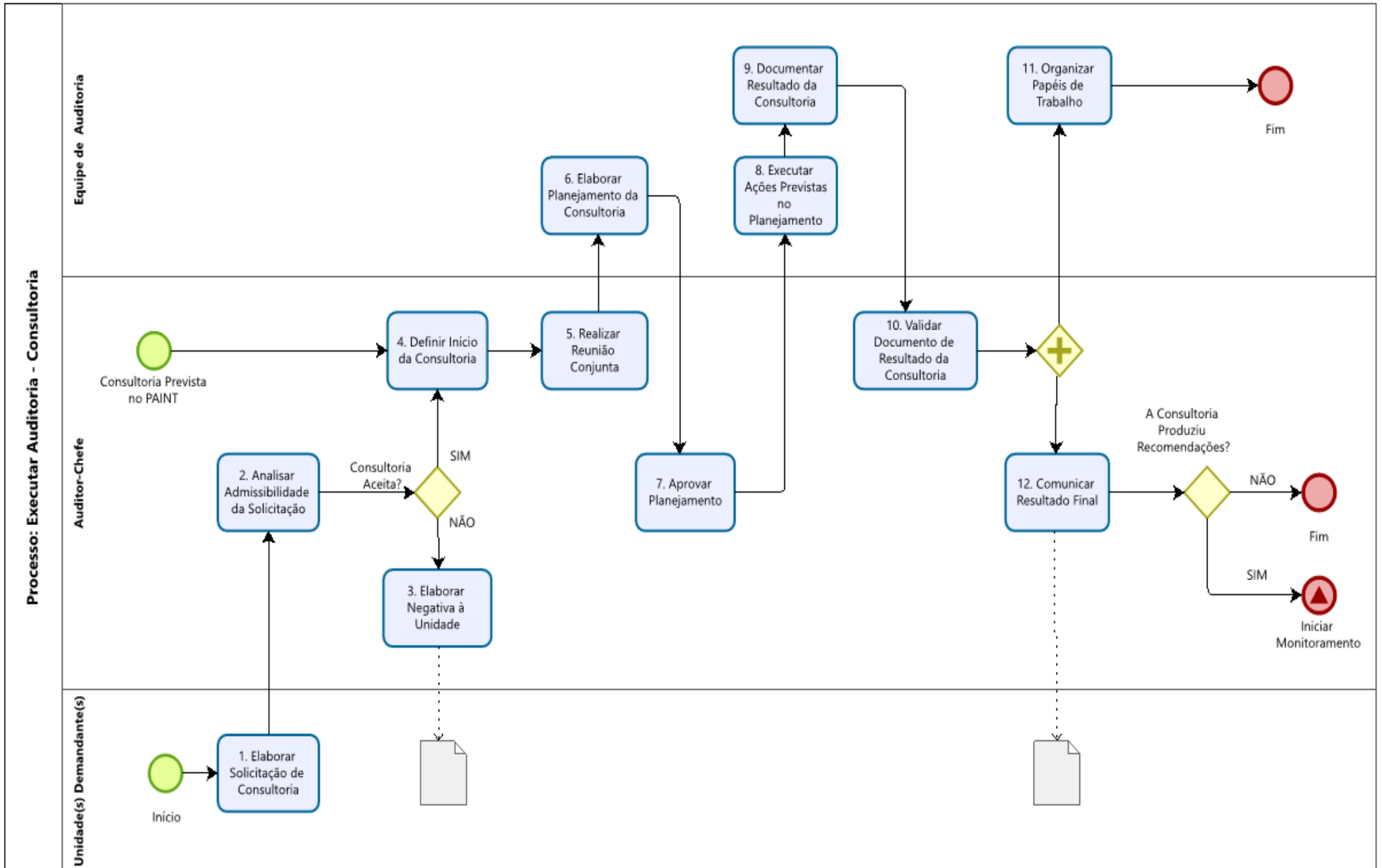


DESENHO DE PROCESSO

PROCESSO: Executar Auditoria - Consultoria



DESENHO DE PROCESSO - DESCRIÇÃO

PROCESSO: Executar Auditoria - Consultoria

Nº	Atividade	Setor	Descrição da Atividade	Prazo (Dias)
1	Elaborar Solicitação de Consultoria	Unidade(s) Demandante(s)	A(s) Unidades(s) Demandante(s) formaliza(m) a solicitação de consultoria à AUDIN, descrevendo o contexto, o problema/oportunidade, a especificamente pretendida, a urgência, o produto esperado e, quando aplicável, encaminhando documentos e informações de apoio. A solicitação pode ser enviada por ofício ou e-mail, com indicação do ponto focal para interlocução.	
2	Analisar a Admissibilidade da Solicitação	Auditor-Chefe	O Auditor-Chefe realiza triagem técnica, operacional e regimental da demanda, avaliando: supervisão da consultoria ao papel da auditoria interna (agregar valor e melhoria governança, gestão de riscos e controles), orientações (capacidade e competências da equipe), riscos associados, custo-benefício e ameaças à objetividade/autonomia técnica. Com base nessa análise, decide pelo aceite, ajuste de escopo/condições ou recusa justificada.	
Consultoria Aceita? NÃO				
3	Elaborar Negativa para Unidade(s)	Auditor-Chefe	Quando a consultoria não é admitida, o Auditor-Chefe formaliza a resposta à(s) Unidade(s) Demandante(s), apresentando de maneira objetiva os fundamentos da negativa (como, inadequação ao papel da AUDIN, inviabilidade operacional, conflito de interesses/ameaça à objetividade ou ausência de condições mínimas). Quando pertinente, orientar encaminhamentos alternativos (ex.: ajustes no pedido, instância competente, ou outro tipo de trabalho).	
Consultoria Aceita? SIM				
4	Definir Início da Consultoria	Auditor-Chefe	Uma vez aceito (ou quando se trata de consultoria previamente prevista em planejamento), o Auditor-Chefe define uma data de início, designa equipe responsável e formaliza os parâmetros iniciais do trabalho, garantindo condições para sua condução com autonomia técnica e objetividade.	
5	Realizar Reunião Conjunta	Auditor-Chefe	A AUDIN realiza reunião com a(s) Unidade(s) Demandante(s) para alinhar expectativas e pactuar o entendimento do trabalho, definindo objetivos, natureza do serviço (assessoramento, facilitação e/ou treinamento), escopo, entregáveis, prazo, responsabilidades de cada parte, forma e periodicidade de comunicação de progresso e critérios para eventual ajuste de escopo ao longo da execução.	
6	Elaborar Planejamento de Consultoria	Equipe da Consultoria	A equipe elabora o planejamento do trabalho, estruturando abordagem, atividades, métodos e fontes de informação, bem como o cronograma. O planejamento deve ser suficiente para atingir os objetivos acordados e direcionar a análise sobre governança, gestão de riscos e controles internos relacionados ao tema, preservando o caráter consultivo (sem substituições de decisões e responsabilidades da gestão).	
7	Aprovar Planejamento	Auditor-Chefe	O Auditor-Chefe revisa criticamente o planejamento, discute possíveis ajustes com a equipe e aprova a versão final, verificando consistência entre objetivos, escopo, procedimentos e prazo, além de salvaguardas para objetividade e estratégia adequada de comunicação com a unidade demandante.	
8	Executar Ações Previstas no Planejamento	Equipe da Consultoria	A equipe executa as atividades planejadas (por exemplo: análises, reuniões, workshops, facilitação, orientações técnicas), registrando de forma tempestiva os trabalhos realizados e os elementos que apoiam as contribuições. Caso sejam identificados fatos relevantes com acusações de ilegalidade/irregularidade, a situação deve ser comunicada ao Auditor-Chefe para deliberação sobre medidas cabíveis, inclusive reavaliação da continuidade do trabalho consultivo.	
9	Documentar Resultado da Consultoria	Equipe da Consultoria	Com base no trabalho executado, a equipe consolida os resultados em documento (como, Nota Técnica, Ofício com alertas/orientações ou Relatório de Consultoria), apresentando de forma clara: contexto, objetivo, escopo, metodologia/abordagem, análises, orientações e/ou recomendações (se houver), com as respectivas justificativas.	
10	Validar Documento de Resultado da Consultoria	Auditor-Chefe	O Auditor-Chefe revisa e valida o documento final, garantindo clareza, coerência, cumprimento do escopo pactuado, fundamentação das instruções, qualidade da redação e observância do papel da auditoria interna (consultivo, sem assunção de responsabilidade da administração). Após análise, aprova a versão final para envio.	

11	Organizar Papéis de Trabalho	Equipe da Consultoria	A equipe organiza, indexa e armazena os papéis de trabalho e registros do serviço em repositório institucional do Iphan, baseado em nuvem, garantindo rastreabilidade das análises, controle de versões, integridade, confidencialidade e facilidade de recuperação, em conformidade com as diretrizes de gestão de conteúdo e colaborações pela instituição.	
12	Comunicar Resultado Final	Auditor-Chefe	O Auditor-Chefe comunica formalmente o resultado final à(s) Unidade(s) Demandante(s), destacando as principais considerações, orientações e recomendações (quando existirem), bem como eventuais limitações do escopo. Quando houver recomendações, deverá constar o encaminhamento pactuado para acompanhamento/monitoramento, conforme definido no entendimento e no planejamento do trabalho, observados as regras aplicáveis de publicidade e restrição de acesso.	

A Consultoria Produziu Recomendações? NÃO > Finaliza o Processo.

A Consultoria Produziu Recomendações? SIM > Encerra-se o Processo de Consultoria e Inicia-se o Processo de Monitoramento.