º

Auditoria Financeira

Compreende o exame das demonstrações financeiras do Município de Montemor-o-Velho, realizado em conformidade com determinadas normas, por um profissional qualificado e independente, com o fim de expressar a sua opinião sobre a regularidade com que essas demonstrações apresentam as informações nelas contidas, de acordo com certas regras e princípios.

9
A**Artigo 15.º****Auditoria de Gestão, Operacional ou de Resultados**

Representa uma auditoria aos processos, aos procedimentos, às boas práticas e decisões, particularmente ao nível da economicidade, da eficiência e da eficácia das operações e dos meios e dos recursos utilizados na consecução dos objetivos da Câmara Municipal.

Artigo 16.º**Auditoria Integrada**

1. Os auditores podem recorrer à auditoria integrada sempre que se mostre necessário conjugar a auditoria financeira e a auditoria de gestão, operacional ou de resultados com outros setores de atividade da Câmara Municipal, com o objetivo de verificar a economia, eficiência e a eficácia do controlo interno e do seu processo de decisão, através da análise das contas, da situação financeira e da legalidade.
2. A auditoria integrada pode ser direcionada para um setor, projeto, área, atividade ou um procedimento em concreto.
3. O disposto no número anterior, aplica-se ainda à recolha de evidências que possam solucionar problemas, dúvidas, opiniões ou fundamentar uma opinião ou um juízo numa área definida.

Artigo 17.º**Auditoria Previsional ou Prospetiva**

Os auditores deverão recorrer à auditoria prospetiva quando tiverem por objetivo a obtenção de informações previsionais refletidas nos Orçamentos e Planos de Atividades das várias unidades orgânicas da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

Artigo 18.º**Auditoria dos Sistemas de Informação**

A auditoria dos sistemas de informação em uso compreende o procedimento mediante o qual, os auditores se certificam da correta utilização dos meios e aplicações informáticas em uso, através da verificação do conteúdo dos ficheiros que integram as aplicações, da conformidade dos processamentos e dos resultados, bem como, da adequação dos procedimentos de controlo e segurança e da sua conformidade legal.

y
t**Artigo 19.º****Auditoria Forense**

Trata-se de uma especialização da auditoria financeira direcionada primordialmente para a investigação e a deteção de atos ilegais cometidos por qualquer colaborador do Município de Montemor-o-Velho que possam afetar as demonstrações financeiras em causa.

Artigo 20.º**Auditoria de Conformidade**

Auditoria destinada a verificar se a organização segue os procedimentos, regras, regulamentos, critérios, políticas, etc., quer internos, quer externos, que se encontram estabelecidos e aprovados superiormente. Este tipo de auditoria tem grandes ligações com a auditoria interna e com a auditoria operacional.

Subsecção II**Procedimentos****Artigo 21.º****Disposição Geral**

O GACQ, na realização das auditorias, deverá observar, nomeadamente, os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar o plano anual de auditoria;
- b) Propor os elementos da equipa de auditoria;
- c) Estabelecer o programa de auditoria;
- d) Informar o auditado da realização da auditoria;
- e) Preparar e conduzir a auditoria;
- f) Elaborar proposta de relatório e notificar o auditado para exercer o direito do contraditório;
- g) Elaborar o relatório final de auditoria;
- h) Apresentar o relatório final ao Presidente da Câmara Municipal;
- i) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas corretivas.

Artigo 22.º**Planeamento da Auditoria**

Na realização de qualquer auditoria deve ser estabelecido um planeamento de auditoria que contenha a definição do quadro geral a que se deve subordinar a execução da auditoria, descrevendo os critérios que permitem ao auditor conduzir a sua execução e revisão de forma precisa, sistemática, eficiente e atempada.

Artigo 23.º**Preparação e realização da Auditoria**

Determinada a abertura de um procedimento de auditoria, deve o auditado ser notificado do início da mesma e promovida uma reunião de apresentação do auditor ou equipa de auditoria com o auditado, assim como a calendarização da auditoria, sempre que se justifique.

Artigo 24.º**Princípios dos Relatórios**

1. 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.
2. Os relatórios devem ser:
 - a) Abrangentes de modo a mencionar os objetivos da auditoria, definir o seu alcance e descrever a metodologia utilizada, bem como incluir conclusões e expressar de forma inequívoca uma opinião sobre as constatações verificadas, quer sejam negativas ou positivas e mencionar os esforços desenvolvidos para corrigir quaisquer deficiências observadas;
 - b) Suficientemente claros, facilmente inteligíveis, não conterem ambiguidades, redigidos de forma simples e os factos serem descritos de forma exata e lógica, para facilitar a sua compreensão;
 - c) Concisos e ter a extensão necessária e suficiente para transmitir os factos verificados e os resultados a que o auditor chegou;
 - d) Objetivos, elaborados com imparcialidade, e os resultados serem apresentados de forma equilibrada e apropriada, devendo evitar qualquer tendência para adjetivar observações;
 - e) Suficientemente persuasivos, devendo apresentar informação considerada suficiente para justificar a validade das constatações, a razoabilidade das conclusões e o interesse das recomendações;
 - f) Exatos e apresentar informação fiável, devendo as suas constatações e conclusões, estar apoiadas em evidências relevantes, devidamente documentadas;

g) Emitidos com prontidão para que a sua informação possa ser utilizada tempestivamente pelos Órgãos Autárquicos.

Artigo 25.º

Requisitos dos Relatórios

1. Os relatórios a que se refere o artigo anterior devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) O âmbito da auditoria;
 - b) A designação dos auditados;
 - c) O objeto da auditoria;
 - d) A metodologia, os documentos analisados e elaborados;
 - e) O desenvolvimento das atividades incrementadas;
 - f) As não conformidades detetadas;
 - g) As conclusões;
 - h) As recomendações e sugestões de melhoria.
2. Sempre que seja detetada infração ao ordenamento jurídico vigente, devem ser indicadas com precisão, no relatório a que se refere o número anterior, as normas violadas, suas consequências jurídicas, os responsáveis pela infração, dano, descrição das circunstâncias em que ocorreram e quaisquer outros elementos que permitam ao auditor ou equipa de auditoria imputar responsabilidades.

Artigo 26.º

Audição do Auditado

1. Concluída a auditoria, deve ser promovida uma reunião final com o auditado, a fim de apresentar as conclusões a que se chegou, definir e explicar-lhe eventuais sugestões e recomendações e apresentar a proposta de relatório final de auditoria a que se refere a alínea g) do artigo 21.º do presente regulamento, para que este, querendo, se pronuncie.
2. Posteriormente é elaborado o relatório final de auditoria.

4

Artigo 27.º**Sugestões de Melhoria**

1. O GACQ deve acompanhar a aplicação das recomendações e sugestões de melhoria, mediante audição do auditado, verificação de documentação e demais procedimentos complementares considerados necessários.
2. Para efeitos do número anterior devem ser produzidos relatórios de acompanhamento, sobre a aplicação das diversas medidas constantes em relatório final de auditoria.
3. O GACQ procederá à divulgação do relatório final de auditoria, bem como dos relatórios referentes às recomendações, sempre que tal seja determinado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 28.º**Prova Documental**

Como prova que as auditorias foram executadas de acordo com os princípios básicos no que concerne à programação, às áreas verificadas, ao trabalho realizado e às constatações delas resultantes, o auditor ou a equipa de auditoria, devem documentar os factos que sejam relevantes e ainda:

- a) Confirmar e apoiar as opiniões e os relatos do auditor ou da equipa de auditoria;
- b) Tornar a auditoria mais transparente e eficaz;
- c) Provar que o auditor ou a equipa de auditoria aplicou os princípios e os procedimentos de auditoria;
- d) Facilitar a programação e a supervisão da auditoria;
- e) Conservar as provas do trabalho realizado.

**SECÇÃO II
Qualidade****Artigo 29.º****Âmbito**

Nos termos do n.º 1, do artigo 26.º do Despacho n.º 4403/2019 publicado em D.R., II Série, número 82, de 29 de abril de 2019, compete ao GACQ dinamizar o processo do Sistema de

4
f

Gestão da Qualidade e implementar a certificação de qualidade, recorrendo a entidades certificadoras externas.

Artigo 30.º

Objeto

No âmbito da Qualidade, é objeto a concretização da Política da Qualidade definida pelo e para o Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 31.º

Procedimento

Os procedimentos do sistema de Gestão da Qualidade são definidos em Manual da Qualidade, cabendo ao GACQ a dinamização e normalização de documentos ao Sistema da Qualidade e adequação à Política da Qualidade definida pelo Município.

CAPÍTULO IV

NORMA DE CONTROLO INTERNO

Artigo 32.º

Âmbito

1. No âmbito da Norma de Controlo Interno, aprovada pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 26 de janeiro de 2015 e publicada por Despacho n.º 3749/2015 em D.R., II série, n.º 72 de 14 de abril de 2015, deverá o GACQ, no âmbito das suas funções específicas, acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da Norma de Controlo Interno, devendo recolher as sugestões e contributos das outras unidades orgânicas, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento, submetendo-os à Câmara Municipal, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 3.º da Norma de Controlo Interno.
2. No âmbito da alínea h), do artigo 26.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, compete ao GACQ avaliar o cumprimento da Norma de Controlo Interno.

Artigo 33.º**Procedimento**

1. Sempre que necessário, decorrentes de alterações de natureza legal aplicáveis às autarquias locais, bem como as que decorrem de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela Câmara Municipal e/ou pela Assembleia Municipal, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais, quando razões de eficiência e eficácia assim o justifiquem, o GACQ, no cumprimento do disposto no número 1 do artigo 32.º do presente Regulamento, promove a recolha de sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento à Norma de Controlo Interno, submetendo-os à Câmara Municipal para aprovação e conseqüente implementação por parte de todos os serviços municipais.
2. O procedimento de avaliação do cumprimento da Norma de Controlo Interno segue o procedimento descrito para as auditorias internas, enquadrando-se as atividades de avaliação da Norma de Controlo Interno no âmbito das atividades de auditoria interna.
3. As cópias da Norma de Controlo Interno e de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas são remetidas à Assembleia Municipal, Inspeção Geral de Finanças, Inspeção Geral da Administração do Território e ao Tribunal de Contas no prazo de 30 dias após a sua aprovação.
4. Deve ser dada publicidade da Norma de Controlo Interno na intranet da Autarquia para conhecimento de todos os dirigentes, serviços e trabalhadores e ainda dada publicidade no sítio da Internet da Autarquia, onde ficará disponível para consulta.

CAPÍTULO V**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍNDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS****Artigo 34.º****Âmbito**

Para efeitos da alínea I) do artigo 26.º do Regulamento de Funcionamento dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho, o GACQ procede às diligências necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho (doravante *PPRGIC*).

Artigo 35.º**Procedimento**

1. O GACQ elabora anualmente o relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.
2. O GACQ procede ao controlo e monitorização do *PPRGIC*, cabendo-lhe a responsabilidade de remeter o relatório de execução referido no número anterior ao Presidente da Câmara Municipal, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.
3. Deve ser dada publicidade do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas na intranet da Autarquia para conhecimento de todos os dirigentes, serviços e trabalhadores e ainda dada publicidade no sítio da Internet da Autarquia, exceptuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, onde ficará disponível para consulta.

CAPÍTULO VI**DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 36.º****Legislação Aplicável**

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

Artigo 37.º**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas de interpretação das normas do presente regulamento e os casos omissos deverão ser resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 38.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação nos termos do artigo seguinte.

Artigo 39.º**Publicidade**

O presente Regulamento é publicitado na intranet do Município, nomeadamente na área pública do espaço da *storage* reservado ao GACQ e na página institucional do Município em área dedicada ao GACQ.