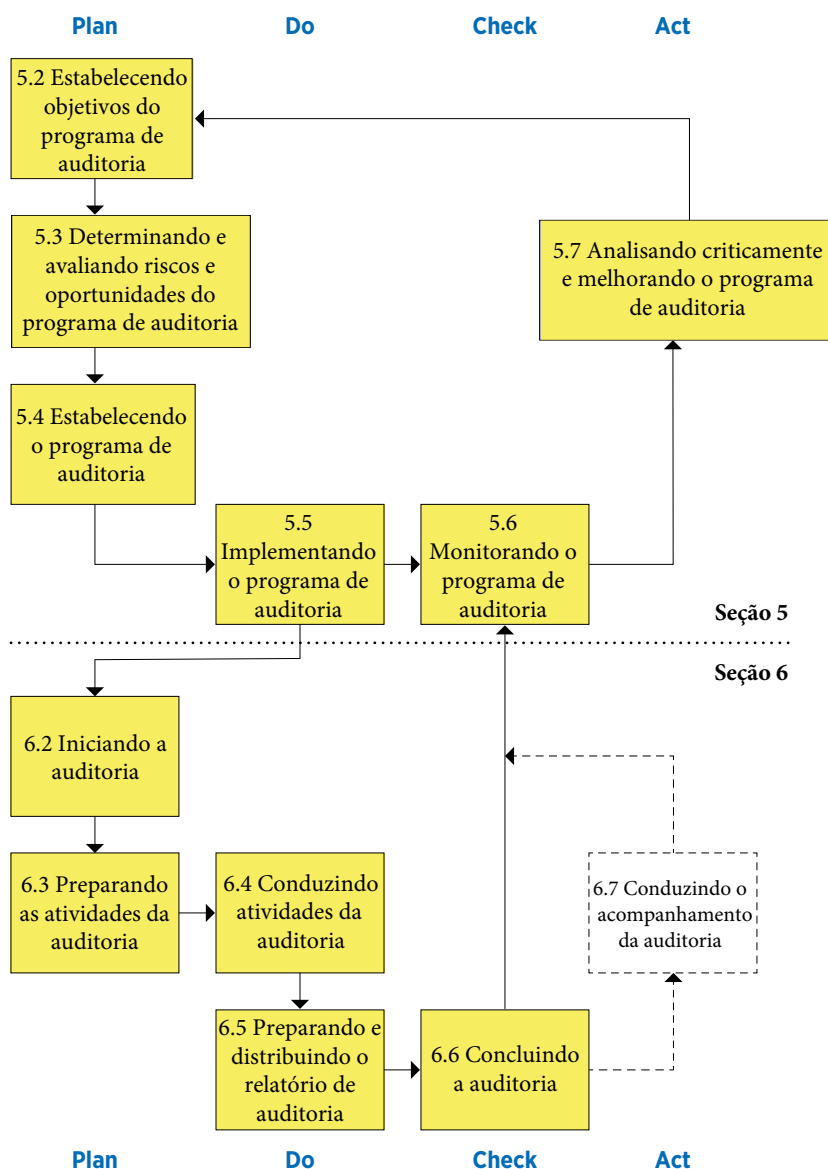


NBR ISO 19011:2018

Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão

Figura 1 - Gestão de um programa de auditoria



www.qsp.org.br



www.iso31000.net

Sumário

Página

Prefácio Nacional	vi
Introdução	viii
1 Escopo	1
2 Referências normativas	1
3 Termos e definições	1
4 Princípios de auditoria.....	6
5 Gerenciando um programa de auditoria	7
5.1 Generalidades.....	7
5.2 Estabelecendo objetivos do programa de auditoria.....	10
5.3 Determinando e avaliando riscos e oportunidades do programa de auditoria.....	10
5.4 Estabelecendo o programa de auditoria.....	11
5.4.1 Papéis e responsabilidades da(s) pessoa(s) que gerencia(m) o programa de auditoria	11
5.4.2 Competência da(s) pessoa(s) que gerencia(m) o programa de auditoria	12
5.4.3 Estabelecendo a extensão do programa de auditoria	13
5.4.4 Determinando recursos do programa de auditoria.....	13
5.5 Implementando o programa de auditoria.....	14
5.5.1 Generalidades.....	14
5.5.2 Definindo os objetivos, escopo e critérios para uma auditoria individual	15
5.5.3 Selecionando e determinando os métodos de auditoria.....	16
5.5.4 Selecionando os membros da equipe de auditoria	16
5.5.5 Atribuindo responsabilidade para uma auditoria individual ao líder da equipe de auditoria	17
5.5.6 Gerenciando os resultados do programa de auditoria.....	18
5.5.7 Gerenciando e mantendo os registros do programa de auditoria	18
5.6 Monitorando o programa de auditoria	19
5.7 Analisando criticamente e melhorando o programa de auditoria	20
6 Conduzindo uma auditoria	21
6.1 Generalidades.....	21
6.2 Iniciando a auditoria	21
6.2.1 Generalidades.....	21
6.2.2 Estabelecendo contato com o auditado	21
6.2.3 Determinando a viabilidade da auditoria	22
6.3 Preparando as atividades da auditoria	22
6.3.1 Realizando análise crítica de informação documentada.....	22
6.3.2 Planejando a auditoria	23
6.3.3 Atribuindo trabalho para a equipe de auditoria	24
6.3.4 Preparando informação documentada para a auditoria.....	25
6.4 Conduzindo atividades da auditoria.....	25
6.4.1 Generalidades.....	25
6.4.2 Atribuindo papéis e responsabilidades para guias e observadores.....	25

6.4.3	Conduzindo a reunião de abertura	26
6.4.4	Comunicação durante a auditoria	27
6.4.5	Disponibilidade e acesso de informação de auditoria	27
6.4.6	Analisando criticamente a informação documentada ao conduzir a auditoria.....	28
6.4.7	Coletando e verificando informação	28
6.4.8	Gerando constatações de auditoria	29
6.4.9	Determinando conclusões de auditoria	30
6.4.10	Conduzindo a reunião de encerramento.....	30
6.5	Preparando e distribuindo o relatório de auditoria.....	32
6.5.1	Preparando o relatório de auditoria	32
6.5.2	Distribuindo o relatório da auditoria	33
6.6	Concluindo a auditoria	33
6.7	Conduzindo o acompanhamento da auditoria	33
7	Competência e avaliação de auditores	33
7.1	Generalidades.....	33
7.2	Determinando a competência de auditor	34
7.2.1	Generalidades.....	34
7.2.2	Comportamento pessoal	35
7.2.3	Conhecimento e habilidades.....	35
7.2.4	Alcançando a competência de auditor.....	38
7.2.5	Alcançando a competência do líder da equipe de auditoria.....	39
7.3	Estabelecendo os critérios de avaliação de auditor	39
7.4	Selecionando o método apropriado de avaliação de auditor	39
7.5	Conduzindo a avaliação de auditor	40
7.6	Mantendo e melhorando a competência de auditor	40
Anexo A (informativo) Orientação adicional para auditores planejarem e conduzirem auditorias ...		41
A.1	Aplicando os métodos de auditoria	41
A.2	Abordagem de processo para auditar.....	42
A.3	Julgamento profissional.....	42
A.4	Resultados de desempenho.....	42
A.5	Verificando a informação.....	42
A.6	Amostragem	43
A.6.1	Generalidades.....	43
A.6.2	Amostragem com base em julgamento	44
A.6.3	Amostragem estatística.....	44
A.7	Auditoria de <i>compliance</i> em um sistema de gestão.....	45
A.8	Contexto de auditoria	46
A.9	Auditoria de liderança e comprometimento	46
A.10	Auditoria de riscos e oportunidades.....	46
A.11	Ciclo de vida	47
A.12	Auditoria da cadeia de suprimento	48
A.13	Preparando documentos de trabalho de auditoria	48
A.14	Selecionando fontes de informação.....	48

A.15	Visitando a localização do auditado.....	49
A.16	Auditoria de atividades e locais virtuais.....	50
A.17	Conduzindo entrevistas.....	51
A.18	Constatações de auditoria	51
A.18.1	Determinando as constatações de auditoria.....	51
A.18.2	Registrando as conformidades.....	52
A.18.3	Registrando não conformidades	52
A.18.4	Tratando de constatações relacionadas aos múltiplos critérios.....	52
	Bibliografia.....	53
Figuras		
	Figura 1 – Fluxo do processo para gerenciamento de um programa de auditoria.....	9
	Figura 2 – Visão geral de um processo usual para coletar e verificar informação.....	29
Tabelas		
	Tabela 1 – Diferentes tipos de auditorias.....	viii
	Tabela 2 – Métodos de avaliação de auditores.....	40
	Tabela A.1 – Métodos de auditoria.....	41

A nova NBR ISO 19011:2018 é uma das seções adicionais do *QSP Summit* -
Curso a Distância de Atualização Profissional

Saiba mais **por aqui** sobre a nova NBR ISO 19011:2018