



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO

Portaria nº 373, de 04 de dezembro de 2020.

Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, da Auditoria Interna – Audin, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - Inmetro**, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º do artigo 4º, da Lei nº 5.966, de 11 de dezembro de 1973, e tendo em vista o inciso V, do art. 18 da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto nº 6.275, de 28 de novembro de 2007, com a redação alterada pelos Decretos nºs 7.938, de 19 de fevereiro de 2013, e 8.848, de 12 de setembro de 2016;

Considerando que a Auditoria Interna do Inmetro atua como Unidade de Auditoria Interna Governamental de entidade do poder executivo federal, estando, portanto, sujeita às determinações da Controladoria-Geral da União – CGU, para execução de suas atividades;

Considerando a Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

Considerando o conteúdo do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – MOT, aprovado pela Instrução Normativa nº 08, de 6 de dezembro de 2017;

Considerando a obrigação de a Auditoria Interna instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ;

Considerando o conteúdo do Estatuto da Auditoria Interna do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, e

Considerando o que consta no processo SEI nº 0052600.011440/2020-89; **resolve:**

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, da Auditoria Interna – Audin, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), na forma do anexo desta Portaria.

Parágrafo único. A íntegra do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, da Auditoria Interna – Audin, está disponível no sítio do Inmetro na Internet <http://www4.inmetro.gov.br/aceso-a-informacao/auditorias/auditoria-interna-governamental>.

Art. 2º O PGMQ estabelece atividades de caráter permanente destinadas a estruturar a gestão da unidade, produzir informações gerenciais e avaliar a qualidade dos serviços prestados, de modo a promover a melhoria contínua das atividades de auditoria interna.

Art. 3º O PGMQ é aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna.

Art. 4º As avaliações realizadas no âmbito do PGMQ abrangem todos os processos e atividades realizadas no âmbito da Auditoria Interna (planejamento anual, avaliação, consultoria, monitoramento de recomendações, apoio aos órgãos de controle, emissão de relatório anual e gestão administrativa) e objetivam aferir:

- I - o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;
- II - a conformidade dos trabalhos com a regulamentação vigente para a atividade no âmbito do poder executivo federal e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela auditoria interna;
- III - a conduta ética e profissional dos auditores.

Art. 5º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua dos processos e atividades de auditoria interna.

Art. 6º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE COM FUNDAMENTO NO  
ART. 6º, § 1º, DO [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#) EM  
09/12/2020, ÀS 16:33, CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, POR

MARCOS HELENO GUERSON DE OLIVEIRA JUNIOR  
Presidente

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.inmetro.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador 0812430 e o código CRC BDC00367.



ANEXO

## PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ) DA AUDITORIA INTERNA (AUDIN) DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA (INMETRO)

### 1. BASE NORMATIVA

O PGMQ considera as características de atuação da Audin, como equipe, estrutura, forma de atuação, respeitados todos os requisitos previstos nas Instruções Normativas nº 3, de 9 de junho de 2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, e nº 08/2017, de 6 de dezembro de 2017, que aprovou o Manual de Orientações Técnicas - MOT.

O PGMQ adota como referência o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

São utilizados como referências complementares o *International Professional Practices Framework* (IPPF), mais conhecido como normas internacionais, e o Guia Prático “Programa de Avaliação de Qualidade e Melhoria”, ambos do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

### 2. ATRIBUIÇÕES

Compete à Chefia da Auditoria, apoiada pela equipe de Gestão Administrativa da Audin, coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;
- II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores;
- III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;
- IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e
- V - propor outros procedimentos de asseguarção e de melhoria da qualidade.

### 3. AVALIAÇÕES

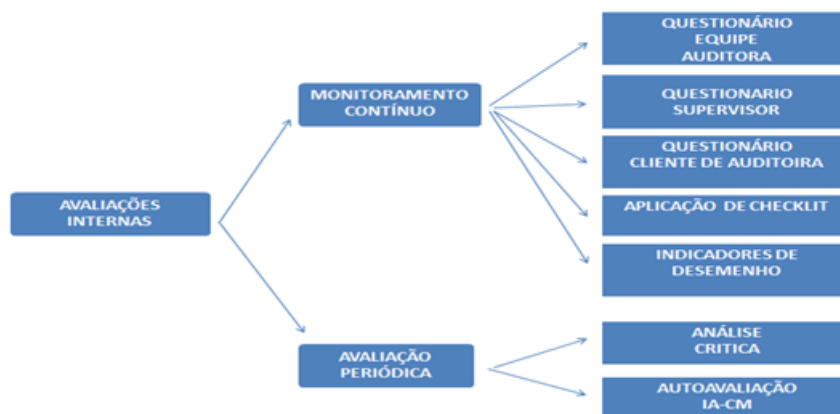
#### 3.1. ESTRUTURA

O programa está estruturado em avaliações internas e externas, onde as avaliações internas incluem o monitoramento contínuo e as avaliações periódicas.

As avaliações são definidas de acordo com os agentes envolvidos nas atividades de avaliação e incluem a cobertura de toda a atividade de auditoria interna, estrutura de governança, práticas profissionais e processos de comunicação dos resultados.

#### 3.2. AVALIAÇÕES INTERNAS

Avaliações internas compreendem o monitoramento contínuo e as avaliações periódicas que constituem um conjunto de procedimentos e de ações realizadas pela Audin com vistas a aferir, internamente e/ou junto às partes interessadas, a qualidade dos trabalhos realizados, conforme apresentado na Figura 1.



O monitoramento contínuo é realizado por meio de um conjunto de atividades de caráter permanente, operacionalizadas por meio de processos, práticas profissionais padronizadas, ferramentas, pesquisas de percepção e indicadores gerenciais.

O monitoramento contínuo objetiva acompanhar o desenvolvimento das atividades da Audin, para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de conduta aplicáveis e a eficiência dos processos.

As avaliações periódicas constituem avaliações mais amplas, quando comparadas com as realizadas no âmbito do monitoramento contínuo e se destinam a identificar a qualidade do desempenho contínuo e as oportunidades de melhoria nos processos e

procedimentos de auditoria interna, além de verificar e validar os objetivos e critérios usados no PGMQ para determinar se ainda estão válidos.

### 3.2.1. MONITORAMENTO CONTÍNUO

O monitoramento contínuo do processo de avaliação e de consultoria será feito através de questionários de percepção aplicados à equipe auditora e ao cliente de auditoria, após a conclusão de cada trabalho e pela supervisão de todas as etapas do processo, assim como revisão dos documentos expedidos pelos auditores, dos papéis de trabalho e relatórios, através de questionário próprio preenchido pelo supervisor, concomitante à execução do trabalho.

Também serão aplicados no monitoramento contínuo questionários à alta administração para avaliar a sua percepção em relação à atuação global da Audin, utilizados *checklists*, para averiguar se manuais e procedimentos estão sendo seguidos e finalmente será feito um diagnóstico da situação da unidade, de acordo com os dados encontrados nos indicadores de desempenho.

Todos os elementos citados serão descritos nos subitens a seguir.

Todos os dados gerados em cada tipo/etapa do monitoramento contínuo serão consolidados para utilização em ação de análise crítica a ser realizada no âmbito da avaliação periódica, na forma prevista no subitem 3.2.2.1, deste documento.

#### 3.2.1.1. AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS PELA EQUIPE AUDITORA

Para os trabalhos de avaliação e de consultoria, os membros da equipe farão a avaliação de cada trabalho de que tenham participado sempre que o relatório final for emitido.

A avaliação dos trabalhos pela equipe auditora objetiva conhecer a percepção do auditor quanto ao planejamento e à execução do trabalho, ao relacionamento com a unidade auditada, à comunicação dos resultados e à atuação da equipe.

A avaliação será feita através do Questionário de Avaliação dos Trabalhos - Equipe Auditora, que será encaminhado, pela equipe de Gestão Administrativa da Audin, em até 5 (cinco) dias após o término de cada trabalho.

O questionário será aplicado de maneira eletrônica, as respostas serão anônimas e deverá ser respondido em até 3 (três) dias após o recebimento.

Cada questão tem seu peso definido e o somatório final resulta um valor de 100 pontos.

Os resultados das avaliações serão apurados e analisados, preliminarmente, pela equipe de gestão administrativa, a fim de obter uma visão geral, que será utilizada posteriormente na reunião de análise crítica.

#### 3.2.1.2. AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR DO TRABALHO

Em cada etapa dos processos de avaliação e consultoria, compreendendo planejamento, execução e comunicação dos resultados, ocorre um processo contínuo de acompanhamento pelo supervisor do trabalho, com os seguintes objetivos:

- I - Garantir a conformidade com as normas, políticas e procedimentos relacionados e atividade de auditoria interna.
- II - Prover instruções adequadas no princípio de um projeto de auditoria.
- III - Aprovar os objetivos, escopo e planos de trabalho de auditoria antes do início do trabalho de campo.
- IV - Garantir que as auditorias sejam conduzidas conforme planejado ou que as variações sejam aprovadas.
- V - Garantir que as técnicas de auditoria apropriadas sejam usadas.
- VI - Garantir que as descobertas, conclusões e recomendações de auditoria sejam corroboradas adequadamente por evidências relevantes, confiáveis e suficientes.
- VII - Garantir que os relatórios sejam precisos, objetivos, claros, concisos e oportunos.
- VIII - Garantir que o trabalho seja realizado dentro dos recursos orçamentados (controle de tempo e de despesas) ou que as variações sejam aprovadas.

Como parte do acompanhamento contínuo, durante toda a realização da avaliação, o Supervisor deverá preencher o formulário de Controle de Qualidade - Supervisor.

O formulário preenchido será encaminhado à equipe de Gestão Administrativa, para comparação das respostas dadas pelo supervisor com as respostas dadas nos questionários da equipe auditora, avaliando especialmente possíveis discrepâncias de percepção sobre o trabalho.

A equipe de Gestão Administrativa deverá levar em conta as respostas do questionário do Supervisor para tentar identificar as causas da discrepância entre as respostas dadas.

Os resultados dessa análise serão arquivados para utilização posterior na etapa de análise crítica.

#### 3.2.1.3. AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS NA PERSPECTIVA DO CLIENTE DE AUDITORIA

As ações de avaliação e de consultoria serão avaliadas pela(s) Unidade(s) cliente(s) que receberam os serviços, por intermédio do Questionário de Avaliação dos Trabalhos - Cliente de Auditoria.

Essa avaliação objetiva conhecer a percepção do cliente da Audin em relação aos prazos, critérios utilizados, importância da reunião de busca conjunta, postura ética dos auditores e agregação de valor pelo trabalho.

O questionário será encaminhado aos Interlocutor(es) indicado(s), às chefia(s) imediata(s) envolvida(s) e aos Diretor(es) da(s) área(s) relacionada(s) ao objeto de auditoria em até 10 dias após o envio do relatório final e deverá ser respondido de maneira eletrônica, em até 3 (três) dias após o recebimento.

Cada questão tem seu peso definido e o somatório final resulta um valor de 100 pontos. São definidas 5 opções de resposta, também com pesos variados e uma opção neutra - "Não Aplicável".

Os resultados dessa avaliação serão comparados com a análise das respostas dos questionários da equipe auditora e das respostas do supervisor dos trabalhos, com o objetivo de avaliar as percepções em relação ao trabalho, cujos dados serão utilizados na fase de análise crítica.

#### 3.2.1.4. PERSPECTIVA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO EM RELAÇÃO À ATUAÇÃO DA AUDIN

A percepção da Alta Administração em relação a atuação global da Audin, será obtida com a aplicação do Questionário de Avaliação da Audin pela Alta Administração, abordando questões referentes a agregação de valor, contribuição da Audin para o cumprimento dos objetivos institucionais, prevenção, impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, interlocução com órgãos de controle e comunicação dos resultados dos trabalhos.

O questionário deverá ser encaminhado uma vez ao ano, sempre em março, junto com a aprovação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINI, eletronicamente, com sensibilização anterior realizada pela Chefia da Auditoria, com prazo para resposta em até 5 (cinco) dias após o envio.

A Equipe de Gestão Administrativa, ao receber a devolutiva do questionário enviado à Alta Administração, deverá adotar as seguintes ações:

- I - Avaliar as respostas registradas no questionário, com foco nas questões que obtiverem pontuação "Não Concordo nem Discordo", "Discordo Parcialmente" e "Discordo Totalmente" e ainda, nas respostas descritivas;
- II - Buscar identificar fragilidades nos processos de trabalho e nos produtos gerados pela Audin, bem como as possíveis causas para essas fragilidades, com base na avaliação realizada, podendo utilizar outros insumos coletados, tais como questionários aplicados nas unidades auditadas, das equipes, formulários de controle de qualidade do supervisor dos trabalhos de avaliação e consultoria e etc;
- III - Apurar o nível de satisfação obtido no período avaliado, conforme critérios de pontuação previamente definidos;
- IV - Elaborar relatório contendo o resumo das respostas do questionário, o resultado da análise realizada pela equipe, a indicação de possíveis soluções para as fragilidades identificadas e a comparação entre o nível de satisfação obtido através do questionário e a meta estipulada para o período.

O relatório produzido deverá ser submetido à apreciação da Chefia da Auditoria, em até 10 dias após o recebimento do questionário respondido, e deverá ser armazenado como subsídio para a reunião de análise crítica.

#### 3.2.1.5. DIRETRIZES PARA ANÁLISE GLOBAL DOS DADOS COLETADOS COM OS QUESTIONÁRIOS

Ao final de cada trabalho de avaliação e de consultoria, recebidos todos os questionários respondidos pela equipe auditora, o formulário do supervisor e o questionário do cliente da auditoria, a equipe de Gestão Administrativa fará análise conjunta dos resultados, avaliando especialmente grandes discrepâncias de respostas e avaliações abaixo de "Concordo Parcialmente", que devem ser investigadas.

Para subsidiar essa análise, foi definido como meta mínima de satisfação dos clientes Audin, Alta Administração e Unidade Auditada, o percentual de 70%.

Para os questionários de Avaliação da Equipe Auditora e do Supervisor do trabalho ainda não foram definidas metas, cabendo à equipe de gestão administrativa compilar os resultados e fazer os destaques negativos e positivos que serão utilizados para as reuniões de análise crítica.

Confirmada a existência de grandes discrepâncias de opinião, a equipe de gestão administrativa deverá verificar inicialmente eventual problema na redação das perguntas. Eliminada a possibilidade de erro de interpretação e existindo situação grave ou urgente, devem interagir imediatamente com o chefe do serviço para avaliação da necessidade de ação. Nos demais casos a equipe finaliza sua análise e salva os resultados em uma pasta específica referente ao trabalho na pasta da Audin no servidor de arquivos do Inmetro.

#### 3.2.1.6. CHECKLIST

A equipe de Gestão Administrativa realizará verificações através de *checklists* para identificar a aderência dos processos internos, especialmente os de Apoio aos Órgãos de Controle, Avaliação, Consultoria e Monitoramento, às normas internas e regulamentação vigente.

As verificações devem acontecer antes da realização da análise crítica, podendo ocorrer de forma espaçada.

Para aplicação desses *checklist* serão escolhidos ao menos dois trabalhos de cada processo, num período de 12 meses que antecedem a análise.

Os resultados obtidos serão compilados pela equipe de Gestão Administrativa e armazenados para serem utilizados na reunião de análise crítica.

#### 3.2.1.7. INDICADORES DE DESEMPENHO

A utilização dos indicadores de desempenho tem o objetivo de medir e acompanhar o desenvolvimento das atividades da Audin, especialmente quanto ao cumprimento adequado de suas atribuições e de seus objetivos táticos.

Os indicadores de desempenho utilizados para gestão e avaliação da qualidade da Audin consideram as perspectivas do *Balanced Scorecard*, quais sejam: Clientes, Aprendizado e Crescimento, Financeira e Processos Internos, conforme descrito na Tabela 1.

**Tabela 1 – Indicadores Audin**

BALANCED SCORECARD	OBJETIVO DO INDICADOR	NOME DO INDICADOR
<b>Perspectiva do cliente</b>	Obter a impressão dos clientes internos e externos sobre a Audin	Satisfação da Alta Administração
		Satisfação dos interlocutores dos órgãos de controle
		Satisfação das Unidades Auditadas
<b>Perspectiva de Aprendizado e Crescimento</b>	Medir a adesão da equipe da Audin aos perfis definidos, à realização e à distribuição de ações de desenvolvimento	Capacitação mínima da equipe Audin
		Grau de aderência da equipe ao perfil Competências, Habilidades e Atitudes (CHA) definido
<b>Perspectiva Financeira</b>	Mensurar o benefício bruto e líquido gerado pelas atividades da Auditoria Interna.	Relação Custo x Benefício Financeiro da Audin
		Benefícios financeiros gerados pela Audin
		Benefícios não-financeiros gerados pela Audin
<b>Perspectiva de processos internos do negócio</b>	Medir a eficácia da Unidade na execução de suas atividades	Eficácia na execução do PAINT
		Eficácia na execução das avaliações planejadas
		Monitoramento do nível do estoque de recomendações
		Atendimento das recomendações no ano
		Cobertura do Universo de Auditoria

Os indicadores serão medidos e avaliados, pela equipe de Gestão Administrativa, pelo menos uma vez a cada seis (6) meses.

Nota: O indicador sobre Tempo Gasto Planejado x Execução da Avaliação, será medido trimestralmente, com o objetivo de sanar inconsistências encontradas.

Uma medição deve ser feita imediatamente antes da reunião de análise crítica, de forma a subsidiar as análises e os debates da mesma.

A cada medição, caso sejam obtidos resultados, mesmo que parciais, abaixo das metas estipuladas, a equipe de gestão administrativa deverá avaliar as discrepâncias, comunicar à Chefia da Auditoria, sugerindo ações corretivas imediatas ou plano de ação que contemplem as correções que irão contribuir para a melhoria da Audin.

### 3.2.2. AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

#### 3.2.2.1. ANÁLISE CRÍTICA

A reunião de análise crítica será realizada pelo menos uma vez ao ano, no mês de setembro, antes da elaboração do PAINT.

A equipe de gestão administrativa coordena a realização da análise crítica, coletando e compilando previamente todos os dados relevantes levantados no monitoramento contínuo e na autoavaliação periódica, bem como identificando pontos fracos e deficiência para a estruturação das discussões a serem feitas com toda a equipe da Audin.

A análise crítica resultará em planos de ações para a melhoria dos processos.

#### 3.2.2.2. AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA COM BASE NO IA-CM

Anualmente, no mês de maio e com previsão de término antes da realização da análise crítica, a Chefia da Auditoria deverá instituir grupo de trabalho responsável por realizar a autoavaliação.

O grupo instituído deverá conduzir a avaliação para apresentar um diagnóstico sobre a existência e/ou a institucionalização das atividades essenciais previstas nos KPA dos níveis 2 (Infraestrutura) do IA-CM, a fim de determinar qual o nível de maturidade da

atividade de auditoria interna desenvolvida pela Audin e de auxiliar o estabelecimento de planos de ação em relação às lacunas e/ou às oportunidades de melhoria identificadas.

O grupo de trabalho deverá adotar a seguinte estrutura de avaliação:

#### 3.2.2.2.1 Avaliação quanto à Existência

Verificar a existência de norma ou procedimento interno que estabeleça ou regulamente a aplicação da respectiva atividade essencial na Audin, sendo avaliadas como “sim” (existe) ou “não” (não existe);

#### 3.2.2.2.2 Avaliação quanto à Institucionalização

Uma vez consideradas existentes, as atividades essenciais são avaliadas quanto à sua efetiva institucionalização, ou seja, se estão ou não presentes na cultura da organização, mediante processos sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades;

Para a determinação do atingimento do nível de maturidade, o grupo de trabalho deverá considerar os seguintes pressupostos:

- I - uma atividade essencial de um KPA somente é considerada institucionalizada quando presente na cultura da organização, mediante processos, sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades;
- II - um KPA somente é considerado institucionalizado quando todas as suas atividades essenciais estiverem institucionalizadas;
- III - o nível de maturidade somente é atingido quando todos os KPA do nível objeto de avaliação forem considerados institucionalizados.

O grupo de trabalho deverá coletar e registrar as evidências, tais como normativos, procedimentos, instrumentos ou outros elementos, que assegurem ou confirmem a avaliação atribuída.

Para a coleta de evidências, poderão ser empregadas as técnicas: revisão de trabalhos executados, consulta a normativos, entrevistas com servidores e dirigentes, *benchmark* e as demais atividades de avaliação realizadas no âmbito do PGMQ.

As avaliações deverão ser realizadas com base no arcabouço normativo existente (constituição federal, leis, decretos, instruções normativas, portarias e manuais) e nas práticas de auditoria interna aplicadas nos processos de trabalho.

O grupo de trabalho, ao final da autoavaliação, deverá apresentar à Chefia da Auditoria relatório contendo as conclusões alcançadas acerca do nível institucionalização de cada KPA, com referência as evidências que as suportam, bem como proposta de medidas com vistas a inserir nos processos internos nas atividades essenciais não existentes e/ou a promover sua institucionalização na cultura da organização ou ainda, aperfeiçoar processos internos já institucionalizados.

### 3.3. AVALIAÇÕES EXTERNAS

As avaliações externas serão realizadas com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis.

As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificada e independente, externo à estrutura da Audin, ou por membros de auditorias internas e órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ou por meio de autoavaliação, com posterior validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas.

As avaliações externas da qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da normatização definida pela Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019, conforme normatização vigente da Controladoria-Geral da União.

A primeira avaliação externa será realizada em até 1 ano após a autoavaliação indicar o alcance do nível dois de maturidade, e as seguintes ocorrerão pelo menos uma vez a cada 5 (cinco) anos, conforme IN CGU nº 03/2017.

### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente à Alta Administração, quando da apresentação do Relatório de Atividades de Auditoria Interna – RAIINT, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- II - o nível de capacidade da Audin, conforme Modelo IA-CM;
- III - as oportunidades de melhoria identificadas;
- IV - as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- V - os planos de ação corretiva, se for o caso;
- VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Nota: Considerando a implantação do PGMQ na Audin no ano de 2020, o RAIINT referente ao mesmo ano, excepcionalmente, abrangerá apenas os elementos já disponíveis obtidos por ações pontuais antes da aprovação do programa.

O Programa poderá ser revisto e atualizado à medida que a unidade de Auditoria Interna progredir ou ocorrerem mudanças no âmbito de suas atividades, visando à garantia da continuidade das operações com eficácia e eficiência, assegurando que o Programa continue agregando valor às atividades da instituição.

A Audin somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

Este documento substitui o Manual da Qualidade da Audin, passando a ser o referencial para o Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ da unidade.

Apresentação de Portaria do Inmetro - Rev.04 - Publicado Out/2011 - Responsabilidade: Profe - Referência NIG-Profe-001