



Carta de Auditoria Interna

Turismo de Portugal, I.P.

Departamento de Auditoria Interna

FICHA TÉCNICA

Título

CARTA DE AUDITORIA INTERNA

Supervisão

Catarina Paiva – Vogal do Conselho Diretivo

Conceção

Departamento de Auditoria Interna
Turismo de Portugal, I.P.

Contacto

Rua Ivone Silva, 6 - 5º andar - Nossa Senhora de Fátima,
1050-124 Lisboa - PORTUGAL
Telefone Geral (+351) 211 140 200

Website: www.turismodeportugal.pt

Facebook: <http://www.facebook.com/turismodeportugal.pt>

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR	APROVAÇÃO
2019	v.1	Versão inicial, aprovada em 20 de maio de 2019	DACG	Conselho Diretivo
2024	v.2	Versão atual que procede a atualização e revisão pontual da Carta de Auditoria Interna aprovada.	DEAI	Conselho Diretivo

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 Interna (DEAI).

2. Missão

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

O DEAI 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 DEAI reporta diretamente ao Conselho Diretivo e exerce as suas funções com independência, total imparcialidade e objetividade respeitando as regras de conduta profissional, nomeadamente sigilo e reserva, em matéria de auditoria/consultoria.

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 aos responsáveis 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 regra, 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 de um auditor, em particular, devem ser reportados à Direção do DEAI, a qual, se tal se mostrar necessário, informa o Conselho Diretivo do TdP.

4. Âmbito e competências

4.1. Plano Anual de Atividades

O DEAI 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 Departamento, com a devida justificação.

4.2. Plano Anual de Auditoria Interna

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

4.3. Responsável pelo DEAI

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

4.4. Competências

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

- 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 serviços auditados, tendo por base o projeto de relatório onde constam as conclusões e recomendações propostas;
- Propor, os relatórios de auditoria, a aprovação do Conselho Diretivo e assegurar a comunicação dos mesmos à direção das unidades orgânicas auditadas;
- Aferir a implementação das recomendações efetuadas, através de ações de follow-up;
- Apresentar ao Conselho Diretivo um relatório anual das atividades realizadas.

A Direção do DEAI 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 DEAI assegura o desempenho das suas funções de acordo com elevados padrões de proficiência e cuidado profissional.

A Direção do DEAI 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 DEAI desenvolve as suas atividades de acordo com as "Normas Globais de Auditoria Interna", do *Institute of Internal Auditors (IIA)*, com o Código de Conduta e Compromisso Ético do TdP, com o Código de Conduta Ética do Departamento, bem como em consonância com outros normativos e regras do TdP.

7. Acesso à informação

De acordo com as suas competências e com o PAAI previamente aprovado, o DEAI 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 razoável de tempo. Qualquer tentativa de impedimento ao desempenho das funções do DEAI será reportada ao Conselho Diretivo do Instituto.

8. Avaliação periódica

No sentido de assegurar e melhorar a qualidade dos seus serviços, o DEAI deve desenvolver um sistema de revisão periódica e permanente que contemple avaliações de qualidade conduzidas a nível interno.

9. Revisão e publicitação

A presente Carta de Auditoria Interna pode ser revista periodicamente, sempre que se julgue pertinente e/ou face a eventuais alterações de natureza legal que, entretanto, venham a ocorrer, devendo a mesma ser divulgada, após aprovação, na intranet e internet do Instituto.

A Diretora do Departamento de Auditoria Interna

23/01/2025

X *Célia Pacheco*

Célia Pacheco

Assinado por: CÉLIA DA CONCEIÇÃO PACHECO