

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE
VEÍCULOS EM FIM DE VIDA
(SIGV FV)**

**REQUISITOS A SATISFAZER PELAS ENTIDADES
QUE REALIZAM AS AUDITORIAS ÀS ENTIDADES
GESTORAS
(CAPÍTULO 5.3.1 DA LICENÇA DO SIGV FV)**

Versão 1.0
abril de 2026

Índice

Auditorias ao Sistema Integrado de Gestão de Veículos em Fim de Vida - SIGVFV	3
1. Requisitos aplicáveis à entidade auditora	3
2. Âmbito da auditoria	4
3. Metodologia e evidência de auditoria	4
4. Relatório de auditoria	5
5. Envio e acompanhamento	5

Auditorias ao Sistema Integrado de Gestão de Veículos em Fim de Vida - SIGVFV

De acordo com a licença concedida para a gestão do Sistema Integrado de Gestão de Veículos em Fim de Vida (SIGVFV), a entidade gestora (EG) deve demonstrar, anualmente, a conformidade da atividade desenvolvida com a respetiva licença, verificando a regularidade das operações, a execução dos planos definidos e a eficácia do sistema, através da realização de auditorias por entidade externa e independente, que assegure a imparcialidade e a objetividade do processo.

As auditorias, no âmbito do SIGVFV, desempenham um papel essencial na garantia da qualidade da informação transmitida e da conformidade com as normas legais e regulamentares associadas à sua gestão.

Recomenda-se que a EG dedique particular importância a esta atividade, a fim de detetar não conformidades e implementar as respetivas correções e/ou ações corretivas, bem como identificar recomendações com vista à melhoria contínua do SIGVFV, essencial para a competitividade no mercado.

1. Requisitos aplicáveis à entidade auditora

A entidade contratada pela EG para a realização das auditorias deve ser idónea, tecnicamente competente e totalmente independente, devendo garantir, designadamente:

- a) Inexistência de conflitos de interesse, diretos ou indiretos, no resultado da auditoria ou na informação obtida no seu âmbito;
- b) Ausência de qualquer relação financeira, profissional ou outra suscetível de comprometer a independência face à EG;
- c) Independência financeira e profissional relativamente à EG;
- d) Ausência de situações de representação, familiaridade, intimidação ou qualquer outra circunstância que possa afetar a objetividade da auditoria;
- e) Comprovada competência técnica nas matérias relevantes, nomeadamente nas vertentes técnica, económico-financeira e de verificação de sistemas de informação e reporte, bem como conhecimento da legislação aplicável;
- f) Cumprimento do dever de confidencialidade e sigilo, ficando impedida de divulgar informação obtida no âmbito da auditoria a terceiros, com exceção da disponibilização de toda a informação à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), à Direção Geral da Economia (DGE), bem como a autoridades inspetivas ou em situações em que a informação em causa seja relevante no

contexto de processos de consultoria ou que constitua crime ou esteja em causa procedimento criminal;

g) Cumprimento do disposto na licença quanto à rotatividade do auditor externo, devendo a EG promover a substituição do auditor ao fim de dois ou três mandatos da Gerência/Conselho de Administração, conforme estes sejam, respetivamente, de três ou de dois anos.

A manutenção do auditor externo, para além desse período, deve ser devidamente fundamentada através de parecer específico do Conselho Fiscal, nos termos previstos na licença.

2. Âmbito da auditoria

A auditoria deve permitir demonstrar, de forma fundamentada e objetiva:

- a) A regularidade e conformidade das operações inerentes à gestão do SIGVAV com a licença e demais legislação aplicável;
- b) A integralidade, exatidão e rastreabilidade dos registos e da informação reportada, incluindo os dados constantes do Relatório Anual de Atividades (RAA);
- c) A fiabilidade, consistência e coerência da informação técnica, operacional e financeira, tendo em conta:
 - i. Os aspetos relacionados com a avaliação técnico-ambiental relativa ao sistema de registo e aos requisitos ambientais.

Salienta-se que, em alternativa, caso a EG seja detentora do registo EMAS, pode apresentar a Declaração Ambiental validada pelo verificador.
 - ii. Os aspetos relacionados com a avaliação económico-financeira.
- d) O cumprimento das metas, obrigações e demais condições previstas na licença;
- e) A execução de políticas estratégicas, planos e procedimentos;
- f) A eficácia global do sistema de gestão e dos mecanismos de controlo interno.

3. Metodologia e evidência de auditoria

A auditoria deve basear-se em procedimentos adequados, incluindo, quando aplicável:

- a) Análise documental e verificação de registos;
- b) Cruzamento de informação entre diferentes fontes e sistemas;
- c) Verificação da coerência entre dados operacionais, financeiros e de reporte;
- d) Entrevistas com responsáveis e técnicos relevantes;

- e) Avaliação dos procedimentos de controlo e validação da informação;
- f) Análise da eficácia e seguimento das não conformidades identificadas em auditorias anteriores.

4. Relatório de auditoria

O relatório de auditoria deve ser elaborado de forma clara, objetiva e rigorosa, devendo:

- a) Identificar o âmbito, a metodologia e o período auditado;
- b) Descrever de forma imparcial os factos observados, com suporte em evidências;
- c) Apresentar constatações fundamentadas quanto ao grau de conformidade com a licença e demais legislação aplicável, detalhando os aspetos constantes das alíneas do n.º 2 deste documento;
- d) Identificar eventuais não conformidades (sinalizando se são, ou não, recorrentes), reservas ou limitações, bem como oportunidades de melhoria, quando aplicável;
- f) Apresentar uma conclusão detalhada dos resultados obtidos na auditoria, identificando situações críticas que comprometam a otimização operacional e melhoria do sistema.

Os **registos de auditoria** devem incluir a identificação de:

- requisitos auditados;
- atividades do SIGVFV auditadas;
- documentos e registos analisados;
- pessoal envolvido no processo de auditoria.

Sempre que a EG seja responsável pela gestão de mais do que um fluxo específico de resíduos, a informação constante do relatório deve ser estruturada por sistema integrado, de forma discriminada e inequívoca, garantindo a total transparência e separação entre os diferentes fluxos específicos de resíduos geridos.

5. Envio e acompanhamento

Os resultados da auditoria devem ser integrados no RAA da EG e disponibilizados à APA, I. P. e à DGE, nos termos e prazos definidos na licença e demais orientações aplicáveis.

No caso da EG ter registo EMAS, pode ser apresentada a Declaração Ambiental validada, logo que a mesma esteja disponível, sem prejuízo do envio do RAA a 15 de abril.

A EG deve proceder à análise das eventuais não conformidades identificadas, indicando o seu carácter recorrente (se aplicável), a causa da sua ocorrência, bem como as correções e/ou ações corretivas definidas e o correspondente prazo de



implementação. Deve, ainda, assegurar o acompanhamento da sua execução, mediante o registo atualizado do estado de implementação.

Do mesmo modo, as oportunidades de melhoria, que sejam acolhidas, devem ser objeto de análise e acompanhamento por parte da EG.