

CARTA DE AUDITORIA INTERNA DO TURISMO DE PORTUGAL

1. Objetivo

Através da presente Carta de Auditoria Interna, o Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P. (TdP) define a missão, os poderes e as responsabilidades do Departamento de Auditoria e Controle de Gestão (DACG).

2. Missão

O DACG presta, de uma forma independente e objetiva, serviços de auditoria interna ou trabalhos de consultoria internos, os quais visam acrescentar valor e melhorar a operacionalidade do TdP.

O DACG ajuda o TdP a cumprir os seus objetivos através da utilização de um enfoque sistemático e disciplinado para avaliar e contribuir para a melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco, de controlo e de governação interna, de modo a assegurar:

- Que os riscos são devidamente identificados e geridos;
- A promoção da qualidade e da melhoria contínua dos processos de controlo do Instituto;
- O uso económico e eficiente dos recursos e salvaguarda dos ativos;
- A confiança e integridade da informação;
- O cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- A conformidade com os planos, procedimentos, leis, regulamentos e contratos.

Todas as atividades, operações e processos do TdP podem ser objeto de avaliação por parte da auditoria interna.

3. Independência e Objetividade

O DACG exerce as suas funções com independência, total imparcialidade e objetividade respeitando as regras de conduta profissional, nomeadamente sigilo e reserva e reporta diretamente ao Conselho Diretivo.

Entre os auditores e os restantes trabalhadores com quem aqueles tenham de contactar no decorrer das ações de auditoria, não existe qualquer relação de dependência hierárquica, reportando uns e outros apenas às chefias das unidades orgânicas em que se encontram integrados.

Os auditores não podem deter poderes ou assumir responsabilidades diretas sobre as atividades objeto da auditoria, devendo em geral evitar conflitos de interesses no desempenho das suas tarefas.

Os auditores não podem participar em ações de auditoria envolvendo unidades orgânicas em que tenham trabalhado há menos de um ano, nem em quaisquer atividades de avaliação em que a sua objetividade possa ser comprometida por outras circunstâncias especiais.

Quaisquer factos ou circunstâncias que possam comprometer a independência e objetividade do de um auditor em particular devem ser reportados ao Coordenador do DACG, o qual, se tal se mostrar necessário, informa o Conselho Diretivo do TdP.

4. Âmbito e Competências

4.1. Plano Anual de Atividades

O DACG efetua as auditorias, de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) previamente aprovado pelo Conselho Diretivo do TdP.

O PAAI pode ser alvo de ajustamentos por indicação do Conselho Diretivo ou por proposta do próprio DACG.

4.2. Plano Anual de Auditoria Interna

O Plano de Auditorias é efetuado sem qualquer tipo de constrangimento ou restrições, podendo todos os processos ou operações do Instituto ser matéria de realização de uma auditoria interna.

4.3. Responsável pelo DACG

Ao responsável pelo DACG compete assegurar o planeamento e supervisão das auditorias, de acordo com os procedimentos definidos e desenvolvidos no manual de auditoria. Compete-lhe também certificar o correto cumprimento dos princípios enunciados na presente Carta de Auditoria e informar o Conselho Diretivo no caso de ocorrer algum facto que impeça o desempenho das ações.

4.4. Competências

No decurso do seu processo de trabalho, compete ao DACG:

- Elaborar o planeamento das auditorias, integrando as determinações do Conselho Diretivo, baseado numa análise das áreas de risco, de forma a contribuir para a melhoria do sistema de controlo interno do TdP;
- Cumprir o PAAI, de acordo com os objetivos definidos;
- Discutir os resultados das auditorias efetuadas com os órgãos e serviços auditados, com base em relatórios com conclusões e recomendações. Definir datas para implementação das recomendações e comunicar os relatórios ao Conselho Diretivo, bem como aos órgãos das unidades auditadas;
- Aferir a implementação das recomendações efetuadas, através de ações de *follow-up*;
- Apresentar ao Conselho Diretivo um relatório anual de atividades.

O(a) Coordenador(a) do DACG define num Manual de Auditoria, no quadro da presente Carta de Auditoria Interna, os princípios e regras operacionais para o funcionamento do Departamento e para a realização das ações de auditoria.

5. Proficiência e Cuidado Profissional

O DAGC assegura o desempenho das suas funções de acordo com elevados padrões de proficiência e cuidado profissional.

A Coordenação do DAGC assegura que a função adquire e mantém os conhecimentos e competências necessárias para a prossecução das suas finalidades e o cumprimento das suas responsabilidades de forma eficaz.

6. Requisitos de Exigência e Aplicação de Normas Profissionais

A equipa de auditoria interna, no decurso dos seus trabalhos, atua de acordo com critérios de prudência, imparcialidade, razoabilidade, sigilo e independência.

O DACG desenvolve as suas atividades de acordo com as "Normas Nacionais e Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna", do *Institute of Internal Auditors (IIA)*, bem como o Código de Ética, normativos e regras do TdP.

7. Acesso à Informação

De acordo com as suas competências e com o PAAI previamente aprovado, o DACG tem acesso sem restrições ou constrangimentos a todas as instalações, informações e registos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.

A busca da informação inerente ao objetivo da Auditoria Interna 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 documentos e informações confiadas à auditoria interna durante os trabalhos serão tratados com um nível de confidencialidade e integridade necessárias.

Toda a informação solicitada deve ser facultada com veracidade e de forma exaustiva num período de tempo razoável. Qualquer tentativa de impedir o desempenho das funções do DACG será reportada ao Conselho Diretivo do Instituto.

8. Avaliação Periódica

No sentido de assegurar e melhorar a qualidade dos seus serviços, o DACG deve desenvolver um sistema de revisões periódicas e permanentes que contemple avaliações de qualidade conduzidas a nível interno.

Lisboa, 08 de julho de 2019

A Diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão

08/07/2019

X 

Célia Costa

Assinado por: CÉLIA DA CONCEIÇÃO PACHECO COSTA

Aprovado pelo Conselho Diretivo na Reunião de 08 de julho de 2019.

