

DESPACHO
Nº 09 / P / 2014
2014.02.03

Considerando que o Regulamento do Gabinete de Auditoria Interna, publicado em anexo ao Despacho Nº 6179/2011, publicado no Diário da República, 2ª Série, Nº 70, de 8 de abril necessita de adaptação relativamente à nova orgânica, no uso de competência própria aprovei, por despacho de 30 de janeiro de 2014, aprovei a seguinte alteração ao artigo 2º daquele Regulamento, que passa a ter a seguinte redação;

“ Artigo 2º

Definição e competências:

- 1- *O Gabinete de Auditoria Interna é de acordo com o nº3 do artigo 75º dos Estatutos do ISEL, uma estrutura de apoio técnico e assessoria ao Conselho de Gestão.*
- 2- *Pela sua especificidade e independência depende diretamente do Presidente do ISEL.*
- 3- *O Gabinete de Auditoria Interna pode ser coordenado por um dirigente intermédio de 3º grau de acordo com o estipulado no artigo 77º dos Estatutos do ISEL.*
- 4- *Compete ao dirigente intermédio do gabinete:*
 - a) *Elaborar o plano e relatório de atividades do gabinete de auditoria interna;*
 - b) *Propor o plano anual de auditorias;*
 - c) *Dar cumprimento ao plano de auditorias anual aprovado pelo Presidente do ISEL;*
 - d) *Nomear as equipas de trabalho para cada uma das auditorias a realizar;*
 - e) *Coordenar os relatórios de auditoria desenvolvidos pelo gabinete, bem como os relatórios de acompanhamento de medidas corretivas e sua execução;*
 - f) *Assegurar que as auditorias internas sejam programadas, planificadas, dirigidas e registadas de acordo com os procedimentos estabelecidos;*
 - g) *Assessorar o Presidente do ISEL em todas as funções que lhe sejam solicitadas.*
- 5- *Ao Gabinete de Auditoria Interna compete:*
 - a) *Compilar e manter atualizado o Manual de Procedimentos do ISEL;*
 - b) *Levantar o atual sistema de controlo interno e dar opinião sobre o mesmo com vista à sua consolidação;*
 - c) *Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentos, identificando situações de falta de consistência e conformidade na aplicação dos procedimentos e maximização de eficiência;*

- d) *Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação de eventuais disfunções de incorreções detetadas e que colaborem para a eficiência dos serviços;*
- e) *Acompanhar as auditorias externas, colaborando na elaboração do contraditório;*
- f) *Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelo gabinete de auditoria interna, bem como relatórios de acompanhamento de medidas e sua execução.*

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, aos 03 de Fevereiro de 2014.

O PRESIDENTE



Professor Doutor José Carlos Lourenço Quadrado
Professor-Coordenador c/ Agregação

JCQ/MD.