

**PROCEDIMENTO DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIAS INTERNAS DA QUALIDADE**

Revisão: 4

DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA

- INTRANET: Para todos os servidores.

QUADRO DE REVISÃO						
N.º	Data da alteração	Revisões efetuadas	Elaboração	Supervisão	Validação pelo Comitê	Aprovação
0		Original	Cristiane Aguiar	Silvia Kataoka	18/03/05	Soraia Victor
1	10/08/05	Alteração no item 2.1 letra D e 2.3 letra C.	Cristiane Aguiar	Maria Amélia	11/08/05	Soraia Victor
2	03/03/08	Alterações nos itens 2.1(b, d); 2.3(c)	Lívia Lucena	Maria Amélia	12/03/08	Pedro Timbó
3	24/11/10	Alterações no item 2.2.(b)	Lailze Albuquerque	Maria Amélia	26/11/10	Teodorico Menezes
4	25/07/13	Alteração da revisão em atendimento ao item 3.4 do PCI – Controle de Documentos e Registros	Lailze Albuquerque	Maria Amélia	26/07/13	Valdomiro

PROCEDIMENTO DE CONTROLE INTERNO AUDITORIAS INTERNAS DA QUALIDADE

Revisão: 4

1. OBJETIVO

Avaliar a eficácia e adequação do Sistema de Gestão da Qualidade do **Tribunal de Contas do Estado do Ceará**, implantado de acordo com as disposições planejadas.

2. DESCRIÇÃO

2.1. Atividades Pré - Auditoria

1. Programa de Auditorias.

É responsabilidade do Coordenador da Qualidade elaborar o “Programa Anual de Auditorias Internas e Externas” do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do **Tribunal de Contas do Estado do Ceará**, que deverá ser aprovado pelo Comitê da Qualidade. Para tal devem ser considerados:

- Importância das áreas para as atividades do órgão;
- Ocorrência de Não - Conformidade (NC) nas mesmas;
- Estágio de Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

A frequência de auditorias internas ocorrerá semestralmente, porém poderá ocorrer auditorias não programadas em função da importância da área para o Sistema de Gestão da Qualidade e do grau de importância de ocorrências de não conformidades detectadas em auditorias anteriores, podendo ser alterada para atender as necessidades do Sistema da Qualidade. A auditoria deve contemplar todos os itens da norma e áreas do Órgão inseridos no escopo da certificação. O programa anual estabelece as datas previstas, auditores (internos, externos ou auditores do órgão certificador) e o tipo de auditoria (auditoria interna, pré auditoria, auditoria inicial e auditoria de manutenção).

b) Definição das Equipes Auditoras.

As equipes auditoras serão indicadas pelo Coordenador do SGQ e somente devem compor estas equipes, profissionais que constam no “Cadastro de Auditores Internos/Externos” formalmente habilitados e que possuam total independência das áreas a serem auditadas.

PROCEDIMENTO DE CONTROLE INTERNO AUDITORIAS INTERNAS DA QUALIDADE

Revisão: 4

O auditor externo, quando utilizado, é considerado independente em relação a qualquer área a ser auditada.

O Especialista, quando utilizado, não precisa constar do cadastro de Auditores Internos Externos

c) Critérios para habilitação de auditores internos.

Os auditores internos deverão ser habilitados quando demonstrarem possuir:

- Treinamento: Curso de Formação de Auditores Internos da Qualidade;
- Escolaridade desejada: Superior Completo;
- Experiência de no mínimo uma auditoria realizada. Essa auditoria pode ser feita em caráter de experiência ou como Auditor Observador.

O treinamento para a formação de auditores poderá ser ministrado no próprio órgão, sob a responsabilidade do Coordenador da Qualidade

d) Manutenção da habilitação para auditores internos.

Cabe ao Coordenador do Sistema de Gestão da Qualidade manter a atualização do Sistema de Gestão da Qualidade para os auditores internos formalmente habilitados, em intervalos programados, a cada seis meses.

É necessário que os auditores internos participem de no mínimo uma auditoria Interna e uma atualização do Sistema de Gestão da Qualidade por ano, para manter sua habilitação. Caso o auditor não preencha essa condição, deverá passar, antes da participação em auditorias, por uma auditoria como auditor observador, sob a responsabilidade do Coordenador do SGQ.

e) Auditores externos.

Se o órgão julgar interessante utilizar-se de auditores externos em suas auditorias internas, o Coordenador da Qualidade deve providenciar a contratação de profissionais, que apresentem e comprovem a formação como auditores internos e a participação em ao menos uma auditoria nos últimos 12 meses. Essa participação deve ser em pré – auditoria, auditoria inicial ou de manutenção. Esses auditores passarão a constar no “Cadastro de Auditores Internos/Externos” do **Tribunal de Contas do Estado do Ceará**.

f) Planejamento de Auditoria.

A elaboração do “Planejamento de Auditoria Interna da Qualidade” é de responsabilidade da equipe auditora.

O planejamento de auditoria deve conter:

- Seleção e análise dos documentos de referência (procedimentos, manuais, normas, leis, etc);
- Consulta aos relatórios de auditorias anteriores;
- Período e área a serem auditadas;
- Identificação das equipes auditoras;

2.2. Atividades de Execução de Auditoria

PROCEDIMENTO DE CONTROLE INTERNO AUDITORIAS INTERNAS DA QUALIDADE

Revisão: 4

a) Reunião de Abertura.

Deve ser feita uma breve reunião de abertura com as pessoas envolvidas na auditoria, com a finalidade de:

- Confirmar objetivo e escopo da auditoria;
- Apresentar a equipe auditora;
- Apresentar o planejamento da auditoria;
- Fazer um pequeno relato dos métodos e procedimentos adotados durante a auditoria.

b) Desenvolvimento da Auditoria.

Todo o procedimento da auditoria segue as diretrizes da Norma ISO 19011. Fica a critério de cada auditor adotar ou não uma Lista de Verificações.

O auditado será o Guia do auditor em seu departamento, mas poderá indicar um representante para acompanhar a auditoria.

Eventuais Não Conformidades devem ser identificadas em relação aos requisitos da Norma ISO 9001:2008, e de imediato comunicada e acordada com o responsável da área auditada, de forma a atestar o entendimento e a concordância das mesmas.

c) Emissão de Relatório de Não Conformidade (RNC).

Para cada Não Conformidade verificada na auditoria, o auditor deve emitir um Relatório de Não Conformidade (RNC) onde é definida toda a sistemática de distribuição, acompanhamento das atividades, responsabilidades e prazos.

2.3. Atividades Pós Auditoria

a) Elaboração do Relatório de Auditoria.

Depois de concluídas as auditorias conforme programado, cabe ao auditor emitir o "Relatório de Auditoria" do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), e encaminhá-lo ao Coordenador da Qualidade, que apresentará nas reuniões de análise crítica o resumo das Não Conformidades e respectivas ações corretivas.

Nota: No caso da utilização de auditor externo para realização de Auditoria Interna, o Relatório de Auditoria será emitido pelo mesmo.

Esse Relatório será utilizado como uma das ferramentas de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade e posteriormente arquivado pelo Orientador do SGQ.

b) Reunião de Encerramento.

Concluída a auditoria, o grupo de auditores realiza reunião com os auditados, para apresentar os resultados da auditoria e entrega formal das eventuais Não Conformidades encontradas.

Cabe ao Orientador do SGQ e ao Coordenador da Qualidade definir com os auditados as ações corretivas a serem tomadas, os prazos e responsáveis.

c) Acompanhamento das Não Conformidades.

A responsabilidade pelo tratamento das disposições, investigações das causas, determinações, implementações e verificações das ações corretivas e preventivas referentes as

PROCEDIMENTO DE CONTROLE INTERNO AUDITORIAS INTERNAS DA QUALIDADE

Revisão: 4

Não-Conformidades detectadas é do responsável pela área onde se deu a ocorrência. Será de responsabilidade do Coordenador da Qualidade o acompanhamento e validação

2.4. Auditorias externas

É responsabilidade do Coordenador da Qualidade fazer todo o acompanhamento das auditorias externas. A mesma deverá dar ciência a todos as áreas do órgão sobre a data e horário das auditorias, bem como o organismo que a realizará.

3. REGISTROS

Cadastro de Auditores Internos/Externos
Planejamento de Auditoria Interna da Qualidade
Programa Anual de Auditorias Internas e Externas
Relatório de Auditoria

OBS.: Este PCI passa a vigorar a partir da data de sua aprovação.