

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 1 de 11

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação
Comitê do SGQ	Marília Ortiz	16/06/2023

**Histórico de Revisões:**

Revisão	Local da Revisão	Descrição
00	-	Emissão inicial

**Lista de Distribuição:**

Órgão	Cargo/Função
SMF	Secretário(a)
CC	Membros do Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 2 de 11

## 1 Objetivo

Estabelecer os critérios e a sistemática a serem adotados para o planejamento, execução e registro das auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói.

## 2 Documentos de Referência

- NBR ISO 9000:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário
- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade – Requisitos
- NBR ISO 19011:2018 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão
- NT-PSGQ-SMF-03 – Procedimento de ação corretiva
- NT-D-SMF-01– Manual do Sistema de Gestão da Qualidade

## 3 Termos e Definições

**AD** – Alta Direção.

**Auditado** – Pessoa ou organização que está sendo auditada.

**Auditor** - Pessoa com competência para realizar um a auditoria.

**Auditor líder** - Pessoa qualificada para gerenciar e executar auditoria.

**Auditoria** – Processo sistemático, documentado e independente, com o fim de obter evidência da auditoria e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão no qual os critérios de auditoria são atendidos.

**Constatações da auditoria** – Resultados da avaliação da evidência da auditoria coletada, comparada com os critérios da auditoria.

**Conclusão da auditoria** – Resultado da auditoria, apresentado pela equipe auditora após levar em consideração os objetivos da auditoria e todas as constatações registradas.

**Critério de auditoria** - Conjunto de políticas, procedimentos e registros.

**Equipe Auditora** - Um ou mais auditores que realizam a auditoria.

**Escopo da auditoria** - Extensão e limites de uma auditoria.

**Evidência objetiva** - Dados que apoiam a existência ou veracidade de alguma coisa.

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 3 de 11

**Melhoria ou oportunidade de melhoria** - Sugestão proposta por parte do auditor com potencial em agregar valor ou assegurar a melhoria da eficácia do sistema de gestão auditado.

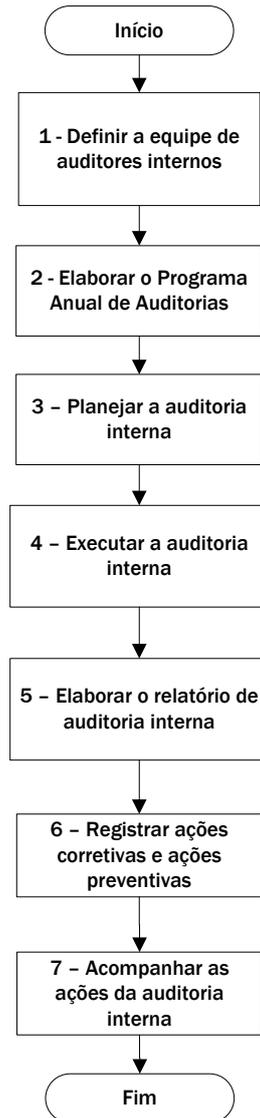
**Não conformidade** - Não atendimento a um requisito especificado.

**Observação** - Potencial não atendimento às exigências especificadas ou outra situação que possa afetar adversamente o desempenho do sistema de gestão.

**SGQ** - Sistema de Gestão da Qualidade.

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
	<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>	Rev.: 00
		Página 4 de 11

#### 4 Procedimento



	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 5 de 11

Nº	Atividade	Descrição	Responsável(is)
1	Definir a equipe de auditores internos	<p>Definir os integrantes da equipe de auditores internos que realizará os processos de auditoria interna do SGQ.</p> <p>As auditorias serão conduzidas por um auditor líder e poderão contar com auditores, especialistas, observadores ou auditores em treinamento.</p> <p>Obs.1: A Equipe de auditores internos do SGQ poderá ser composta de colaboradores da própria Secretaria Municipal da Fazenda. Neste caso, todos deverão receber treinamento adequado em Sistema de Gestão da Qualidade e Técnicas de Auditoria conforme determinado no perfil de competência do auditor (Apêndice 1).</p> <p>Obs.2: Poderão participar da auditoria pessoas externas ao quadro da organização, desde que atendam aos requisitos de competência estabelecidos neste documento.</p> <p>Os auditores selecionados devem garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria, evitando que auditem seus próprios trabalhos ou que auditem em situações onde haja conflito de interesses.</p>	Comitê do SGQ de cada órgão
2	Elaborar o Programa Anual de Auditorias	<p>Elaborar o Programa Anual de Auditorias do SGQ (FORM-SMF-06).</p> <p>Este programa contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processos, atividades e áreas que serão auditadas;</li> <li>• Datas em que serão realizadas as auditorias.</li> </ul> <p>Realiza-se, em cada ano, pelo menos uma auditoria interna do SGQ para verificar especificamente todos os processos e áreas abrangidas pelo sistema de gestão da qualidade.</p> <p>Todos os processos que fazem parte do escopo do SGQ devem ser auditados ao longo de um ciclo de auditorias internas.</p> <p>Caso seja realizada apenas uma auditoria interna no ano, todo o escopo do SGQ deve ser auditado nesta única auditoria.</p> <p>Obs.1: As auditorias podem ser realizadas por apenas um auditor, sendo este o auditor líder.</p> <p>Obs.2: Auditorias adicionais poderão ser realizadas em função da situação ou importância dos processos, bem como resultados de auditorias anteriores.</p> <p>Obs.3: As datas das auditorias podem ser alteradas de acordo com as necessidades do órgão, no entanto, os envolvidos devem ser comunicados com devida antecedência quanto às mudanças.</p> <p><b>Registros:</b> FORM-SMF-06 – Programa Anual de Auditorias</p>	Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade do órgão

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 6 de 11

Nº	Atividade	Descrição	Responsável(is)
3	Planejar a auditoria interna	<p>Elaborar o Plano de Auditoria Interna (FORM-SMF-07), considerando as datas, horários, auditores (líder e equipe), itens, processos e locais (a serem auditados).</p> <p>O plano de auditoria deve ser discutido preliminarmente com a equipe auditora, que pode efetuar adaptações se necessário. Realizar também a análise do relatório da auditoria anterior.</p> <p>Em seguida, o plano da auditoria deve ser divulgado em cada departamento/área a ser auditado com antecedência, possibilitando a preparação adequada dos auditados, confirmando a programação com os responsáveis para possibilitar o recebimento dos auditores.</p> <p>A preparação da equipe auditora para a auditoria em questão pode ser realizada com base em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise de relatórios de auditorias anteriores;</li> <li>• Análise de ações corretivas / preventivas referentes a auditorias anteriores;</li> <li>• Análise de Documentos do SGQ (Procedimentos, Instruções de Trabalho e demais documentos).</li> </ul> <p>Obs.: Com a finalidade de orientar a condução da auditoria, a equipe auditora pode utilizar uma Lista de Verificação, que deve conter as perguntas ou itens a serem questionados ou avaliados (relacionados aos requisitos a serem auditados) e os campos para anotações dos resultados.</p> <p><b>Registros:</b> FORM-SMF-07 – Plano de auditoria interna do SGQ</p>	Comitê do SGQ do órgão auditado;  Equipe auditora

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 7 de 11

Nº	Atividade	Descrição	Responsável(is)
4	Executar a auditoria interna	<p>A execução da auditoria deve ser conduzida por meio das seguintes atividades:</p> <p><b>Reunião de abertura:</b> reunião conduzida pelo auditor líder, que é realizada com a participação da equipe auditora e os responsáveis de áreas e processos que serão auditados, de maneira a confirmar o objetivo, escopo e programação (roteiro) da auditoria, além de esclarecimentos necessários para a realização da mesma. Os participantes desta reunião de abertura devem registrar suas participações no FORM-SMF-02 – Lista de presença.</p> <p><b>Auditoria:</b> conduzida pelo auditor líder e equipe auditora, seguindo-se o roteiro previsto e podendo utilizar a lista de verificação como ferramenta de apoio. As evidências de auditoria são coletadas através de entrevistas, exames de documentos e registros, observação e acompanhamento de atividades. Todas as evidências de conformidades e de não conformidades detectadas em cada processo, assim como documentação de referência, nomes e cargos dos colaboradores, registros do SGQ e outras informações julgadas importantes durante a auditoria devem ser anotadas pelos auditores. Tais anotações podem ser realizadas na própria lista de verificação, caso seja utilizada. Sempre que uma não conformidade for observada, o auditor deve informar ao auditado e explicar o motivo da anotação. As não conformidades devem ser enquadradas nos itens da norma ou do procedimento não atendido.</p> <p><b>Reuniões de consenso:</b> reuniões que podem ser realizadas ao final de cada dia com os entrevistados e/ou responsáveis dos departamentos/áreas para dirimir dúvidas e relatar as evidências do dia. Podem também ser realizadas apenas entre a equipe auditora para que dúvidas sejam esclarecidas, redistribuição de trabalho, discussão de pontos críticos encontrados, consenso, etc. Estas reuniões devem ser conduzidas pelo Auditor Líder.</p> <p><b>Reunião de encerramento:</b> reunião realizada com a participação da equipe auditora, responsáveis de Áreas dos processos e Alta Direção para apresentação dos resultados da auditoria (pontos positivos, não conformidades, observações, oportunidades de melhoria), apresentando em detalhes as não conformidades mais significativas. Os participantes desta reunião de encerramento devem registrar suas participações no FORM-SMF-02 – Lista de presença.</p> <p><b>Registros:</b> FORM-SMF-02 – Lista de presença</p>	Equipe auditora

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 8 de 11

Nº	Atividade	Descrição	Responsável(is)
5	Elaborar o relatório de auditoria interna	<p>O auditor líder, juntamente com as constatações e evidências dos outros membros da equipe auditora, deve elaborar um relatório com as constatações da auditoria. Para tanto deve utilizar o documento FORM-SMF-07 – Relatório de auditoria interna do SGQ.</p> <p>Emitir o relatório de auditoria interna, que deverá conter no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data da auditoria, auditor líder e equipe auditora;</li> <li>• Propósito da auditoria;</li> <li>• Escopo da auditoria;</li> <li>• Pessoal auditado;</li> <li>• Evidências das conformidades;</li> <li>• As não conformidades identificadas na auditoria;</li> <li>• Resumo executivo.</li> </ul> <p>Na descrição do resumo executivo convém que sejam mencionadas as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusão geral sobre a auditoria e a eficácia do SGQ;</li> <li>• Resumo do processo de auditoria, incluindo os obstáculos e/ou incertezas encontrados que poderiam diminuir a confiabilidade das conclusões da auditoria;</li> <li>• Confirmação de que os objetivos da auditoria foram atendidos dentro do escopo da auditoria e em conformidade com o plano de auditoria;</li> <li>• Quaisquer áreas não cobertas, embora dentro do escopo da auditoria;</li> <li>• Quaisquer opiniões divergentes e não resolvidas entre a equipe auditora e auditados.</li> </ul> <p>Obs.: Quando a auditoria for realizada por empresa contratada para este fim, a metodologia e modelo de relatório poderão ser próprios, desde que atendam aos requisitos mínimos das normas auditadas.</p> <p>O relatório de auditoria deve ser encaminhado pelo Comitê da Qualidade à Alta Direção e às áreas auditadas para divulgação dos resultados da auditoria.</p> <p>Este relatório é parte integrante das informações para Análise Crítica do SGQ pela Alta Direção.</p> <p><b>Registros:</b> FORM-SMF-07 – Relatório de auditoria interna do SGQ.</p>	Auditor líder
6	Registrar ações corretivas	<p>Registrar ações corretivas para cada não conformidade registrada na auditoria interna, conforme o NT-PSGQ-SMF-03 – Procedimento de ações corretivas.</p> <p>Obs.: Ações preventivas podem ser tomadas para as observações de auditoria.</p>	Comitê do SGQ do órgão auditado
7	Acompanhar as ações da auditoria interna	<p>Após concluídas as ações, e após um período considerado suficiente pelo responsável, realizar avaliação da eficácia das ações corretivas e ações preventivas.</p> <p>Em alguns casos a avaliação da eficácia será realizada contra apresentação de evidências documentais, na próxima auditoria ou em auditoria específica.</p>	Comitê do SGQ do órgão auditado

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
	<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>	Rev.: 00  Página 9 de 11

## 5 Registros

Identificação	Armazenamento		Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
	Responsável	Forma e local				
FORM-SMF-06 – Programa anual de auditorias	RD	Digital  Pasta Documentos atuais\Monitoramento do SGQ\Auditorias\ Auditorias internas do repositório de documentos do SGQ do órgão auditado	Restrito ao Comitê do SGQ de cada órgão	Por data	Permanente	Não há
FORM-SMF-07 – Plano de auditoria interna	RD	Digital  Pasta Documentos atuais\Monitoramento do SGQ\Auditorias\ Auditorias internas do repositório de documentos do SGQ do órgão auditado	Restrito ao Comitê do SGQ de cada órgão	Por data	Permanente	Não há
FORM-SMF-08 – Relatório de auditoria interna	RD	Digital  Pasta Documentos atuais\Monitoramento do SGQ\Auditorias\ Auditorias internas do repositório de documentos do SGQ do órgão auditado	Restrito ao Comitê do SGQ de cada órgão	Por data	Permanente	Não há
FORM-SMF-02 – Lista de presença	RD	Digital  Pasta Documentos atuais\Monitoramento do SGQ\Auditorias\ Auditorias internas do repositório de documentos do SGQ do órgão auditado	Restrito ao Comitê do SGQ de cada órgão	Por data	Permanente	Não há

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
	<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>	Rev.: 00
		Página 10 de 11

## 6 Anexos

Anexo 1 – Perfil de competência de auditores

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda	Código: NT-PSGQ-SMF-04
		Rev.: 00
<b>PROCEDIMENTO DE AUDITORIA INTERNA DO SGQ</b>		Página 11 de 11

### Anexo 1 – Perfil de competência de auditores

Função	Formação acadêmica	Experiência	Treinamento
Auditor interno do SGQ	Mínimo: Ensino médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>No mínimo 6 meses de experiência profissional na área.</li> <li>Ter participado de pelo menos uma auditoria como treinando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Interpretação da norma NBR ISO 9001</li> <li>Aprovação no curso de auditor interno de SGQ - NBR ISO 9001</li> </ul>
Auditor líder do SGQ	Mínimo: Ensino médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>No mínimo 6 meses de experiência profissional na área e em Sistema de Gestão da Qualidade.</li> <li>Ter participado de pelo menos duas auditorias como treinando e uma como líder sobre supervisão de um auditor líder, ou do presidente do Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade do escopo em questão.</li> </ul> <p>Obs.: Os primeiros auditores líderes podem ser identificados por meio de análise de currículo de perfil pelo presidente do Comitê do Sistema de Gestão da Qualidade do escopo em questão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Interpretação da norma NBR ISO 9001</li> <li>Aprovação no curso de auditor interno de SGQ - NBR ISO 9001</li> </ul>

Obs: Se o auditor líder for um terceiro, este deverá ser competente de acordo com o mesmo critério do auditor líder do SGQ estabelecido na tabela acima. Caso o auditor líder apresente registro no RAC (Registro de Auditores Certificados), Exemplar Global, IRCA (International Register of Certificated Auditors) ou equivalente, não será necessária nenhuma comprovação adicional prevista na tabela acima.