



PROCEDIMENTO DE AUDITORIA

- Em 2009 cada Setor/Área ficou com sua pasta com as Folhas de Verificação das suas salas, laboratórios e outros locais que devem ser verificados e auditados. Recomendamos que quando os Auditores forem agendar a Auditoria, solicitem aos Multiplicadores do Setor/Área para que disponibilizem a referida pasta.
- A Auditoria deverá ser previamente agendada com o Multiplicador do Áreas/Salas, no período de 7 a 14/12/2009;
- Os Auditores deverão ter em mãos folhas de verificação adicionais para acrescentarem nas pastas quando necessário;
- A auditoria será feita em conjunto com o Multiplicador e baseada nas verificações feitas em 2009 e nas informações adicionais fornecidas pelo Multiplicador;
- Caso não tenham sido feitas as verificações previstas para 2009, o auditor deverá fazer um laudo justificando a inviabilidade se ser feita a auditoria;
- As folhas deverão ser preenchidas na presença do Multiplicador e rubricadas pelo Multiplicador, pelo responsável pela Área/Sala e pelo próprio Auditor. **Não esquecer da data;**
- Existe um campo de laudo no final da Folha de Verificação para que os Auditores façam suas considerações, indicando as necessidades de melhorias, as sugestões dadas, se já estão sendo providenciadas as soluções de problemas e por quem, etc.;
- Os Auditores deverão verificar se os termômetros estão condizentes com as condições dos Setor/Área. Deverão ser mantidos nas Áreas/Salas que obtiverem **média maior ou igual a 3 na Auditoria** e as que não satisfizerem o critério, deverão ser notificadas e agendada uma auditoria adicional;
- As pastas com as folhas das verificações atualizadas deverão ser entregues na Secretaria da CGQP (ramal 8064 – email: qualifsc@ifsc.usp.br);