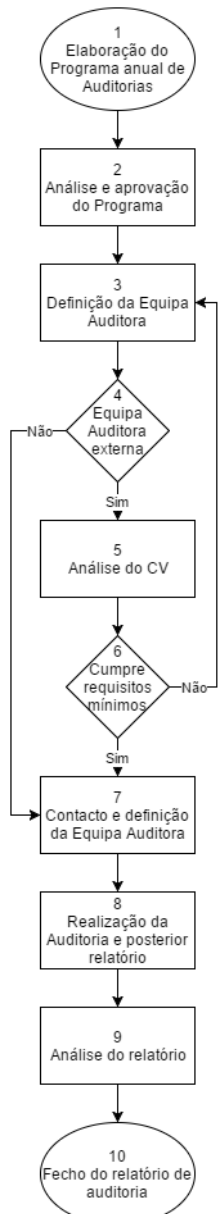


Objetivo: Definir a metodologia a seguir para a realização de auditorias internas ao Aeródromo Municipal de Bragança.

Âmbito: Este procedimento aplica-se a todas as atividades do Aeródromo Municipal de Bragança.

Modo de Proceder:

Atividades (fluxograma)	Descrição	Documentação Registos	Responsável
	1.No início de cada ano (de preferência no mês de janeiro) o DA elabora o programa anual de auditorias, tendo em consideração o estado e importância das atividades a serem auditados, bem como os resultados das auditorias anteriores.	PO.26-IM.09 - Programa de Auditorias	DA
	Controlo de conformidade - geral para prestadores de serviços complexos AMC1 ATM/ANS.OR.B.005(c)		
	Controlo da conformidade da organização GM1 ATM/ANS.OR.B.005(c)		
	2. O programa de auditorias é aprovado pelo PC.	PO.26-IM.09 - Programa de Auditorias	PC
	3.4.5.6. Os auditores têm que ser independentes das áreas a auditar e comprovar que cumprem os requisitos mínimos referidos no ponto 1. deste procedimento. A Equipa Auditadora deve ser constituída por um auditor de sistemas de gestão (ISO 9001) e por um Perito Técnico com conhecimentos na área da aviação.	CV's	DA
	7. O DA informa a EA sobre as datas, horas, âmbito da auditoria a realizar, e entrega a documentação relevante para a execução da auditoria. É da responsabilidade da EA a elaboração do plano de auditoria. O DA divulga o plano de Auditoria aos intervenientes.	PO.26-IM.10 - Plano de Auditoria Interna	DA; EA
	8. A auditoria é realizada tendo como orientação a Norma NP EN ISO 19011. A organização possui impressos próprios para documentar os resultados das auditorias, no entanto a EA pode, no caso de ser externa à organização, utilizar os seus próprios modelos.	PO.26-IM.11 - Relatório de Auditoria Interna	DA; EA; QC
	9. O DA em conjunto com os restantes envolvidos na auditoria, analisam o relatório elaborado. Caso tenham sido levantadas constatações, proceder de acordo com o definido no PS.01-PR.05 - Não conformidades, Ações Corretivas e Melhorias	PO.26-IM.11 - Relatório de Auditoria Interna PO.26-PR.04 - Ocorrências, Não conformidades e Melhorias	DA; QC
	10. Caso existam constatações, após o tratamento das mesmas o relatório considera-se fechado. Caso não existam considera-se de imediato fechado.	PO.26-IM.11 - Relatório de Auditoria Interna PO.26-PR.04 - Ocorrências, Não conformidades e Melhorias	DA; QC

Siglas: PC: Presidente da Câmara; Diretor do Aeródromo; GSO: Gestor de Segurança Operacional; OA: Operador de AFIS; QC: Qualquer Colaborador; EA: Equipa Auditadora

1 - Elaboração do programa de auditorias

AMC1 ATM/ANS.OR.B.005(c)

Controlo de conformidade - geral para prestadores de serviços complexos

a) Controlo de conformidade

A implementação e utilização de uma função de controlo de conformidade deverá permitir ao prestador de serviços controlar o cumprimento dos requisitos relevantes desta parte e de outras partes aplicáveis.

- 1) Um prestador de serviços deverá especificar a estrutura básica da função de controlo da conformidade aplicável às atividades conduzidas.
- 2) A função de controlo de conformidade deve ser estruturada de acordo com a dimensão do prestador de serviços e a complexidade das atividades a serem controladas, incluindo as que foram subcontratadas.
- b) Um prestador de serviços deverá controlar o cumprimento dos procedimentos que conceberam para assegurar que os serviços são prestados com os níveis de segurança e qualidade exigidos, conforme o caso. Ao fazê-lo, devem, no mínimo, e quando apropriado, controlar:
 - 1) Manuais e registos;
 - 2) normas de formação; e
 - 3) procedimentos do sistema de gestão.
- c) Estrutura organizativa
 - 1) Uma pessoa deve ser responsável pelo controlo da conformidade, a fim de assegurar que o prestador de serviços continua a cumprir os requisitos desta parte e de outras partes aplicáveis. O gestor responsável deverá assegurar que são atribuídos recursos suficientes para o controlo da conformidade.
 - 2) O pessoal envolvido na monitorização da conformidade deverá ter acesso a todas as partes do prestador de serviços e, se necessário, a qualquer organização contratada.
 - 3) Caso a pessoa responsável pela monitorização da conformidade atue também como gestor de segurança, o gestor responsável, no que respeita à sua responsabilidade direta pela segurança, deverá assegurar que sejam atribuídos recursos suficientes a ambas as funções, tendo em conta a dimensão do prestador de serviços e a natureza e complexidade das suas atividades.
 - 4) A independência da função de controlo da conformidade deve ser estabelecida assegurando que as auditorias e inspeções sejam realizadas por pessoal não diretamente envolvido na atividade a ser auditada.
- d) Documentação de controlo de conformidade
 - 1) Documentação relevante deve incluir a(s) parte(s) relevante(s) da documentação do sistema de gestão do prestador de serviços.
 - 2) Além disso, a documentação relevante deve também incluir:
 - i. terminologia;
 - ii. normas de atividade especificadas;
 - iii. uma descrição do prestador de serviços;
 - iv. a atribuição de deveres e responsabilidades;
 - v. procedimentos para assegurar o cumprimento;
 - vi. o programa de controlo do cumprimento, refletindo:
 - a. o calendário do programa de controlo;
 - b. os procedimentos de auditoria;
 - c. os procedimentos de apresentação de relatórios;
 - d. os procedimentos de acompanhamento e medidas corretivas; e
 - e. o sistema de manutenção de registos;
 - vii. o programa de formação referido em (e)(2); e
 - viii. controlo de documentos.
- e) Formação
 - 1) Uma formação correta e completa é essencial para otimizar o cumprimento em todos os prestadores de serviços. A fim de alcançar resultados significativos de tal formação, o prestador de serviços deve assegurar que todo o pessoal compreenda os objetivos estabelecidos na documentação do sistema de gestão do prestador de serviços.
 - 2) Os responsáveis pela gestão da função de controlo da conformidade devem receber formação sobre esta tarefa. Tal formação deverá abranger os requisitos de controlo de conformidade, manuais e procedimentos relacionados com a tarefa, técnicas de auditoria, relatórios e registo.
 - 3) Deve ser dado tempo para formar todo o pessoal envolvido na gestão da conformidade e para informar o resto do pessoal.
 - 4) A atribuição de tempo e recursos deve ser regida pelo volume e complexidade das atividades em causa.

GM1 ATM/ANS.OR.B.005(c)

Controlo da conformidade da organização

- a) O papel do controlo de conformidade pode ser desempenhado por um gestor de controlo de conformidade para assegurar que as atividades do prestador de serviços são controladas quanto ao cumprimento dos requisitos regulamentares aplicáveis e de quaisquer requisitos adicionais estabelecidos pelo prestador de serviços, e que estas atividades estão a ser realizadas corretamente sob a supervisão de outros titulares de cargos e gestores de linha relevantes nomeados.
- b) O gestor de monitorização do cumprimento deverá:
 - 1) ser responsável por assegurar que o programa de Auditorias e monitorização da conformidade é devidamente implementado, mantido, e continuamente revisto e melhorado;
 - 2) ter acesso direto ao gestor responsável;
 - 3) não ser um dos gestores de linha; e
 - 4) ser capaz de demonstrar conhecimentos relevantes, antecedentes e experiência adequada relacionados com as atividades do prestador de serviços, incluindo conhecimentos e experiência no controlo da conformidade.
- c) O gestor de controlo de conformidade pode realizar ele próprio todas as auditorias e inspeções ou designar um ou mais auditores, escolhendo pessoal com as respetivas competências, tal como definido na alínea (b)(iii), quer dentro quer fora do prestador de serviços.
- d) Independentemente da opção escolhida, é necessário assegurar que a independência da função de auditoria não seja afetada, em particular nos casos em que os responsáveis pela auditoria ou inspeção sejam também responsáveis por outras atividades dentro do prestador de serviços.
- e) Caso seja utilizado pessoal externo para realizar auditorias ou inspeções de conformidade:

- 1) tais auditorias ou inspeções são realizadas sob a responsabilidade do gestor de controlo da conformidade; e
 - 2) o gestor de controlo de conformidade permanece responsável por assegurar que o pessoal externo possui conhecimentos, antecedentes e experiência relevantes, conforme adequado às atividades a serem auditadas ou inspecionadas, incluindo conhecimentos e experiência em controlo de conformidade.
- f) Um prestador de serviços mantém a responsabilidade final pela eficácia da função de controlo da conformidade, em particular pela implementação e acompanhamento efetivos de todas as ações corretivas.

3 - Requisitos mínimos e Funções do Auditor Interno e Externo

Os requisitos mínimos para o Auditor Interno de sistemas são:

- Formação em auditorias da qualidade (mínimo 35 horas);
- Estar indiretamente envolvido na implementação/aplicação do Sistema de Gestão;
- Independência e imparcialidade face à atividade auditada.

Os requisitos mínimos para o exercício de Auditor Externo são:

- Formação em auditorias da qualidade (mínimo 35 horas)
- 2 anos de experiência profissional na área da Qualidade ou outro sistema de gestão ISO
- Ter efetuado no mínimo três auditorias a um Sistema de Gestão

Para a validação dos auditores externos o DA deve solicitar o CV de forma a comprovar a experiência e os certificados de forma a constatar a formação.

Funções do Auditor:

- Planear as Auditorias cumprindo o Programa de Auditorias estabelecido;
- Realização de Auditoria de acordo com o Plano estabelecido;
- Redigir o relatório de Auditoria com as constatações objetivamente verificadas.

Os requisitos mínimos para o Perito Técnico são:

- 2 anos de experiência profissional na área da aeronáutica, com funções de coordenação.

Funções do Perito Técnico:

- Participar no planeamento das Auditorias cumprindo o Programa de Auditorias estabelecido;
- Prestar auxílio técnico à Equipa Auditadora de acordo com o Plano estabelecido;
- Participar na redação do relatório de Auditoria com as constatações objetivamente verificadas.