



**Politécnico
de Viseu**

**Programa Interno
de Auditoria 2023**

V01 2023|01|06

APROVADO POR
José dos Santos Costa
Presidente IPV

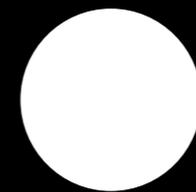
ELABORADO POR
Luísa Cunha
Cristina Lima
Gabinete de Avaliação e Qualidade IPV

**PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE
AUDITORIA 5**

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA 7

**ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA
AUDITORA E AUDITADOS 13**

AVALIAÇÃO DE AUDITORES 27



**Politécnico
de Viseu**

**PROCEDIMENTOS
DO PROGRAMA
DE AUDITORIA**

**Programa Interno
de Auditoria 2023**

V01 2023|01|06

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE AUDITORIA

6

aprovação e divulgação

O programa é elaborado pela Gestora da Qualidade e é enviado aos elementos do Conselho para a Avaliação e Qualidade e da bolsa de auditores do Instituto Politécnico de Viseu para apreciação.

Após apreciação, o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu decide sobre a sua aprovação ou reformulação e, após aprovação, o programa é comunicado às partes interessadas.

implementação

A implementação do programa cabe às equipas auditoras.

A gestão e manutenção dos registos das atividades cabe à Gestora da Qualidade.

monitorização

O programa é monitorizado anualmente sendo os resultados apresentados no documento de revisão do sistema.

O Conselho para a Avaliação e Qualidade decide sobre a aprovação da monitorização e/ou a definição de alterações e/ou de orientações para o programa do ano civil seguinte. Os resultados da monitorização do programa de auditorias são comunicados às partes interessadas.

revisão

O programa é revisto sempre que decidido pelo Presidente da Instituição.

Cabe ao Presidente do Instituto Politécnico de Viseu a decisão de aprovação ou de reformulação das revisões do programa de auditorias.

Após aprovação, as revisões do programa são comunicadas às partes interessadas.

objetivos

Avaliar a adequabilidade e a eficácia do sistema interno de garantia da qualidade e contribuir para a sua melhoria.

riscos

Atividades não previstas no início do ano podem obrigar à alteração da calendarização inicial das auditorias.

Critérios definidos para a avaliação de auditores podem não permitir justificar a escolha dos auditores coordenadores.

Partilha de serviços entre unidades orgânicas pode inviabilizar a verificação da conformidade de alguns processos.

confidencialidade, segurança da informação, segurança e saúde do trabalho

As cópias solicitadas durante o processo devem ser destruídas pela equipa após o encerramento da auditoria.

Os registos das auditorias serão arquivados, durante cinco anos, em formato digital.

Outras questões de segurança serão tratadas individualmente.



**Politécnico
de Viseu**

**PROCEDIMENTOS
DE AUDITORIA**

**Programa Interno
de Auditoria 2023**

V01 2023|01|06



8

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

As auditorias serão realizadas, preferencialmente, através de videoconferência.

início

O auditor coordenador inicia o processo de condução da auditoria confirmando, com os auditados e com os elementos da equipa, a adequabilidade da data. Se a data inicial não for da conveniência de todos os envolvidos, a equipa auditora e o auditado podem negociar uma nova data. Se, por motivo de força maior, um elemento da equipa não possa realizar a auditoria prevista deve informar a Gestora da Qualidade com a maior antecedência possível. Quando a auditoria implicar a deslocação em viatura da instituição, o auditor coordenador deve efetuar a respetiva requisição. Toda a troca de informação durante o processo de auditoria deve ser efetuada com conhecimento da Gestora da Qualidade.

plano de auditoria

O auditor coordenador, com base na informação contida no programa e na documentação do auditado, envia ao auditado e à Gestora da Qualidade, até 10 dias úteis antes do início da auditoria, o respetivo plano. O plano deve ser flexível, de forma a permitir alterações à medida que as atividades de auditoria progridem. O plano deve incluir o horário das reuniões com o auditado.

revisão da documentação

A documentação do auditado deve ser revista para obter uma visão da sua extensão e para preparar atividades e documentos de trabalho da auditoria. Os documentos podem incluir listas de verificação, planos de amostragem, formulários para registo de informação, tais como evidências de suporte, constatações da auditoria e registos de reuniões. A utilização de listas e formulários não deve restringir a extensão das atividades de auditoria.

tarefas da equipa auditora

O auditor coordenador atribui a cada elemento da equipa responsabilidades que devem ter em consideração a independência, a competência e a utilização eficaz dos recursos. Alterações às atribuições de tarefas podem ser efetuadas à medida que a auditoria progride, de modo a assegurar a consecução dos objetivos.

reunião de abertura

A reunião de abertura tem como propósito confirmar o acordo das partes com o plano da auditoria, apresentar a equipa auditora e assegurar que todas as atividades planeadas podem ser executadas. Durante a reunião deve ser dada oportunidade ao auditado para colocar questões.

revisão da documentação

A documentação do auditado deve ser revista para determinar a conformidade do sistema com os critérios da auditoria e recolher informação para suporte das atividades de auditoria. A revisão pode ser combinada com outras atividades e pode continuar ao longo de toda a auditoria, desde que isto não prejudique a eficácia da sua condução. Se não for possível ao auditado disponibilizar documentação adequada no decorrer da auditoria, o auditor coordenador deve tomar uma decisão quanto à continuação ou à suspensão da auditoria até que os problemas com a documentação sejam resolvidos.



Politécnico de Viseu

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

9

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

comunicação

Durante a auditoria, o auditor coordenador deve comunicar o progresso da auditoria e quaisquer preocupações ao auditado. A evidência recolhida no decurso da auditoria que sugira risco imediato e significativo para o auditado, deve ser-lhe relatada sem demora. Quando as evidências indicarem que os objetivos da auditoria não são atingíveis, o auditor coordenador deve relatar as razões ao auditado e sugerir a modificação do plano, a alteração de objetivos ou de âmbito ou a finalização da auditoria. Qualquer alteração que se revele necessária deve ser aprovada pelo auditado.

informação

Durante a auditoria, a informação relevante para objetivos, âmbito e critérios deve ser recolhida por amostragem adequada e deve ser verificada. Apenas informação verificável deve ser aceite como evidência de auditoria. As evidências que deem origem a constatações da auditoria devem ser registadas.

constatações da auditoria

As evidências devem ser avaliadas face aos critérios, para se chegar às constatações da auditoria. As constatações da auditoria podem indicar conformidade ou não com os critérios, devem incluir conformidade e boas práticas, e correspondentes evidências, e eventuais recomendações de melhoria para o auditado. As recomendações de melhoria e as correspondentes evidências de auditoria que as suportem devem ser registadas. As recomendações de melhoria devem ser revistas com o auditado para que este reconheça a exatidão das evidências e as compreenda. Devem ser feitas todas as tentativas para solucionar opiniões divergentes relativas a evidências ou a constatações de auditoria, devendo ser registados todos os aspetos não resolvidos.

conclusões da auditoria

A equipa auditora deve conferenciar, antes da reunião de encerramento, para rever as constatações da auditoria e qualquer outra informação recolhida, acordar sobre as conclusões da auditoria, preparar recomendações e, quando aplicável, discutir o seguimento da auditoria. As conclusões da auditoria podem abordar a extensão da conformidade com os critérios da auditoria, a robustez do sistema para se atingirem os objetivos declarados, a eficaz implementação, manutenção e melhoria do sistema, a capacidade do processo de revisão pela gestão para assegurar pertinência, adequação, eficácia e melhoria continua do sistema, a consecução dos objetivos, a cobertura do âmbito e a satisfação dos critérios da auditoria, a análise das causas na raiz das constatações e constatações semelhantes observadas em diferentes áreas auditadas para identificação de tendências. As conclusões da auditoria podem conduzir a recomendações de melhoria ou a futuras atividades de auditoria.

reunião de encerramento

Deve ser realizada uma reunião de encerramento para apresentar as constatações e as conclusões da auditoria. Os responsáveis pelas funções ou processos que tenham sido auditados devem estar incluídos na lista de participantes. O auditor coordenador deve informar o auditado sobre situações encontradas durante a auditoria, suscetíveis de diminuir a confiança nas conclusões. Deve ainda informar, que as evidências se basearam numa amostra da informação disponível, qual o processo de tratamento das constatações da auditoria e as possíveis consequências. O auditor coordenador deve ainda apresentar as constatações e conclusões da auditoria de tal forma que sejam compreendidas e aceites pelo auditado e informar quaisquer atividades posteriores relacionadas com a auditoria (seguimento de recomendações de melhoria, processo de contraditório). Opiniões divergentes relativas às constatações ou às conclusões da auditoria, entre a equipa auditora e o auditado, devem ser discutidas e, as que não sejam resolvidas, devem ser registadas.

relatório de auditoria

O auditor coordenador relata os resultados da auditoria de acordo com os procedimentos do programa de auditorias. O relatório da auditoria deve fornecer um registo completo, exato, conciso e claro da auditoria e deve incluir ou referir data, local, âmbito, objetivos, critérios, métodos, composição da equipa auditora, nome dos auditados e respetiva função, resumo do processo de auditoria, estado de implementação de melhorias recomendadas em anos anteriores e, quando aplicável, novas recomendações de



10

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

melhoria e conclusões do processo de auditoria, incluindo declaração sobre o grau de satisfação dos critérios da auditoria. O resumo do processo de auditoria deve incluir ou referir áreas no âmbito da auditoria que não tenham sido cobertas, opiniões divergentes não resolvidas entre a equipa auditora e o auditado, boas práticas identificadas, declaração sobre a confidencialidade dos conteúdos e quaisquer implicações para o programa de auditorias ou auditorias seguintes. O relatório da auditoria deve ser emitido e enviado (em formato *.pdf) pelo auditor coordenador ao auditado e à Gestora da Qualidade, até 10 dias após a realização da auditoria.

contraditório

O auditado pode apresentar contraditório ao relatório da auditoria, no prazo de 5 dias úteis a contar a partir do dia em que recebe o documento. O contraditório deve ser enviado (em formato *.pdf) ao auditor coordenador e à Gestora da Qualidade. Cabe à equipa auditora a análise do contraditório apresentado, a decisão sobre aceitação, ou não, do mesmo e a comunicação da decisão ao auditado, com conhecimento à Gestora da Qualidade, no prazo de 5 dias úteis a contar da data de receção do contraditório.

auditoria de substituição

Não havendo entendimento entre a equipa auditora e o auditado, após resposta a contraditório, deve ser solicitada, pelo auditado, a marcação de uma auditoria de substituição. Cabe à Gestora da Qualidade a nomeação de uma nova equipa auditora e a marcação de uma data para realização da auditoria de substituição.

encerramento da auditoria

A auditoria é encerrada após a realização de todas as atividades planeadas. As lições aprendidas com a auditoria devem ser integradas no processo de melhoria contínua do sistema.

seguimento da auditoria

Caso sejam recomendadas melhorias, as ações devem ser planeadas e empreendidas pelo auditado. A implementação e a eficácia destas ações devem ser verificadas na auditoria subsequente.

objetivos de auditoria

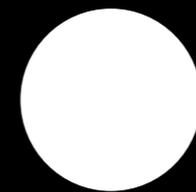
- Avaliar adequabilidade e a eficácia de procedimentos.
- Avaliar amostra dos serviços prestados.
- Avaliar grau de satisfação de estudantes e de clientes.
- Rever resultados de auditorias anteriores.
- Registar boas práticas.
- Recomendar ações de melhoria.

critérios de auditoria

- Manual de garantia da qualidade.
- Indicadores de desempenho e de satisfação.
- Plano de garantia da qualidade.
- Revisão do sistema.
- Relatórios de auditorias internas.
- Relatórios das áreas nucleares.
- Relatórios dos serviços.
- Relatórios das comissões de avaliação externa (A3ES).
- Manual de auditoria (A3ES).
- Sistemas de gestão da qualidade: requisitos (ISO 9001).
- Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão (ISO 19011).
- European standards and guidelines (ESG).
- Legislação aplicável.
- Regulamentos internos.

métodos de auditoria

- Entrevista.
- Observação do trabalho realizado.
- Preenchimento de listas de verificação (com ou sem a participação do auditado).
- Condução de revisões à documentação (com ou sem a participação do auditado).
- Recolha de dados através de amostragem.



**Politécnico
de Viseu**

**ÂMBITO, DATA,
DURAÇÃO,
EQUIPA
AUDITORA E
AUDITADOS**

**Programa Interno
de Auditoria 2023**

V01 2023|01|06

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

14

16 de março de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#01	planeamento e revisão do sistema	GQ	7 horas	José Lapa Auditor Coordenador Ana Bela Homem Isabel Vieira
#02	melhoria	GQ		
#03	auditoria interna	GQ		
#04	serviços comunicação, cultura e documentação	SCCD		

contactos

equipa auditora	José Lapa jlapa@estv.ipv.pt Ana Bela Homem anahomem@esev.ipv.pt Isabel Vieira ivieira@estgl.ipv.pt
auditados	Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade (GQ) Paulo Medeiros pmedeiros@sc.ipv.pt Serviços de Comunicação Cultura e Documentação (SCCD)
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV João Paulo Balula jprbalula@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV



Programa Interno de Auditoria 2023
V01 2023|01|06

15

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

17 de março de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#05	internacionalização	SRE	7 horas	Luísa Cunha Auditora Coordenadora Paula Santos Serafim Oliveira Ana Mafalda Matias
#06	serviços de relações externas	SRE		
#07	serviços de inserção na vida ativa	SIVA		
#08	serviços de apoio ao acesso ao ensino superior	GAES		

contactos

equipa auditora	Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Paula Santos psantos@estgl.ipv.pt Serafim Oliveira soliveira@estgv.ipv.pt Ana Mafalda Matias anamafalda@esev.ipv.pt
auditados	Sandra Familiar sfamiliar@sc.ipv.pt Serviços de Relações Externas (SRE) Cláudia Romano siva@sc.ipv.pt Serviços de Inserção na Vida Ativa (SIVA) Conceição Pereira cpereira@sc.ipv.pt Gabinete de Acesso ao Ensino Superior (GAES)
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV João Vinhas joao.vinhas@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV João Paulo Balula jprbalula@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV



16

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS



Politécnico de Viseu

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

17

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

23 de março de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#09	colaboração interinstitucional e com a comunidade	DPGAF	7 horas	Vítor Santos (Auditor Coordenador) Francisco Mendes Isabel Brás
#10	serviços técnicos manutenção	ST ESTGV		
#11	serviços técnicos obras	DT		

contactos

equipa auditora	Vítor Santos vsantos@sc.ipv.pt Isabel Brás ipbras@estgv.ipv.pt Francisco Mendes fmendes@esev.ipv.pt
auditados	Ana Medeiros amedeiros@sc.ipv.pt Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira (DPGAF) Carlos Silva cvsilva@estgv.ipv.pt Serviços Técnicos ESTGV (ST ESTGV) Pedro Sousa jpedro@sc.ipv.pt Departamento Técnico (DT)
enviar com conhecimento de	João Vinhas joao.vinhas@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV

24 de março de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#12	investigação	CI DPGAF	7 horas	Daniel Vasconcelos (AC) Filipe Lopes Isabel Oliveira
#13	serviços de ação social	SAS		
#14	serviços de apoio jurídico	DJ		

contactos

equipa auditora	Daniel Vasconcelos dvasconcelos@esev.ipv.pt Filipe Lopes jlopes@estgl.ipv.pt Isabel Oliveira ioliveira@estgl.ipv.pt
auditados	Renato de Carvalho rmcavalho@sc.ipv.pt Centros de Investigação (CI) Cristina Lima analima@sc.ipv.pt Centros de Investigação (CI) Ana Medeiros amedeiros@sc.ipv.pt Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira (DPGAF) Carla Coimbra ccoimbra@sc.ipv.pt Serviços de Ação Social (SAS) Raquel Vaz rvaz@sc.ipv.pt Departamento Jurídico (DJ)
enviar com conhecimento de	José dos Santos Costa josesantoscosta@sc.ipv.pt Presidente IPV Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

18

18 de maio de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#15	serviços de recursos humanos	SRH	7 horas	Luísa Cunha (Auditora Coordenadora) Gilberto Rouxinol Pedro Duarte Madalena Cunha

contactos

equipa auditora	Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gilberto Rouxinol rouxinol@estgv.ipv.pt Pedro Duarte pduarte@estgl.ipv.pt Madalena Cunha ctcmadalena17@gmail.com
auditados	SRH a definir pelos(as) Presidentes das Escolas e Administradora IPV SAS
enviar com conhecimento de	José dos Santos Costa josesantoscosta@sc.ipv.pt Presidente IPV Carla Coimbra ccoimbra@sc.ipv.pt Administradora IPV SAS António Monteiro amonteiro@esav.ipv.pt Presidente ESAV Cristina Azevedo Gomes MCAGomes@esev.ipv.pt Presidente ESEV Daniel Marques da Silva dsilva.essv@gmail.com Presidente ESSV António Ventura ventura@estgv.ipv.pt Presidente ESTGV Miguel Mota mmota@estgl.ipv.pt Presidente ESTGL João Carlos Gonçalves jgoncalves@esav.ipv.pt Presidente ComAQ ESAV Véronique Delplancq vero@esev.ipv.pt Presidente ComAQ ESEV Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Presidente ComAQ ESSV Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGV Didiana Fernandes dfernandes@estgl.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGL Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade



Programa Interno de Auditoria 2023
V01 2023|01|06

19

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

19 de maio de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#16	serviços financeiros	SF	7 horas	Vítor Santos (Auditor Coordenador) José Lousado Luísa Paula Valente
#17	serviços de informática	SI		

contactos

equipa auditora	Vítor Santos vsantos@sc.ipv.pt José Lousado jlousado@estgl.ipv.pt Luísa Paula Valente lvalente@estgv.ipv.pt
auditados	SF a definir pelos(as) Presidentes das Escolas e diretora de Serviços (DPGAF) João Branco jbranco@sc.ipv.pt Serviços de informática (SI SC) Carlos Barros cbarros@esav.ipv.pt Serviços de informática (SI ESAV) Bruno Pestana bpestana@esev.ipv.pt Serviços de informática (SI ESEV) Pedro Carvalho pcarvalho@essv.ipv.pt Serviços de informática (SI ESSV) Fernando Rebelo frebelo@estgv.ipv.pt Serviços de informática (SI ESTGV) Pedro Lopes plopes@estgl.ipv.pt Serviços de informática (SI ESTGL)
enviar com conhecimento de	João Paulo Balula jprbalula@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Carla Coimbra ccoimbra@sc.ipv.pt Administradora IPV SAS António Monteiro amonteiro@esav.ipv.pt Presidente ESAV Cristina Azevedo Gomes MCAGomes@esev.ipv.pt Presidente ESEV Daniel Marques da Silva dsilva.essv@gmail.com Presidente ESSV António Ventura ventura@estgv.ipv.pt Presidente ESTGV Miguel Mota mmota@estgl.ipv.pt Presidente ESTGL João Carlos Gonçalves jgoncalves@esav.ipv.pt Presidente ComAQ ESAV Véronique Delplancq vero@esev.ipv.pt Presidente ComAQ ESEV Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Presidente ComAQ ESSV Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGV Didiana Fernandes dfernandes@estgl.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGL Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

20

25 de maio de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#18	serviços académicos	SAC	7 horas	Ângelo Fonseca (Auditor Coordenador) Pedro Rodrigues Anabela Guedes

contactos

equipa auditora	Ângelo Fonseca afonseca@esev.ipv.pt Pedro Rodrigues prodrigues@esav.ipv.pt Anabela Guedes aguedes@estgl.ipv.pt
auditados	Alberto Rodrigues arodrigues@esav.ipv.pt Serviços Académicos (SAC ESAV) Sónia Lopes sl@esev.ipv.pt Serviços Académicos (SAC ESEV) Pedro Silva psousa@essv.ipv.pt Serviços Académicos (SAC ESSV) Olga Rebelo olga@estgv.ipv.pt Serviços Académicos (SAC ESTGV) Nuno Borges nborges@estgl.ipv.pt Serviços Académicos (SAC ESTGL)
enviar com conhecimento de	João Paulo Balula jprbalula@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Raquel Vaz rvaz@sc.ipv.pt Departamento Jurídico IPV António Monteiro amonteiro@esav.ipv.pt Presidente ESAV Cristina Azevedo Gomes MCAGomes@esev.ipv.pt Presidente ESEV Daniel Marques da Silva dsilva.essv@gmail.com Presidente ESSV António Ventura ventura@estgv.ipv.pt Presidente ESTGV Miguel Mota mmota@estgl.ipv.pt Presidente ESTGL João Carlos Gonçalves jgoncalves@esav.ipv.pt Presidente ComAQ ESAV Véronique Delplancq vero@esev.ipv.pt Presidente ComAQ ESEV Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Presidente ComAQ ESSV Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGV Didiana Fernandes dfernandes@estgl.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGL Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade



Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

21

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

26 de maio de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#19	serviços de documentação	SD	7 horas	Daniel Vasconcelos (Auditor Coordenador) Rosa Martins Elisabete Silva

contactos

equipa auditora	Daniel Vasconcelos dvasconcelos@esev.ipv.pt Rosa Martins rmartins.viseu@gmail.com Elisabete Silva beta@estgv.ipv.pt
auditados	Luís Carneiro lcarneiro@esav.ipv.pt Serviços de Documentação (SD ESAV) Ascensão Abrantes mabrantessv@esev.ipv.pt Serviços de Documentação (SD ESEV) Fátima Jorge mjorge@essv.ipv.pt Serviços de Documentação (SD ESSV) Rosa Silva rsilva@estgv.ipv.pt Serviços de Documentação (SD ESTGV) Damiana Guedes dguedes@estgl.ipv.pt Serviços de Documentação (SD ESTGL)
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV António Monteiro amonteiro@esav.ipv.pt Presidente ESAV Cristina Azevedo Gomes MCAGomes@esev.ipv.pt Presidente ESEV Daniel Marques da Silva dsilva.essv@gmail.com Presidente ESSV António Ventura ventura@estgv.ipv.pt Presidente ESTGV Miguel Mota mmota@estgl.ipv.pt Presidente ESTGL João Carlos Gonçalves jgoncalves@esav.ipv.pt Presidente ComAQ ESAV Véronique Delplancq vero@esev.ipv.pt Presidente ComAQ ESEV Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Presidente ComAQ ESSV Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGV Didiana Fernandes dfernandes@estgl.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGL Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

22

20 de novembro de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#20	ensino e aprendizagem	ESAV	7 horas	Ana Medeiros (Auditora Coordenadora) Sandra Antunes Anabela Fragata

contactos

equipa auditora	Ana Medeiros amedeiros@sc.ipv.pt Sandra Antunes santunes@estgl.ipv.pt Anabela Fragata afragata@estgl.ipv.pt
auditados	António Monteiro amonteiro@esav.ipv.pt Presidente ESAV João Carlos Gonçalves jgoncalves@esav.ipv.pt Presidente ComAQ ESAV
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade



Politécnico de Viseu

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

23

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

21 de novembro de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#21	ensino e aprendizagem	ESEV	7 horas	Fátima Jorge (Auditora Coordenadora) Emília Coutinho Odete Amaral

contactos

equipa auditora	Fátima Jorge mjorge@essv.ipv.pt Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Odete Amaral mopamaral@gmail.com
auditados	Cristina Azevedo Gomes MCAgomes@esev.ipv.pt Presidente ESEV Véronique Delplancq vero@esev.ipv.pt Presidente ComAQ ESEV
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade



24

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS



Politécnico de Viseu

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

25

ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

22 de novembro de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#22	ensino e aprendizagem	ESSV	7 horas	Sandra Rebelo (Auditora Coordenadora) Isabel Duarte Cristina Peixoto

contactos

equipa auditora	Sandra Rebelo srebelo@sc.ipv.pt Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Cristina Peixoto cristinapeixoto@estv.ipv.pt
auditados	Daniel Marques da Silva dsilva.essv@gmail.com Presidente ESSV Emília Coutinho ecoutinhoessv@gmail.com Presidente ComAQ ESSV
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade

23 de novembro de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#23	ensino e aprendizagem	ESTGV	7 horas	Raquel Vaz (Auditora Coordenadora) Carmen Nóbrega Catarina Coelho

contactos

equipa auditora	Raquel Vaz rvaz@sc.ipv.pt Catarina Coelho ccoelho@esav.ipv.pt Carmen Nóbrega cnobrega@esav.ipv.pt
auditados	António Ventura ventura@estgv.ipv.pt Presidente ESTGV Isabel Duarte isabelduarte@estgv.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGV
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

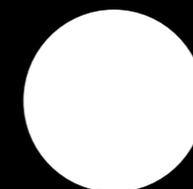
ÂMBITO, DATA, DURAÇÃO, EQUIPA AUDITORA E AUDITADOS

24 de novembro de 2023

auditoria	âmbito	auditado	duração	equipa auditora
#24	ensino e aprendizagem	ESTGL	7 horas	Ascensão Abrantes (Auditora Coordenadora) Véronique Delplanq Henrique Ramalho

contactos

equipa auditora	Ascensão Abrantes mabrantes@esev.ipv.pt Véronique Delplanq vero@esev.ipv.pt Henrique Ramalho hpramalho@esev.ipv.pt
auditados	Miguel Mota mmota@estgl.ipv.pt Presidente ESTGL Didiana Fernandes dfernandes@estgl.ipv.pt Presidente ComAQ ESTGL
enviar com conhecimento de	Helena Vala h.vala@sc.ipv.pt Vice-Presidente IPV Luísa Cunha lcunha@sc.ipv.pt Gestora da Qualidade IPV ComAQ = Comissão de Avaliação e Qualidade



**Politécnico
de Viseu**

**AVALIAÇÃO DE
AUDITORES**

**Programa Interno
de Auditoria 2023**

V01 2023|01|06

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06

AVALIAÇÃO DE AUDITORES

28

critério	pontuação					
	0	1	2	3	4	5
A emissão de plano de auditoria	0 dias úteis antes do início da auditoria	1 dia útil antes do início da auditoria	2 dias úteis antes do início da auditoria	3 dias úteis antes do início da auditoria	4 dias úteis antes do início da auditoria	5 ou mais dias úteis antes do início da auditoria
B emissão de relatório de auditoria	19 ou mais dias úteis após o final da auditoria	17 a 18 dias úteis após o final da auditoria	15 a 16 dias úteis após o final da auditoria	13 a 14 dias úteis após o final da auditoria	11 a 12 dias úteis após o final da auditoria	até 10 dias úteis após o final da auditoria
C resposta a contraditório	14 ou mais dias úteis após receção do contraditório	12 a 13 dias úteis após receção do contraditório	10 a 11 dias úteis após receção do contraditório	8 a 9 dias úteis após receção do contraditório	6 a 7 dias úteis após receção do contraditório	até 5 dias úteis após receção do contraditório

A pontuação final será calculada de acordo com as seguintes expressões, dependendo, respetivamente, se houver ou não lugar à apresentação de contraditório:

$$\text{pontuação} = \frac{2 * \text{pontuação critério A} + 3 * \text{pontuação critério B} + 3 * \text{pontuação critério C}}{8}$$

$$\text{pontuação} = \frac{2 * \text{pontuação critério A} + 3 * \text{pontuação critério B}}{5}$$

A pontuação final terá consequências relativamente à permanência dos auditores na bolsa interna e ao papel que poderão desempenhar no processo de auditoria:

pontuação	ação
≤ 2,5	o auditor é retirado da bolsa interna de auditores
> 2,5 ∧ ≤ 4,5	o auditor permanece na bolsa interna de auditores, mas não pode realizar auditorias de forma autónoma
> 4,5	o auditor permanece na bolsa interna de auditores e pode realizar auditorias de forma autónoma



Politécnico de Viseu

Programa Interno de Auditoria 2023

V01 2023|01|06