



Perfis Profissionais Serviços Centrais

Casa Pia de Lisboa, IP

Técnico(a) de Qualidade e Auditoria



Agosto 2025



PERFIL DE COMPETÊNCIAS	
DESIGNAÇÃO	Técnico(a) de Qualidade e Auditoria
ÁREA DE ATUAÇÃO	Qualidade e Auditoria
CARREIRA	Técnico Superior
ÂMBITO DE EXECUÇÃO DA FUNÇÃO	Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente (SGICQA) e auditorias internas nesse âmbito, bem como auditorias a procedimentos, sistemas e processos, quando designado
OBJETIVOS DA FUNÇÃO	<p>Desenvolver as atividades de planeamento, monitorização e revisão do Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente, garantindo a sua plena concretização e identificando oportunidades de melhoria.</p> <p>No âmbito da auditoria interna, verificar se os critérios da auditoria estão a ser cumpridos.</p>
ATIVIDADES PRINCIPAIS	
Garantir a implementação e desenvolvimento do Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente	
Apoiar tecnicamente os Gestores de Processo, Interlocutores do Sistema e Serviços para a melhoria contínua dos processos em que intervêm	
Colaborar na revisão da Política e do Manual do Sistema de Gestão, tendo em conta as normas aplicáveis	
Dinamizar e colaborar na revisão dos procedimentos associados ao Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente	
Gerir a informação documentada do SGICQA, assegurando a comunicação e divulgação da mesma junto de trabalhadores e dirigentes e prestando os esclarecimentos necessários	
Atualizar o Manual de Comunicação Escrita e os respetivos suportes de comunicação escrita interna e externa	
Analisar o desempenho do Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e do Ambiente	
Acompanhar a monitorização dos indicadores de processo, identificando as metas a alcançar, com base nos resultados anteriores	
Recolher e manter registos relativos aos indicadores de desempenho	
Apurar os resultados dos indicadores do processo SGI_G02 Qualidade	



ATIVIDADES PRINCIPAIS (cont.)

Acompanhar a realização de auditorias internas ou externas, prestando as informações e os esclarecimentos necessários

Manter um registo atualizado das constatações e acompanhar a implementação de correções, ações corretivas e de melhoria, e sensibilizar os intervenientes quanto ao cumprimento dos prazos

Identificar e monitorizar, em conjunto com os Gestores de Processo, os riscos e oportunidades do SQICQA

Definir o Plano Anual de Auscultação das partes interessadas, acompanhar a execução, resultados e as medidas de melhoria a implementar

Gerir as reclamações, sugestões e elogios de que a CPL, I.P. seja objeto

Recolher informação e elaborar relatório de revisão anual do SGICQA, identificando oportunidades de melhoria

Preparar e dinamizar as sessões de Painel da Qualidade

Analisar e comparar os procedimentos adotados na instituição promovendo a divulgação de boas práticas e utilizando-as para a identificação de oportunidades de melhoria do desempenho

Cumprir e fazer cumprir as práticas ambientais estabelecidas no âmbito do SGICQA

Assegurar a realização de auditorias internas no âmbito do SGICQA, a procedimentos, sistemas e processos, enquanto auditor, quando designado para o efeito:

- Planear, em conjunto com a restante equipa auditora, a ação de auditoria
- Coordenar a ação, se designado para o efeito
- Realizar o trabalho de campo, recolhendo evidências que permitam aferir as constatações da auditoria
- Elaborar relatório preliminar de auditoria tendo por base as evidências recolhidas e analisar a pronúncia do/s auditado/s
- Elaborar e submeter superiormente o relatório final de auditoria

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS

Participar, sempre que designado, nos projetos ou grupos de trabalho da CPL, I.P.

Assegurar a atualização do Plano de Prevenção e Integridade da CPL, I.P. e a elaboração de relatórios de execução do Plano de Prevenção Contra Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Promover formação, dirigida a trabalhadores e dirigentes, no âmbito do Plano de Prevenção e Integridade

Promover formação no âmbito do sistema de informação em uso para o SGICQA

Garantir a atualização do Manual de Acolhimento e Integração



CONDIÇÕES DE CONTEXTO/ TRABALHO	<p>Em termos do espaço físico, para o exercício da função, preconiza-se um gabinete ou uma sala que permita reuniões de trabalho, de forma a garantir a confidencialidade/privacidade inerentes à função.</p> <p>Horário: Em regra é praticado o horário flexível, com a duração dos períodos normais de trabalho definidos para os trabalhadores em funções públicas (35 horas semanais).</p> <p>Acesso a documentos: A função implica o acesso a diversa documentação de carácter reservado, sensível e confidencial.</p> <p>Tipos de Deslocação: O desempenho da função envolve frequentemente deslocações às várias Unidades Orgânicas da CPL, I.P..</p>
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS / FORMAÇÃO ESPECÍFICA	<p>É exigida a titularidade de Licenciatura, não podendo ser substituída por formação e/ ou experiência profissional ainda que na área do exercício da função.</p> <p>Licenciatura preferencial em Gestão, Engenharia, Administração Pública, Auditoria (pré-Bolonha ou mestrado integrado).</p>
OUTROS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO / CONHECIMENTOS, QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<p>É valorizada formação e/ou experiência na área de sistemas de gestão da conciliação, qualidade e ambiente.</p> <p>Domínio da Informática, na ótica do utilizador.</p> <p>Apresentação de Certificado de Registo Criminal atualizado, específico para o exercício de funções que envolvem contacto regular com menores.</p> <p>O técnico desempenha as funções de Auditor, quando designado para o efeito.</p> <p>A Equipa de Auditoria é composta, no mínimo, por 2 elementos – 1 auditor que coordena a ação, e 1 ou mais auditores, podendo incluir auditores em formação.</p> <p>O auditor em formação passa a auditor interno após a participação em 2 auditorias, desde que as mesmas tenham ocorrido nos últimos 12 meses.</p>



COMPETÊNCIAS	
1 - Suficientemente importante para o desempenho da função; 2 - Importante para o desempenho da função; 3 - Muito importante para o desempenho da função; 4 - Importância fundamental para o desempenho da função.	NÍVEIS PROFIÊNCIA (1-4)
SABER	
Conhecimento da norma portuguesa que estabelece as linhas de orientação para a realização de auditorias a Sistemas de Gestão (ISO 19011)	4
Deter conhecimento dos referenciais normativos aplicáveis nomeadamente ISO 9001, ISO 14001 e NP 4552	4
Lei Orgânica e Estatutos da CPL, I.P.	4
Deter conhecimento sobre a Lei-Quadro dos Institutos Públicos	3
Deter conhecimento sobre o código de procedimento administrativo da Administração Pública	3
Regime de Trabalho em Funções Públicas	3
Valores e Ética do Serviço Público	4
SABER-FAZER	
Orientação para o serviço público	4
Orientação para resultados	4
Análise crítica e resolução de problemas	4
Comunicação	4
Planeamento e organização	4
Orientação para a mudança e inovação	4
Negociação e influência	3
Gestão do conhecimento	3
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e das plataformas institucionais	3
Tomada de decisão	4
Orientação para a colaboração	4
SABER-SER	
Sentido de responsabilidade	4
Resiliência	3
Assertividade	3
Iniciativa e proatividade	3
Objetividade	3
Criatividade e inovação	3
Sentido crítico	3
Autonomia	3



SABER-SER (cont.)	
Ética e deontologia	4
Tolerância à pressão e contrariedades	3
Capacidade de adaptação e melhoria contínua	3
Responsabilidade e compromisso com o serviço	4
RELAÇÕES DE TRABALHO INTERNAS	
O desenvolvimento da função envolve articulação interna com: <ul style="list-style-type: none">✓ Gestores de processo;✓ Direções e trabalhadores das Unidades Orgânicas;✓ Interlocutores do Sistema.	
RELAÇÕES DE TRABALHO EXTERNAS	
São estabelecidas relações de trabalho com entidades das áreas da supervisão e da certificação.	
OBSERVAÇÕES	
<p>O presente modelo de perfil de competências teve por base o modelo utilizado na CPL, I.P. e aprovado pelo Conselho Diretivo para a definição de perfis profissionais.</p> <p>A construção deste perfil assenta na consulta ao Manual do Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente e ao Processo SGI_G02 Qualidade, bem como na articulação com a Unidade de Qualidade e Auditoria.</p>	

Lista de abreviaturas:

CPL, I.P. – Casa Pia de Lisboa, I.P.

SGICQA – Sistema de Gestão Integrada da Conciliação, Qualidade e Ambiente

SGI - Sistema de Gestão Integrada