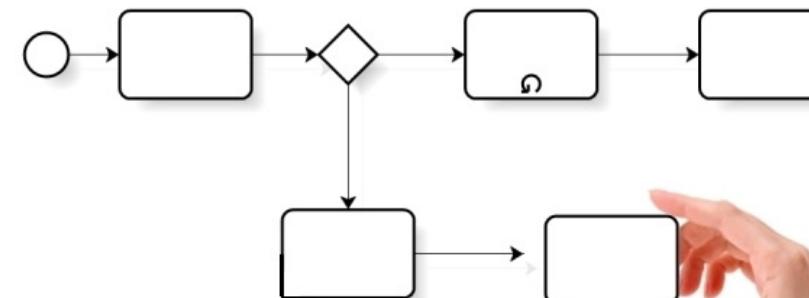
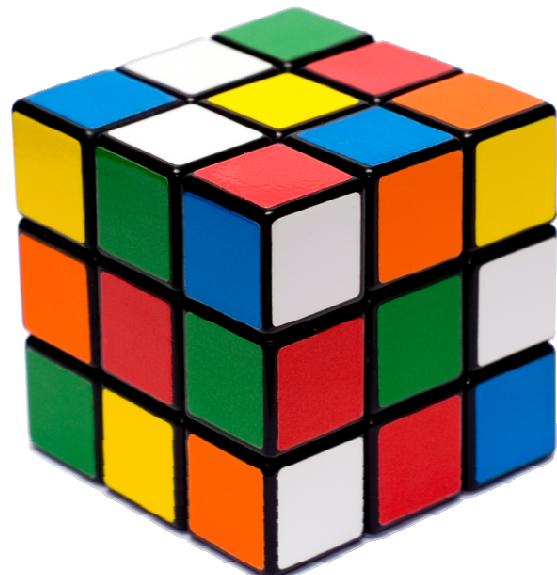
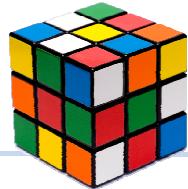


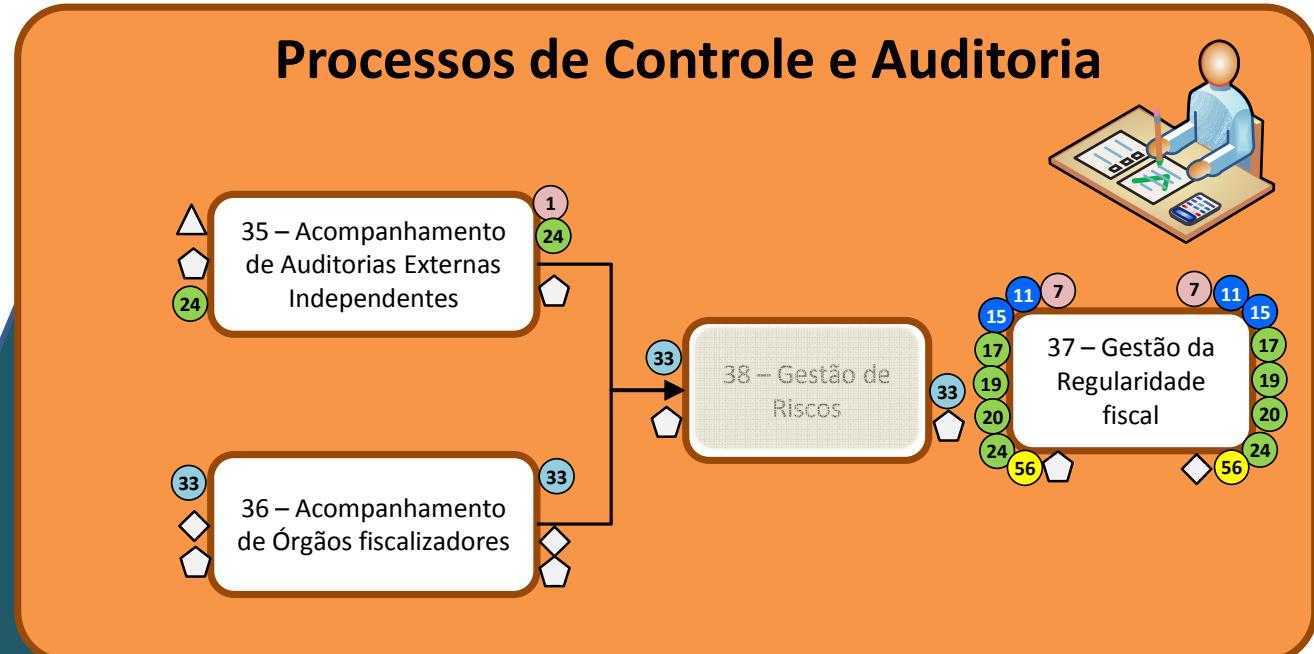
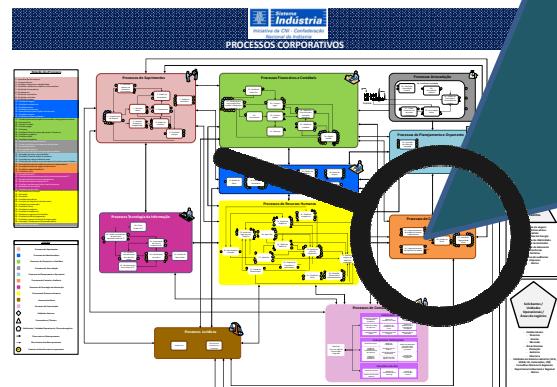
# Guia Básico de Processos Corporativos do Sistema Indústria

Análise de Interfaces





# PROCESSOS DE CONTROLE E AUDITORIA

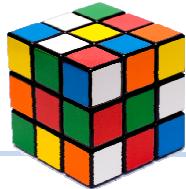


**35 – Acompanhamento de auditorias externas independentes**

**36 – Acompanhamento de órgãos fiscalizadores**

**37 – Gestão da regularidade fiscal**

O processo 38 (Gestão de Riscos) está em desenvolvimento  
e ainda não foi publicado no Guia Básico



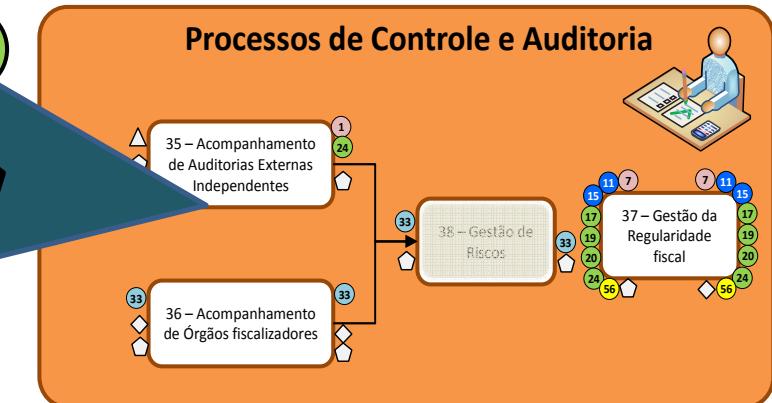
# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES



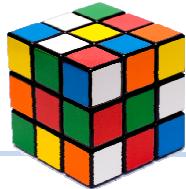
35 – Acompanhamento  
de Auditorias Externas  
Independentes

1

24

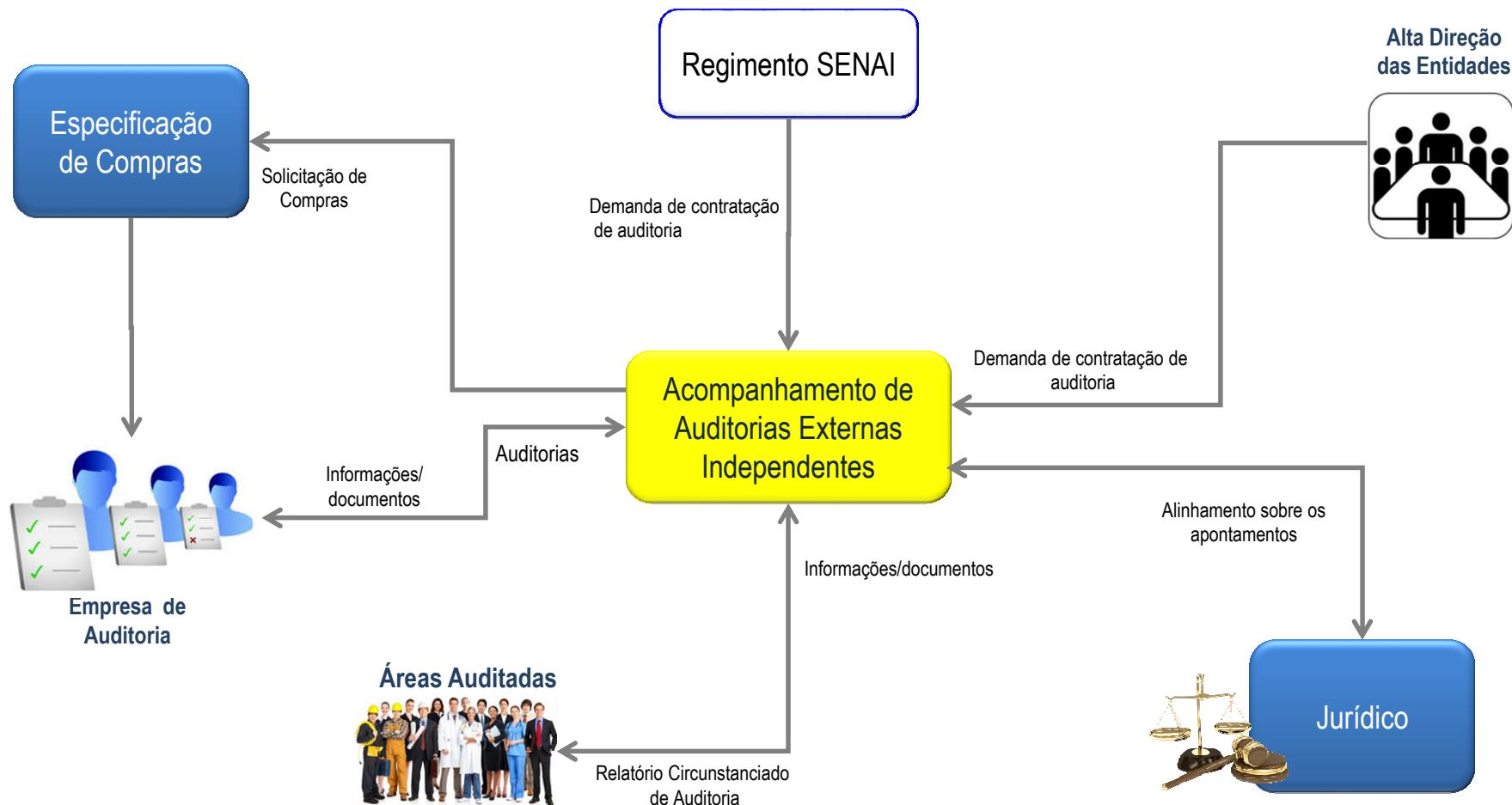


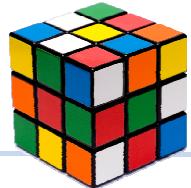
O processo de “Acompanhamento de Auditorias Externas Independentes” tem como **função** promover as interfaces necessárias entre as partes envolvidas no atendimento às demandas das auditorias, de modo a **observar o posicionamento institucional e garantir que as solicitações sejam atendidas dentro do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



# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 2 – VISÃO SISTÊMICA DOS PROCESSOS E INTERFACES

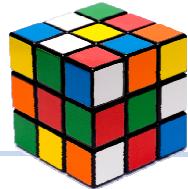




# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

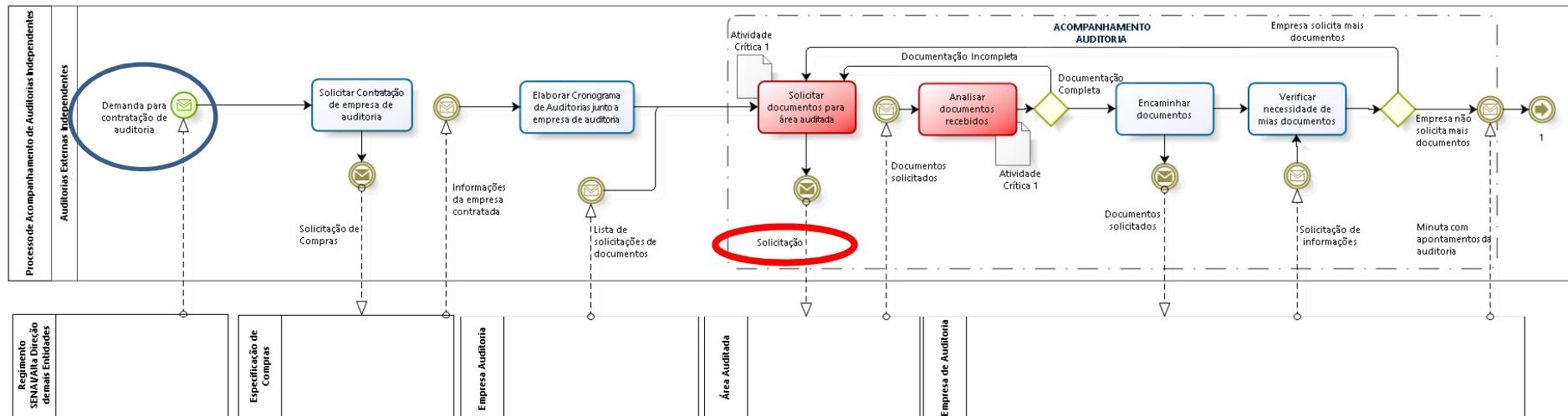
## 3 – DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO





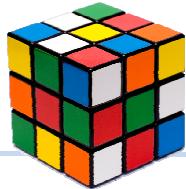
# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO



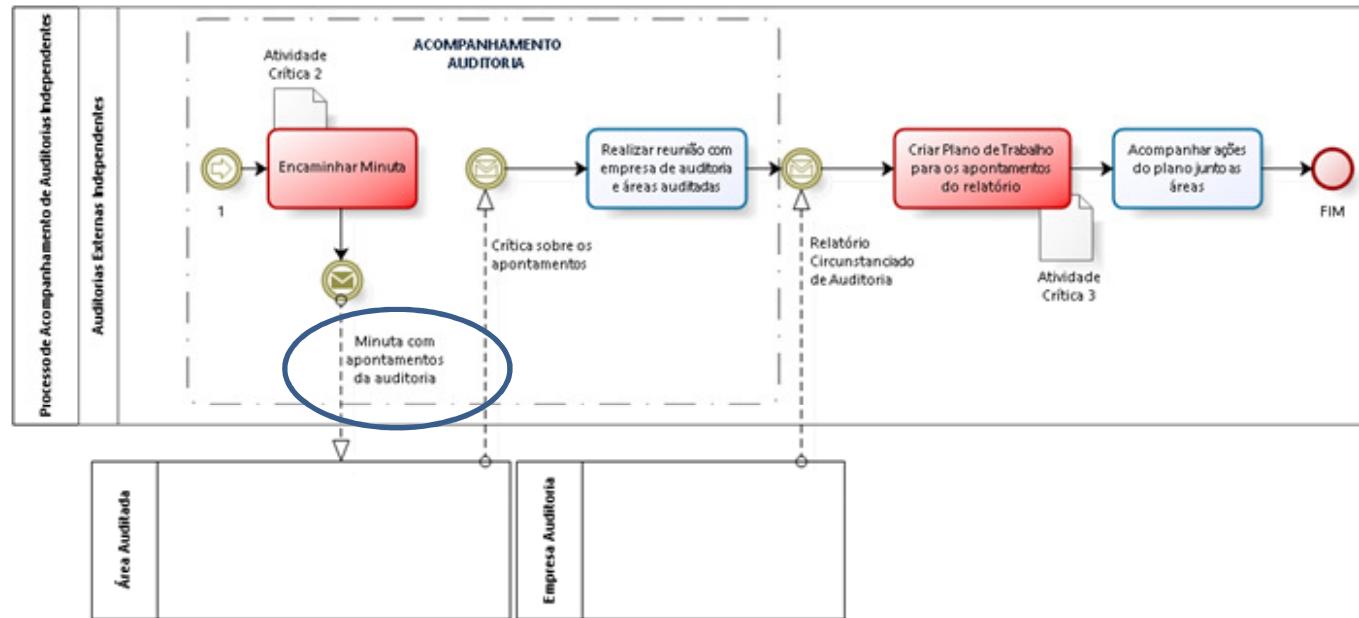
Ao solicitar documentos para a área auditada ou analisar os documentos recebidos, recomenda-se:

- 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.



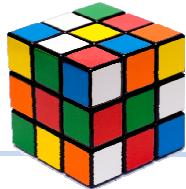
# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 4 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO (CONTINUAÇÃO)



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.



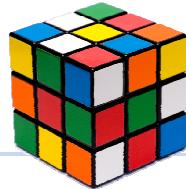
# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 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

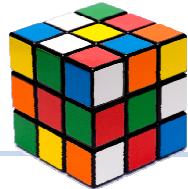
## 5 – SUGESTÃO DE INDICADORES DO PROCESSO

**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	(Total de apontamentos tratados/ Total de apontamentos) x100	Qualidade	%	Maior, Melhor	Trimestral
2	Índice de apontamentos que se tornaram ressalvas	( Total de apontamento que se tornaram ressalvas/ Total de apontamentos) x100	Qualidade	%	Menor, Melhor	Anual



# PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDENTES

## 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

