



| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA..... | 2 |
| 2 DOCUMENTOS RELACIONADOS..... | 2 |
| 3 DEFINIÇÕES..... | 2 |
| 4 AUDITORIA INTERNA | 3 |
| 4.1 Escopo da auditoria | 3 |
| 4.2 Planejamento da auditoria | 4 |
| 4.3 Frequência | 4 |
| 4.4 Auditores internos..... | 4 |
| 4.4.1 Perfil do auditor interno | 5 |
| 4.4.1.1 Seleção de Auditores Internos..... | 6 |
| 4.4.2 Treinamento para os auditores internos..... | 6 |
| 4.4.3 Avaliação dos auditores..... | 6 |
| 4.5 Realização da auditoria..... | 6 |
| 4.5.1 Técnicas de auditoria | 7 |
| 4.5.2 Evidência..... | 7 |
| 4.5.3 Amostragem | 8 |
| 4.5.4 Matriz de aplicação de requisitos..... | 8 |
| 4.6 Resultado da auditoria..... | 8 |
| 4.7 Classificação das não conformidades | 15 |
| 4.7.1 Não conformidade maior..... | 16 |
| 4.7.2 Não conformidade menor | 16 |

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

| | |
|--|----|
| 4.8 Finalização da auditoria interna | 16 |
| 4.9 Relatório de Não conformidade | 17 |
| 4.10 Análise do RNC..... | 20 |
| 4.11 Verificação da eficácia do RNC | 20 |
| 5 REVISÕES EFETUADAS..... | 21 |
| 6 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO | 21 |

1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Descrever as etapas relacionadas ao processo de auditoria interna do Sistema de Gestão da Qualidade da Rotoplastyc.

2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

IT03 – Relatório de Não Conformidade

DS18 – Matriz de Aplicação dos Requisitos da ISO9001

RQ31 – Planejamento da Auditoria Interna de Sistema

RQ32 – Resultado da Auditoria Interna de Sistema

RQ42 – Avaliação de desempenho de auditores


RQ198 – Controle de emissão de RNCs.

3 DEFINIÇÕES

ISO – International Organization for Standardization (Organização Internacional para Padronização)

IT – Instrução de Trabalho

MQ – Manual da Qualidade

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

Não conformidade – não atendimento de um requisito

NC – Não conformidade

PQ – Procedimento de Qualidade

RNC – Relatório de Não Conformidade

RQ – Registro de Qualidade

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

4 AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna do Sistema de Gestão da Qualidade tem como objetivo principal a avaliação, de forma amostral, do grau de conformidade dos processos da Rotoplastyc em relação ao padrão normativo ISO 9001.

Além do objetivo principal, a auditoria interna visa:

- Avaliar o nível de controles internos da Rotoplastyc;
- Constatar a adesão aos procedimentos e diretrizes estabelecidas pela organização;
- Identificar e recomendar melhorias.


A auditoria interna é realizada através do confronto entre a situação encontrada e o requisito normativo, operacional ou técnico definido.

4.1 Escopo da auditoria

O escopo da auditoria interna está voltado à avaliação:

1. Da adequação do sistema implementado em relação ao padrão normativo ISO 9001;
2. Do funcionamento e conformidade dos processos em relação ao planejado;
3. Do cumprimento de requisitos específicos da Rotoplastyc.

A avaliação de tais itens é baseada em documentos designados como necessários à organização. São verificados o Manual da Qualidade, Procedimentos de Qualidade, Instruções de Trabalho, Documentos de Sistema, Registros de Qualidade e padrões normativos.

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

4.2 Planejamento da auditoria

O SGQ é responsável pelo planejamento da auditoria interna, via **RQ31 - Planejamento da Auditoria Interna de Sistema**, que contém:

1. O período da auditoria;
2. A programação estimada (tempo necessário);
3. A designação dos auditores;
4. O horário, local e data das reuniões de abertura e encerramento;
5. O número da auditoria para identificação da mesma no Tecnicon;
6. Os processos a serem auditados e a designação dos respectivos auditores;
7. Documentos aplicáveis a cada processo (MQ, PQ, IT);
8. Itens da norma aplicáveis ao processo.

O Planejamento da auditoria deve ser realizado de forma que não haja conflito de interesse entre auditores e processos auditados.

O **RQ31 - Planejamento da Auditoria Interna de Sistema** é divulgado aos representantes dos setores a serem auditados.


4.3 Frequência

A auditoria interna ocorre uma ou duas vezes ao ano, de acordo com resultados atingidos em auditorias anteriores.

Durante o planejamento anual, o SGQ deve programar a auditoria interna de forma que todos os processos da empresa sejam auditados **pelo menos uma vez ao ano**.

Podem acontecer auditorias extraordinárias quando houver alguma razão que coloque em dúvida a eficácia do sistema ou em caso de dúvidas quanto à conformidade dos setores com a política ou procedimentos estabelecidos.

4.4 Auditores internos

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

Auditores internos são colaboradores da Rotoplastyc que eventualmente contribuem com o processo de auditoria interna por possuírem os critérios necessários para essa atividade, conforme item “**perfil do auditor interno – a) critérios**” desta instrução de trabalho.

4.4.1 Perfil do auditor interno

a) Critérios

Para estar apto a participar da auditoria como Auditor Interno, o colaborador deve atender aos seguintes critérios:

1. Ensino Médio completo;
2. Ter realizado o Treinamento de Formação de Auditor Interno do Sistema de Gestão da Qualidade na norma vigente;
3. Conhecer os requisitos da ISO 9001 na versão atualizada da norma;
4. Não ter responsabilidade direta sob as áreas a serem auditadas.

b) Conduta


A prática do trabalho do auditor interno deve contemplar:

1. Cuidado na utilização e proteção das informações obtidas durante a auditoria;
2. Independência que o permita promover julgamentos imparciais e sem preconceitos;
3. Equilíbrio na avaliação das circunstâncias, principalmente quanto a sua relevância;
4. Abordagem baseada em evidências para o alcance de conclusões confiáveis.

c) Orientação à estratégia

Os auditores internos, importantes para o fortalecimento institucional a longo prazo, deverão ter clareza sobre a visão e os valores da Rotoplastyc. Sua conduta na empresa deve ser orientada a resultados, onde destacam-se os valores:

1. Comprometimento ético com o auditado;
2. Bom senso e justiça;
3. Trabalho em equipe;
4. Obediência às normas internas;
5. Qualidade e profissionalismo;
6. Gestão participativa;

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

7. Melhoria contínua.

4.4.1.1 Seleção de Auditores Internos

A seleção de novos auditores é realizada através de uma solicitação de indicação aos gestores dos setores, que ao indicarem os participantes, posteriormente o SGQ faz o convite individualmente a cada escolhido.

4.4.2 Treinamento para os auditores internos

O SGQ realiza o treinamento de formação de auditores internos. Os novos auditores devem obrigatoriamente realizar o treinamento. Os auditores internos que já tiverem realizado o treinamento a realização do mesmo para reciclagem é opcional.

4.4.3 Avaliação dos auditores


A avaliação dos auditores internos é realizada posteriormente a auditoria e registrada no **RQ42 - Avaliação de desempenho de auditores**.

A avaliação é realizada pelo SGQ, com base no trabalho e postura realizados ao longo de todo o processo de auditoria (planejamento, realização, registro, fechamento, conduta).

4.5 Realização da auditoria

A auditoria é realizada pelos auditores internos, que cumprem o previsto no escopo de auditoria, conforme o item “Escopo da auditoria”. A realização segue o definido no RQ31 - Planejamento da Auditoria Interna de Sistema.

Ao final do processo de auditoria, os auditores devem enviar o relatório da auditoria para o SGQ, que fará o registro no sistema Tecnicon, conforme descrito no item “**Resultado da auditoria**” desta instrução de trabalho.

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

Podem ser realizadas reuniões entre auditores durante a auditoria, para identificar problemas significativos e definir ações imediatas.

O responsável pela área auditada pode acompanhar a auditoria, devendo estar disponível para responder aos questionamentos dos auditores e contribuir para a boa condução da auditoria, permitindo a participação dos membros da equipe, quando solicitado.

4.5.1 Técnicas de auditoria


As classificações e formas de apresentação das técnicas de auditoria são agrupadas basicamente em:

- a) Indagação escrita ou oral – uso de entrevistas e questionários junto ao auditado para a obtenção de dados e informações;
- b) Análise documental – exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos;
- c) Confirmação externa – verificação junto a fontes externas ao auditado com a finalidade de obter confirmações em fonte diversa da origem dos dados;
- d) Equiparação das informações obtidas – contraste de informações obtidas de fontes independentes. O objetivo dessa técnica é a consistência mútua entre diferentes amostras de evidência;
- e) Inspeção física – exame utilizado para testar a efetividade dos controles internos, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou quantidade de bens tangíveis. A evidência é coletada sobre itens tangíveis;
- f) Rastreamento – investigação minuciosa, com exame de documentos, setores e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do responsável pela execução do trabalho sobre o fato observado.

4.5.2 Evidência

Evidência é a informação que o auditor precisa obter para registrar sua verificação, que servirá para a sustentação das conclusões da equipe.

A evidência, para atender a requisitos de validade, deve ser relevante, pertinente e suficiente (permitindo a terceiros que cheguem às mesmas conclusões do auditor interno).

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

O colaborador, durante exercício da função de auditor interno, terá livre acesso a todas as dependências da Rotoplastyc, assim como a documentos indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições. O auditado não deve negar ao auditor a exposição de documento, processo ou informação solicitado durante a auditoria.

4.5.3 Amostragem

O método de amostragem é aplicado como forma de viabilizar a realização de ações da auditoria interna em situações onde o objeto alvo se apresenta em grandes quantidades e/ou se distribui de maneira pulverizada.


Todos os processos, operações, funções e atividades da Rotoplastyc estão sujeitos às avaliações amostrais dos auditores internos.

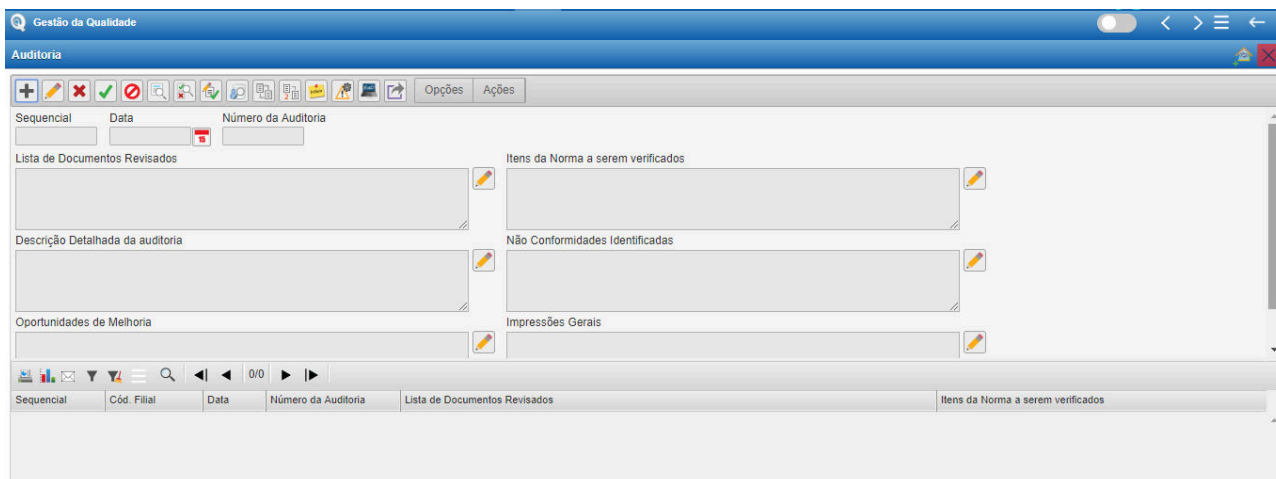
4.5.4 Matriz de aplicação de requisitos

A matriz de requisitos, registrada sob a **DS18 - Matriz de Aplicação dos Requisitos da ISO9001** serve como parâmetro de análise entre a norma ISO9001 e os documentos dos processos da Rotoplastyc.


4.6 Resultado da auditoria


O resultado da auditoria deve ser preenchido no sistema Tecnicon no seguinte caminho: módulo gestão da qualidade → auditorias → auditoria. A tela da imagem abaixo aparecerá:

| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |

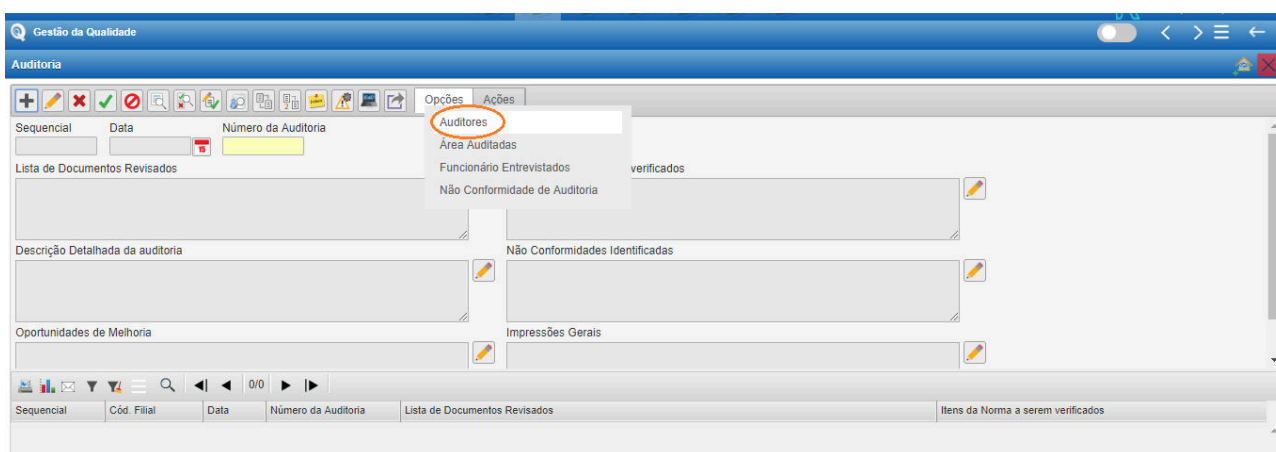


Relatório de auditoria

Para iniciar o processo, deve-se clicar no  para incluir um novo relatório. Com isso, os campos estarão disponíveis para preenchimento.


A data, aparecerá automático, por isso deve-se alterar para a data de realização da auditoria. O número da auditoria está relacionado no **RQ31 – Planejamento da Auditoria Interna de Sistema**. Após, clicar no ícone .

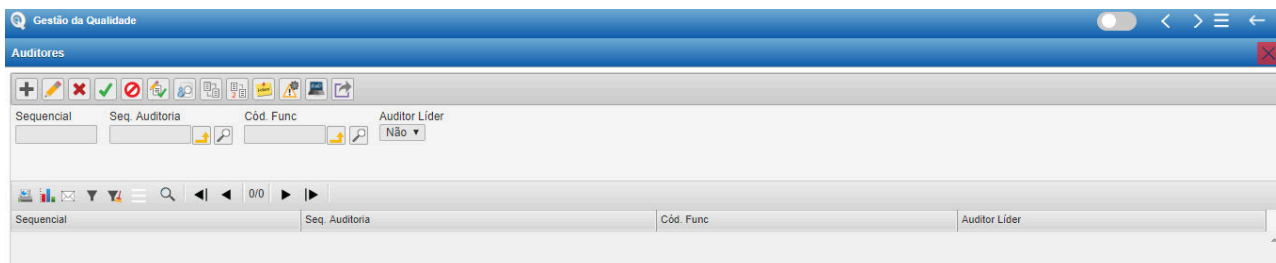
Em seguida, ir na aba opções e selecionar “auditores”, conforme imagem abaixo.






Seleção de auditores

A tela abaixo aparecerá:

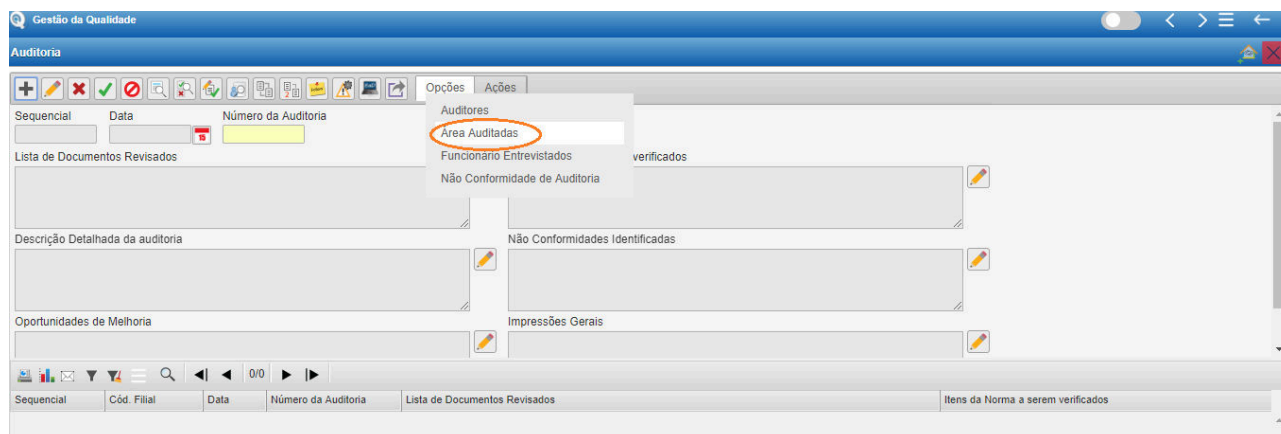
| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |



Identificação de auditores internos


Para iniciar o processo, deve-se clicar no ícone  para incluir o nome de um(a) auditor(a). Caso não saiba o número do funcionário é possível pesquisar clicando no ícone , ao lado de “cód. Func”, deve-se informar se o auditor interno é o auditor líder daquela auditoria ou não. Para finalizar o cadastro, clicar em no ícone  e fechar a tela.

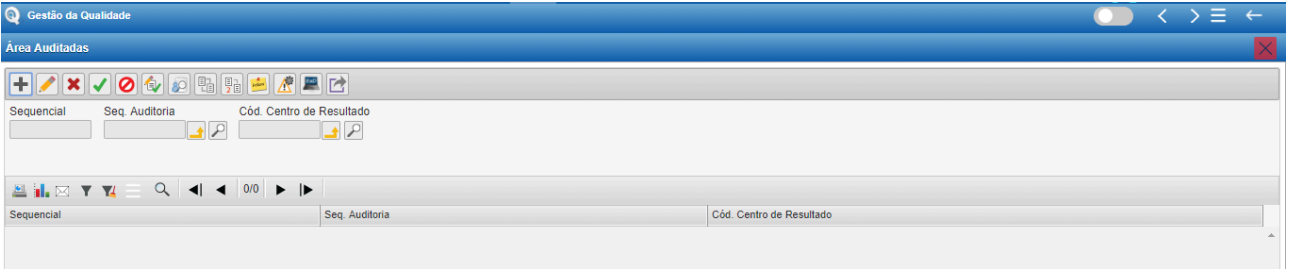
É necessário informar todos os auditores que participaram da auditoria interna. Após o preenchimento, fechar a tela no X para retornar a tela inicial. Deve-se então selecionar o campo opções e clicar em “área auditadas”, conforme imagem.





Seleção de área auditada

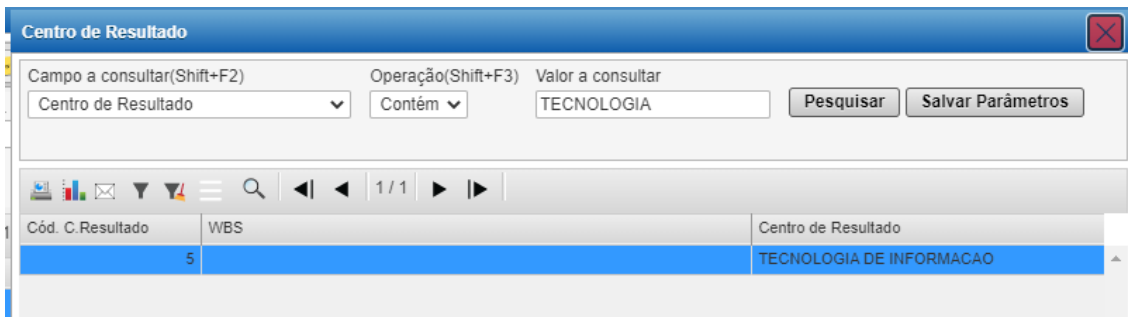
A tela da imagem aparecerá:

| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |




Área auditada

Para iniciar o processo, deve-se clicar no ícone  para incluir a área auditada. Caso não saiba o código da área é possível pesquisar clicando no ícone , ao lado de “cód. Centro de resultado”, em operação selecionar “contém” e em valor a consultar preencher com o “nome do setor”.




Pesquisa da área auditada

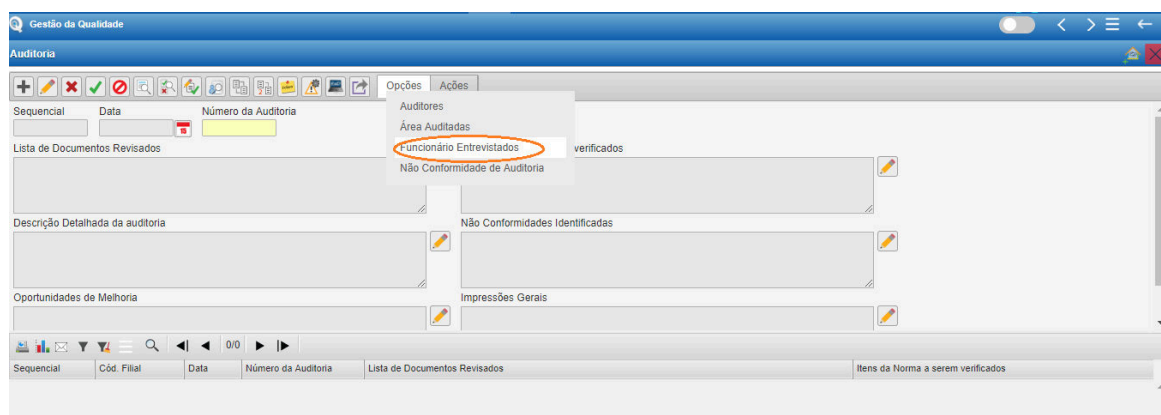
Para finalizar o cadastro, clicar em no ícone .



Código selecionado

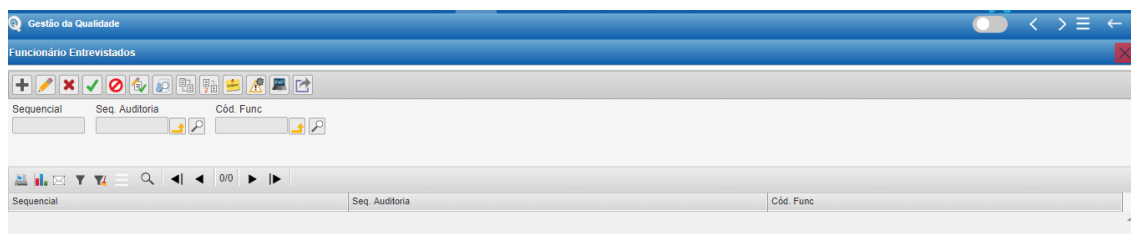
| | | |
|---|---|------------|
|  | <p align="center">INSTRUÇÃO DE TRABALHO</p> <p align="center">AUDITORIA INTERNA</p> | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |

Fechar no X para voltar a tela inicial. Deve-se então selecionar o campo opções e clicar em “funcionário entrevistados”.




Adição de funcionário entrevistado


A tela abaixo aparecerá:

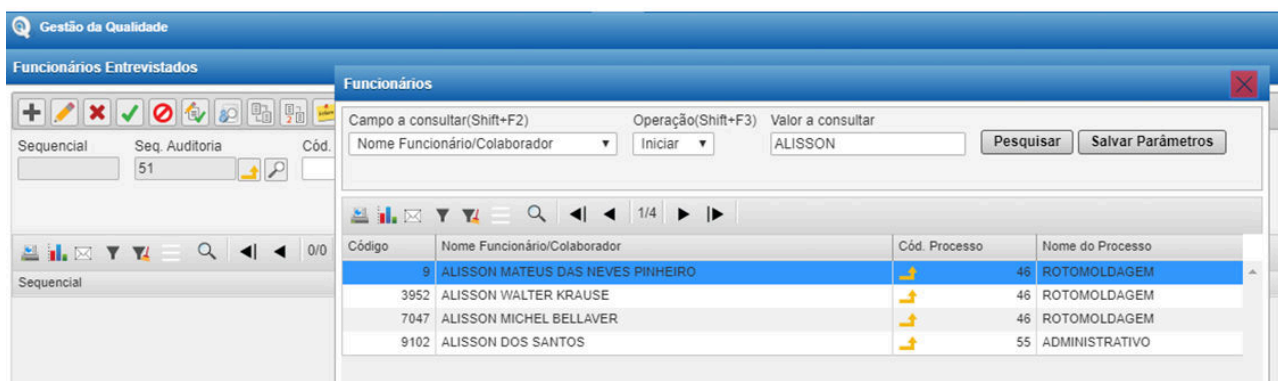


Funcionário (s) entrevistado(s)


Para iniciar o processo, deve-se clicar no ícone  para incluir o nome de um(a) funcionário.

Caso não saiba o código é possível pesquisar clicando no ícone , selecionar “nome funcionário / iniciar nome, enter.

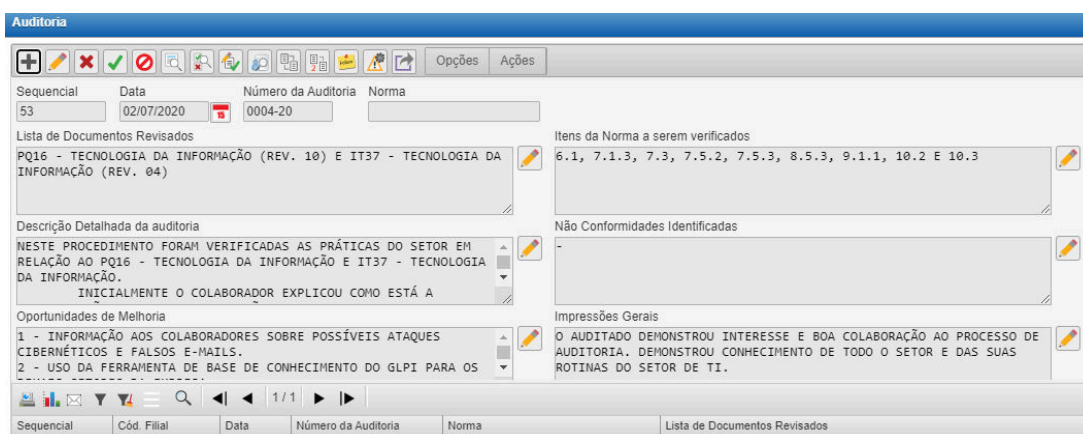
| | | |
|---|---|------------|
|  | <p align="center">INSTRUÇÃO DE TRABALHO</p> <p align="center">AUDITORIA INTERNA</p> | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |




Pesquisa do nome do funcionário

Fechar no x, para finalizar o cadastro, clicar no ícone  e fechar a tela. Preencher as informações conforme o relatório do auditor:

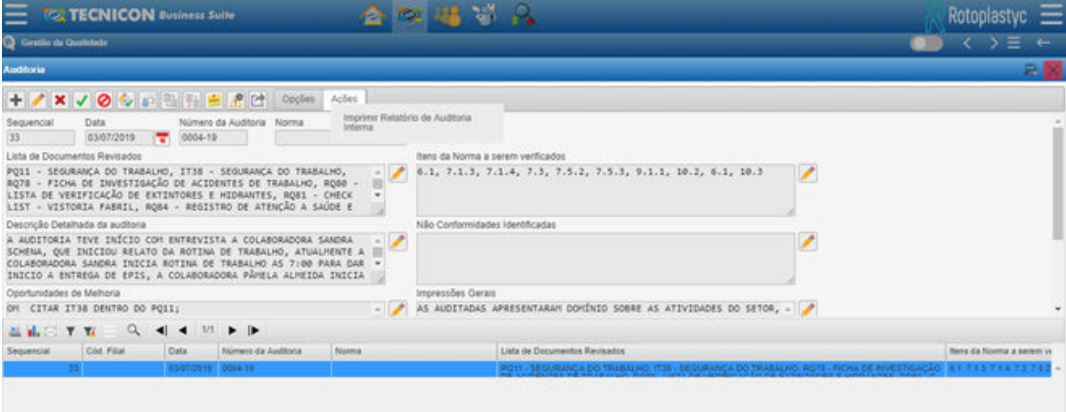
- Lista de documentos revisados;
- Itens da norma a serem verificados;
- Descrição detalhada da auditoria;
- Não conformidades identificadas;
- Oportunidades de melhoria;
- Impressões gerais;
- Conformidades identificadas;
- Observação.



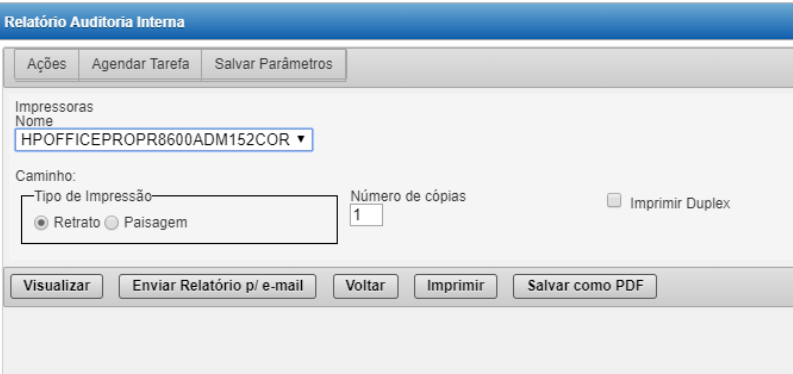
Relatório a ser preenchido

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

Para salvar o relatório em PDF, ir em ações / imprimir relatório de auditoria interna / Visualizar.



Salvar em PDF



Salvar em PDF



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

IT31 REV05

AUDITORIA INTERNA


17/03/2025

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | | Relatório de Auditoria Interna | |
| Número da Auditoria: | 0004-20 | Auditoria: SANDRA SCHENA PALHANO, MAIARA BERTUOL SILVA | |
| Data: | 02/07/2020 | Auditor Líder da equipe: SANDRA SCHENA PALHANO | |
| Área Auditada(s): | TECNOLOGIA DE INFORMACAO | | |
| Lista de Documentos Revisados: | | | |
| PQ16 - Tecnologia da Informação (Rev. 10) e IT37 - Tecnologia da Informação (Rev. 04) | | | |
| Lista de Pessoas Entrevistadas: | | | |
| TEONAS KAIPER | | | |
| Itens da Norma a serem verificados: | | | |
| 6.1, 7.1.3, 7.3, 7.5.2, 7.5.3, 8.5.3, 9.1.1, 10.2 e 10.3 | | | |
| Descrição Detalhada da auditoria | | | |
| <p>Neste procedimento foram verificadas as práticas do setor em relação ao PQ16 - Tecnologia da Informação e IT37 - Tecnologia da Informação.</p> <p>Inicialmente o colaborador explicou como está a configuração do setor e a atuação do colaborador na empresa, diante do atual cenário.</p> <p>Verificado o processo de Aquisição de Dispositivos, Patrimônio N° 2181, em uso do Colaborador Marcos Simon, a qual foi localizada e evidenciada a realocação do computador do setor administrativo para engenharia. Colaborador explicou que o setor fiscal não é mais responsável pelo controle de patrimônio dos aparelhos eletrônicos.</p> <p>Verificado documentação dos computadores foi solicitado ao colaborador a documentação do computador Patrimônio N° 0987, em uso do setor de Acabamento Embalagem, qual foi localizada e se encontra em acordo com os documentos necessários, e patrimônio N° 2182, em uso do Colaborador Felipe Tonon, qual foi localizada e se encontra em acordo com os documentos necessários.</p> <p>Verificado o processo de Manutenção, foi demonstrado o processo, o qual é realizado por GLPI pelos usuários. O setor de TI controla a necessidade de manutenção preventiva via GLPI e SSD. Verificado chamado 9921, referente ao erro de funcionamento do datador, aberto pelo setor da Matrizaria no dia 30/06/2020 e foi realizado a correção no equipamento no dia 30/06/2020. Também evidenciado no sistema GLPI manutenção no computador patrimônio 2181 de posse do colaborador Felipe Tonon onde fora realizado manutenção no dia 12/06.</p> <p>Verificado o processo de Aquisição de softwares onde o colaborador explicou o processo. Evidenciado solicitação de aquisição do software Vision através do chamado 8198 feita pela colaboradora Ediane Vogt.</p> <p>Verificado processo de Controle de Software onde o colaborador explicou que o controle é feito via GLPI. Evidenciado controle do software Microsoft Office Home 2016 em uso pelo computador patrimônio 2936 colaborador Elisandro Fruett, setor Fiscal.</p> <p>Verificado processo de segurança de dados, o colaborador informou que a empresa possui um sistema de Firewall chamado Sophos e o antivírus próprio, que possui um software que verifica o fluxo de informações dos computadores ligados a rede da empresa.</p> <p>Quanto ao Backup de dados, foi verificado os Backup Realizados do File Server (Arquivos da rede), do AD (Perfil dos Usuários) e Banco de dados do Tecnicon, evidenciado o backup do File Server e do AD por meio do software VMware Backup, no dia 02/07/2020, também foi verificado o Backup do Banco de dados do Tecnicon realizado por meio do Software Cloud Berry no dia 02/07/2020 em tempo real. Colaborador explicou como é feito o trabalho com ataques cibernéticos e evidenciado controle através do software Sophos. Evidenciado os locais das fitas LTO e os servidores da empresa, onde ficam armazenadas no setor de TI.</p> <p>Quanto a Inativação de usuários, foi verificado os registros da ex-colaboradora Pâmela Almeida, o qual foi desligada em 05/11/2019 e constava como inativo seus acessos ao AD (Rede de Arquivos), Tecnicon e e-mail.</p> <p>Verificado o processo de controle de infraestrutura e suprimentos, onde o colaborador explicou que o controle de infraestrutura é realizado através do fluxograma registrado no PQ16. Os suprimentos são armazenados na própria TI e as manutenções são solicitadas via GLPI pelos usuários. Evidenciado via GLPI solicitação 9919 feita pelo usuário Gilnei Graeff a troca de tonner na impressora localizada no setor de almoxarifado.</p> <p>Finalizando o processo, solicitado ao colaborador qual a política da qualidade da empresa, onde demonstrou conhecimento sobre a mesma.</p> | | | |
| Não Conformidades Identificadas | | | |

Relatório em PDF

O relatório deverá ser enviado por e-mail para o setor auditado, juntamente com RNCs, se houverem.

4.7 Classificação das não conformidades

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

As não conformidades identificadas durante a auditoria devem ser classificadas em não conformidade maior (item “**Não conformidade maior**”) ou não conformidade menor (item “**Não conformidade menor**”).

Durante a auditoria, ao identificar aspectos que não se enquadrem como não conformidades, mas que, no entendimento dos auditores, podem ser aperfeiçoados ao longo do tempo, estes devem ser registrados como **oportunidades de melhoria** no relatório da auditoria.

4.7.1 Não conformidade maior


1. Não atendimento de um requisito interno por completo;
2. Não atendimento a requisito normativo;
3. Reincidência superior a três não conformidades menores no mesmo requisito, caracterizando erro sistêmico;
4. Qualquer não conformidade que possibilite o envio de produto não conforme ao cliente.

4.7.2 Não conformidade menor

1. Fato isolado, que não se enquadre em não conformidade maior;
2. Ausência de registros;
3. Preenchimento incompleto ou inadequado dos registros;
4. Falha no controle de documentos;
5. Incompatibilidade entre procedimento e atividade.

4.8 Finalização da auditoria interna

O SGQ preenche o **RQ32 - Resultado da Auditoria Interna de Sistema** com o resultado da auditoria, apresentando o total de não conformidades e oportunidades de melhorias na reunião de encerramento com os representantes dos setores auditados e Direção, para divulgação do resultado da auditoria.

| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |


4.9 Relatório de Não conformidade

O SGQ registra as NCs de auditoria no Sistema Tecnicon, e informa a numeração de RNC no **RQ32 - Resultado da Auditoria Interna de Sistema**, ao lado da NC correspondente.

Para registrar a NC no sistema deve-se acessar o módulo gestão da qualidade → auditorias → não conformidade de auditoria.




Relatório de não conformidade

Para iniciar o processo, deve-se clicar no  para incluir a não conformidade. Com isso, os campos estarão disponíveis para preenchimento. Preencher:

- Data (data da abertura ou do ocorrido);
- Código centro resultado (selecionar centro de resultado / contém / nome setor / pesquisar);
- Responsável auditado (responsável do setor);
- Norma (número PQ/IT/ISO);
- Cláusula (requisito não cumprido);
- Auditor (quem está abrindo o RNC/ identificou a NC);
- Descrição Não conformidade (descrição do ocorrido);
- Responsável (quem irá responder pelo RNC);
- Prazo (15 dias).

Após o preenchimento de todos os campos, deve-se clicar no ícone .

| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |

Clicar em visualizar:

RNC Auditoria

Ações
Agendar Tarefa
Salvar Parâmetros

Impressoras

Nome

HPOFFICEPROPR8600ADM152COR ▾

Caminho:

Tipo de Impressão

☒ Retrato
☐ Paisagem

Número de cópias


1

Visualizar
Enviar Relatório p/ e-mail
Voltar
Imprimir
Salvar como PDF

Salvar RNC em PDF

| | |
|---|---|
|  | RELATORIO DE NÃO CONFORMIDADE DA AUDITORIA |
| CENTRO DE CUSTO :55 - COMPRAS | Nº RNC :261 |
| RESP. AUDITADO :GLAICON XAVIER | DATA :03/09/2019 |
| NORMA :PQ07 | CLÁUSULA :5.4 |
| DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE | |
| <p>Fato: Foi identificado nas dependências da empresa 2 itens MI0955 - TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A T280 7", os quais constam na Ordem de Compra 30170, liberada para aprovação no dia 22/08/2019, da qual foi questionado o setor de compras via pidgin em 23/08/2019, quanto aos orçamentos que haviam sido realizados, porém sem retorno, a mesma foi reprovada no dia 26/08/2019.</p> <p>Evidencia: Na data de 27/08/2019, foi verificado nas dependências da empresa, em posse do setor de TI, 2 itens MI0955 - TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A T280 7", os quais constam na OC e que foram o motivo da reprovação da compra, foi evidenciado que os mesmos foram faturados por meio da NF 025632745 de 21/08/2019, data em que a referida Ordem de Compra não havia sido aprovada.</p> <p>Contrariedade: Item 5.4 do PQ07, onde consta no procedimento do Setor de Compras que para seguir a Efetivação de Compras deve haver a aprovação de ordem de compra, seja pelo coordenador de compras, conforme o limite estabelecido, ou pela controladoria e Direção.</p> | |
| AUDITOR: EDIANE VOGT | ASS: |
| AUDITADO: GLAICON XAVIER | ASS: |
| CAUSA DA NÃO CONFORMIDADE | |
| | |
| AÇÕES IMEDIATAS E CORRETIVAS | |
| | |
| RESPONSÁVEL: GLAICON XAVIER | PRazo: 18/09/2019 |
| TIPO: Interna | AÇÃO CORRETIVA |
| GRUPO DA CAUSA: | PENsENTE: |
| RESPONSÁVEL: PRAZO | CAUSA: |
| VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS | |
| DATA | RESPONSÁVEL |

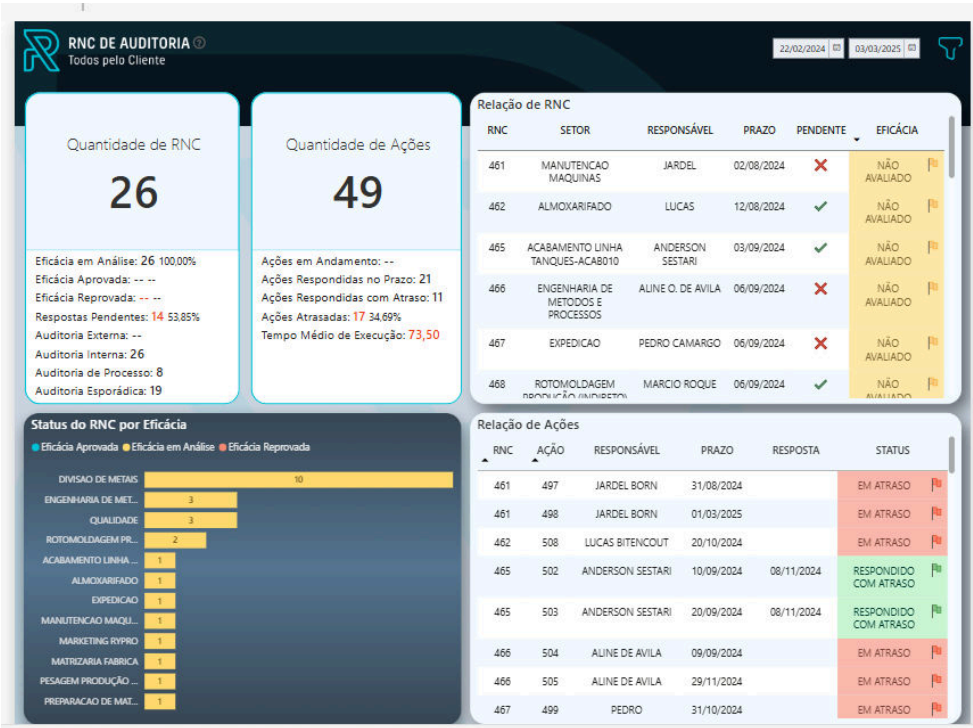
Relatório em PDF

| | | |
|---|--|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA | IT31 REV05 |
| | | 17/03/2025 |

Enviar por e-mail para o setor auditado o PDF gerado informando o prazo para responder o RNC.


4.10 Análise do RNC

O responsável pelo setor onde foi identificada a NC deve acessar o Tecnicon e fazer a análise da causa, as ações de correção e as ações corretivas de cada NC, conforme descrito na **IT03 – Relatório de Não Conformidade**. A responsabilidade pelo acompanhamento das ações definidas em auditoria é do SGQ, que monitora os registros em aberto através do documento RQ198 e através do acompanhamento do BI do RNC, no link: <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/983a95bb-5dff-447d-9ae2-ac2742a8ab1e/1ad17bcbbc3a6b101ab2?experience=power-bi>.



BI de RNC

4.11 Verificação da eficácia do RNC

| | | |
|---|------------------------------|------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | IT31 REV05 |
| | AUDITORIA INTERNA | 17/03/2025 |

A verificação da eficácia das ações deve ser realizada logo após a execução das ações propostas ou na auditoria interna subsequente. Ela é realizada pelos auditores internos, SGQ, Direção ou responsável pela área onde a ação gerou resultado/ mudança. Deve-se seguir conforme descrito na **IT03 – Relatório de Não Conformidade**.

5 REVISÕES EFETUADAS

| Revisão | Data | Alteração |
|---------|------------|---|
| 00 | 18/08/15 | Emissão |
| 01 | 20/04/18 | Excluído RQ48. Alterados itens 4.2, 4.4, 4.4.1, 4.5, 4.6, 4.7 e 4.9. Inclusão dos itens 4.4.2 e 4.8. |
| 02 | 10/06/19 | Formatação do documento. |
| 03 | 10/07/20 | Revisão geral. |
| 04 | 04/11/21 | Inclusão do item 4.4.1.1 Seleção de Auditores Internos. |
| 05 | 17/03/2025 | Inclusão de informações da DS18 – matriz de requisitos. Atualização do item 4.10 Análise do RNC, monitoramento através do RQ198 e foi incluída a forma de acompanhamento através do BI de consulta do RNC. |

6 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

| PROCESSO | RESPONSÁVEL |
|--------------------|---------------|
| Elaboração | Amanda Prado. |
| Gestor Responsável | Direção. |
| Aprovação | Ediane Vogt. |