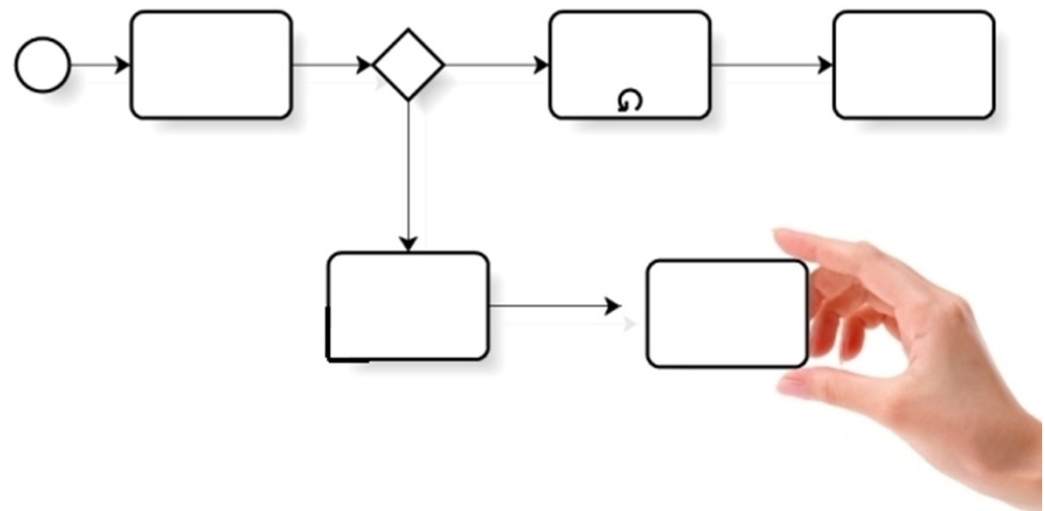


# Guia Básico de Processos Corporativos do Sistema Indústria

1ª Versão





## PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES





# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## ÍNDICE

- 1 - INTRODUÇÃO
- 2 - VISÃO SISTÊMICA DOS PROCESSOS E INTERFACES
- 3 - DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO
- 4 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO
  - 4.1 - ATIVIDADES CRÍTICAS DO PROCESSO
  - 4.2 – RECOMENDAÇÕES GERAIS
- 5 - SUGESTÃO DE INDICADORES DO PROCESSO
- 6 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROCESSO NO DEPARTAMENTO NACIONAL



# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 1 – INTRODUÇÃO

O processo de “Acompanhamento de Auditorias Externas Independentes ” tem como função promover as interfaces necessárias entre as partes envolvidas no atendimento as demandas das auditorias, de modo a observar o posicionamento institucional e garantir que as solicitações sejam atendidas dentro do prazo estabelecido.

Este processo tem início na atividade “receber demanda de contratação de auditoria” e término na atividade “acompanhar plano de trabalho”.

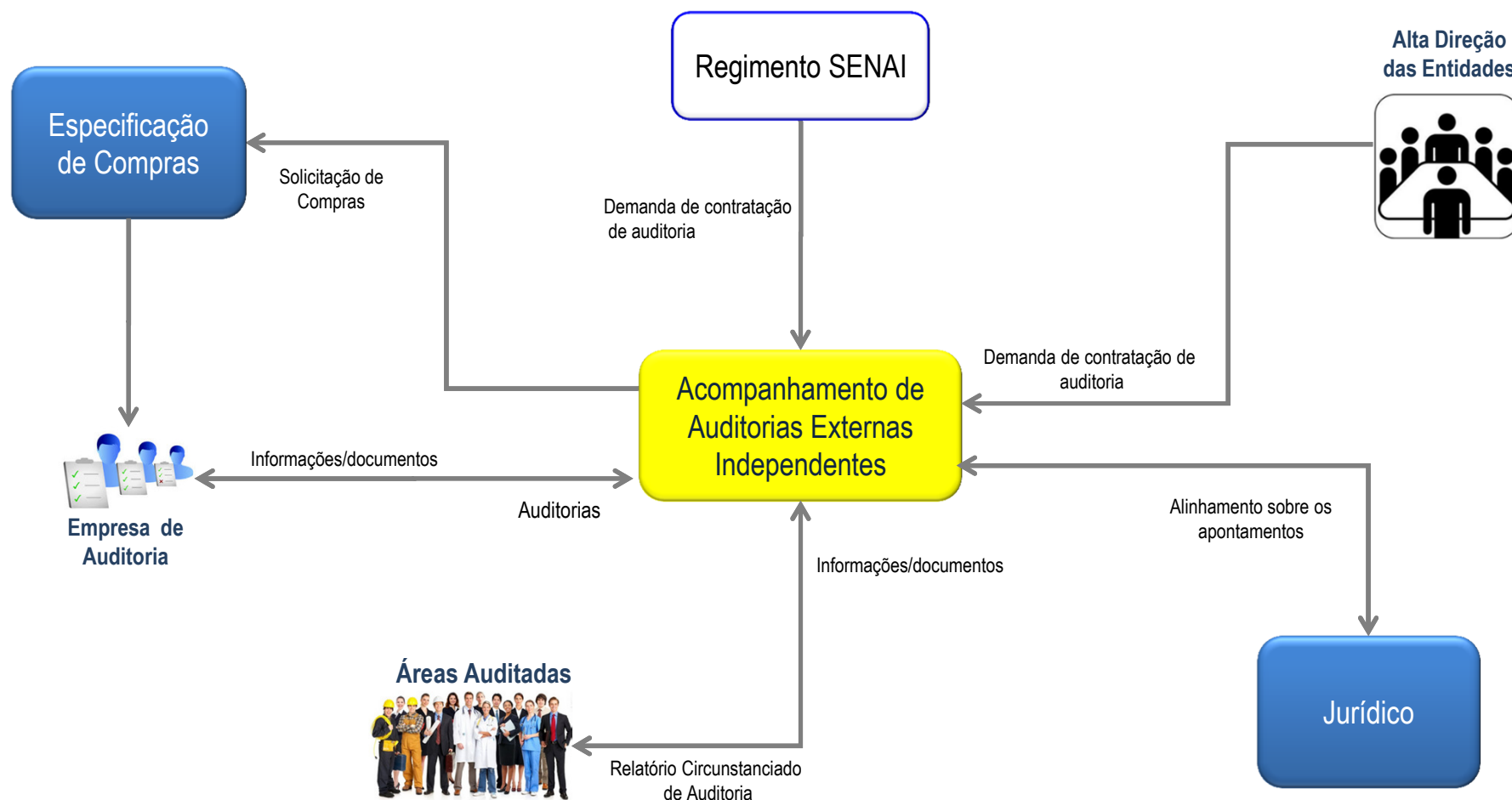
Os indicadores propostos para sua medição são: índice de apontamentos de auditoria e índice de apontamentos que se tornaram ressalvas.

A saída deste processo tem como destino: as áreas auditadas.



# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 2 – VISÃO SISTÊMICA DOS PROCESSOS E INTERFACES





# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

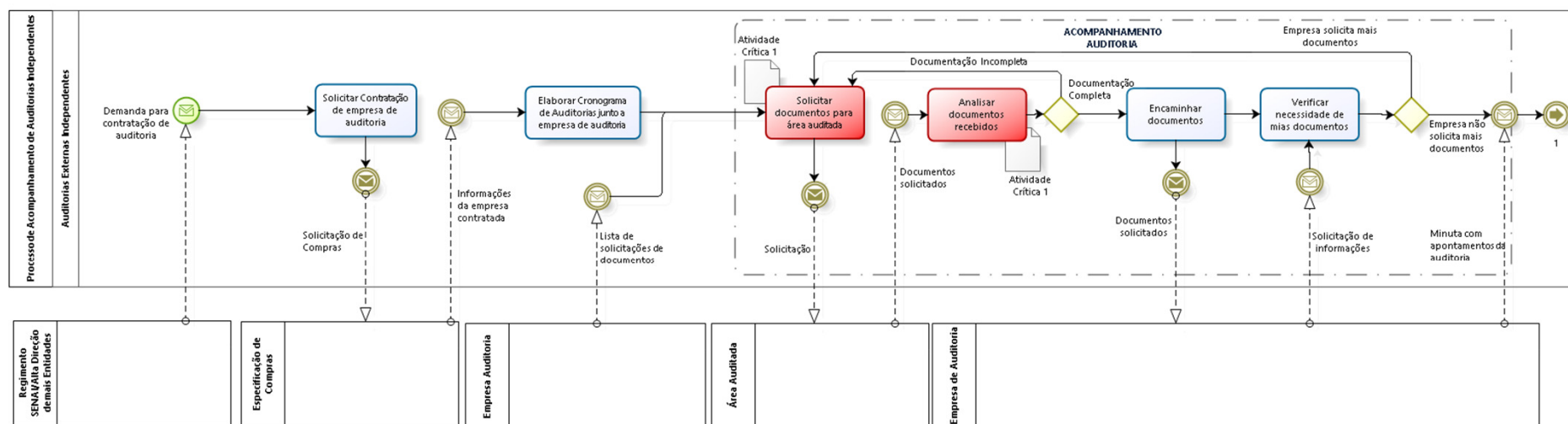
## 3 – DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO





# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

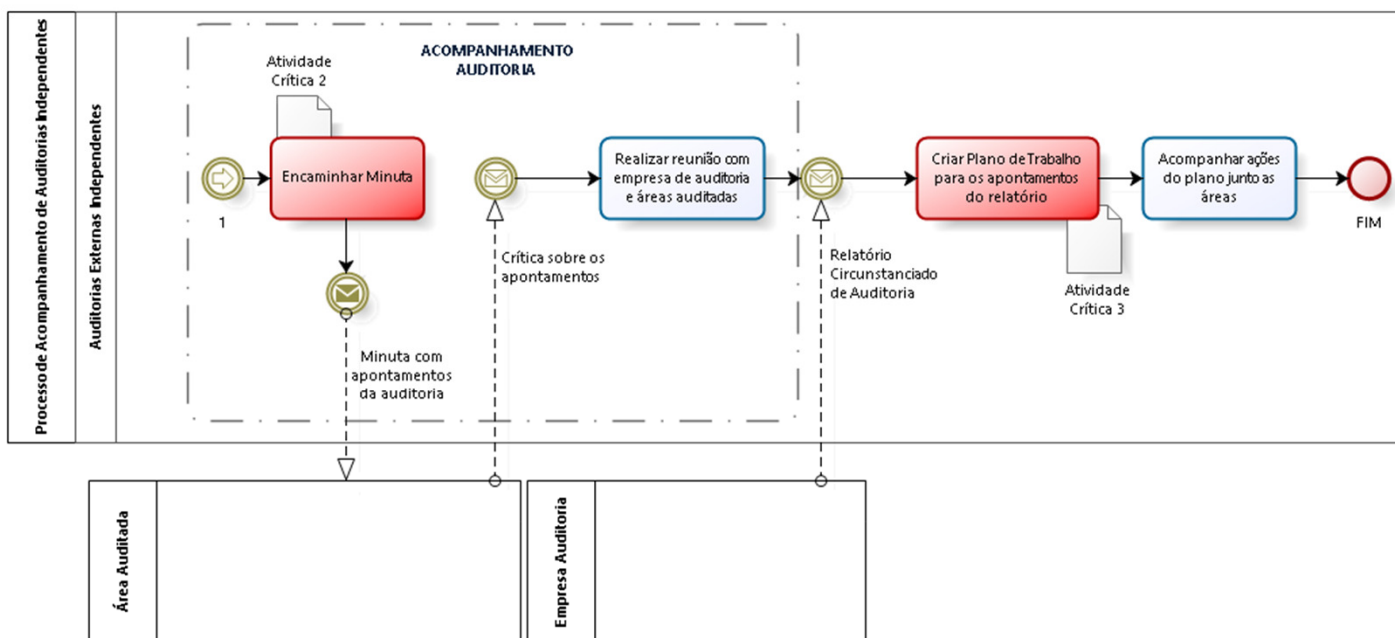
## 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO





# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO (CONTINUAÇÃO)



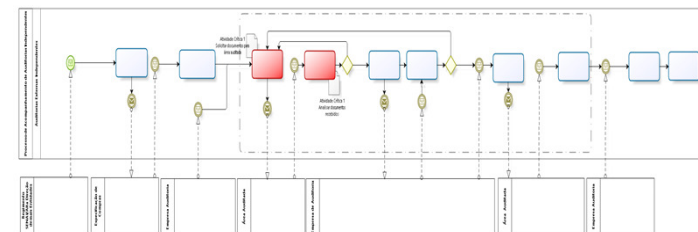




# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 4.1 – ATIVIDADES CRÍTICAS

### ATIVIDADE CRÍTICA 1 – SOLICITAR DOCUMENTOS PARA ÁREA AUDITADA / ANALISAR DOCUMENTOS RECEBIDOS



Ao solicitar documentos para a área auditada ou analisar os documentos recebidos, recomenda-se:

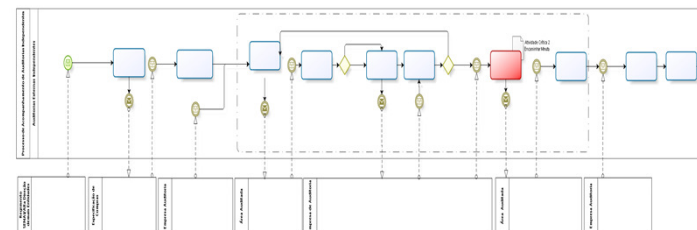
- Receber a Lista de Solicitação de Documentos e identificar as áreas responsáveis pelo atendimento;
- Oferecer suporte necessário à área auditada para o atendimento da solicitação (sugerir melhor forma de atendimento da demanda);
- Quando necessário, alinhar respostas com as áreas auditadas. Consultar o jurídico, quando pertinente, para obter melhor alinhamento com as áreas auditadas;
- Receber a documentação para o atendimento da demanda e analisar seu teor de forma que obtenha o melhor alinhamento com as áreas auditadas;
- Analisar a completude da documentação e consultar as áreas envolvidas caso seja necessária a complementação.



## PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

### 4.1 – ATIVIDADES CRÍTICAS

#### ATIVIDADE CRÍTICA 2 – ENCAMINHAR MINUTA



Antes de encaminhar a Minuta com os apontamentos da auditoria às áreas auditadas, recomenda-se:

- Receber a Minuta de Auditoria e promover a leitura minuciosa, atentando para o seu teor quanto ao entendimento firmado pela auditoria e encaminhar os apontamentos para as áreas auditadas;
- Promover reuniões com as áreas envolvidas para obtenção de novas evidências esclarecedoras quanto ao entendimento da auditoria.





## 4.2 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

### Diligenciamento do prazo de atendimento

Durante todo o processo de auditoria é fundamental realizar o Diligenciamento do prazo de atendimento, portanto, recomenda-se:

- Monitorar as áreas quanto a preparação da documentação a ser entregue para atendimento das solicitações;
- Comunicar a auditoria externa independente acerca de dificuldades para o atendimento da demanda, propondo reuniões de alinhamento e solicitar dilatação do prazo para resposta, quando necessário;
- Alinhar as solicitações de auditorias com as áreas auditadas para um melhor entendimento.



# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 5 – SUGESTÃO DE INDICADORES DO PROCESSO

**FUNÇÃO DO PROCESSO:** Promover as interfaces necessárias entre as partes envolvidas no atendimento as demandas das auditorias, de modo a observar o posicionamento institucional e garantir que as solicitações sejam atendidas dentro do prazo estabelecido

COMO VAMOS MEDIR SE O PROCESSO EXECUTA SUA FUNÇÃO?



	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	DIMENSÃO	UNIDADE	POLARIDADE	PERIODICIDADE
1	Índice de tratamento dos apontamentos de auditoria	$(\text{Total de apontamentos tratados} / \text{Total de apontamentos}) \times 100$	Qualidade	%	Maior, Melhor	Trimestral
2	Índice de apontamentos que se tornaram ressalvas	$(\text{Total de apontamento que se tornaram ressalvas} / \text{Total de apontamentos}) \times 100$	Qualidade	%	Menor, Melhor	Anual



## PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

### 6 – EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROCESSO NO DEPARTAMENTO NACIONAL

Osvaldo Borges Rego Filho - Gerente Executivo

Francisco Mauro Macedo da Justa – Gerente de Monitoramento Processos Fiscais e Controle

E-mail: [fjusta@dn.senai.br](mailto:fjusta@dn.senai.br)

Telefone: (61)3317-3317-9281

Em caso de dúvidas ou sugestões:

Érica Ribeiro Bogado Borges – Analista de Controle de Processos

Email: [erica.borges@cni.org.br](mailto:erica.borges@cni.org.br)

Telefone: (61)3317-9213

Silas Pereira – Analista de Controle de Processos

Email: [spereira@dn.senai.br](mailto:spereira@dn.senai.br)

Telefone: (61)3317-9725