

RELAÇÃO DE PRÁTICAS SUGERIDAS\_PQC\_2021

Nome da Prática	Objetivo	Questões específicas	Questão - 500 pontos	Questão-250 pontos
<b>1-Planejamento Estratégico- Etapa de definição ou revisão Valores e Princípios</b>	Estabelecer ou atualizar valores e princípios organizacionais.	Verificar se foram estabelecidos e estão atualizados.	1.1.a e b	1.a
<b>2-Código de Ética/Manual de normas</b>	Definir e disseminar a equipe as regras de comportamento esperadas.	Código de Ética Contábil.	1.1.c	1.a
<b>3-Sistemática de Tratamento de Riscos empresariais</b>	Identificar e tratar os riscos aos quais a organização está sujeita.	Mitigação de multas e sanções de corresponsabilidade, efeitos da crise.	1.2.a	1.g
<b>4- Plano de Sucessão</b>	Definir o processo sucessório dentro da empresa.	Considerar Governança Corporativa e Compliance.	1.2.c	1.e
<b>5-Análise de Competitividade. (Utilização de Referenciais Comparativos.)</b>	Utilizar parâmetros comparativos de empresas com o mesmo porte e da mesma região.	Atualizar os indicadores comparativos e utilizar os dados comparativos em Análise Crítica.	1.4.a	1.g
<b>6-Eventos de Análise Crítica de Indicadores estratégicos e operacionais, bem como os Planos do PE e os processos.</b>	Analisar o desempenho estratégico e operacional da organização.	Considerar a definição de metas de desempenho e utilizar os indicadores comparativos do PQC.	1.4.b	1.g
<b>7-Planejamento Estratégico etapas de Análise dos ambientes, definição das estratégias, objetivos, indicadores, metas e planos de ação.</b>	Planejar o futuro da organização de forma estratégica.	Considerar o atendimento de cada questão específica do 2.1 e 2.2.	Critério 2	Critério 2
<b>8-Levantamento de informações dos clientes novos.</b>	Identificar as necessidades e expectativas dos clientes.	Considerar o processo de entrada dos novos clientes.	3.1.b	3.b
<b>9-Plano de Comunicação com o Mercado.</b>	Divulgar produtos aos clientes e mercado.	Verificar a utilização do marketing digital e o respeito ao código de ética.	3.1.c	3.c
<b>10-Sistemática de Manifestações dos</b>	Tratar solicitações, reclamações e	Verificar o tratamento de	3.2.a	

clientes.	sugestões dos clientes.	reclamações.		3.d
<b>11-Pesquisa de Satisfação dos Clientes.</b>	Avaliar a satisfação dos clientes.	Verificar forma de dar o retorno aos clientes.	3.2.c	3.e
<b>12-Gestão de Requisitos Legais.</b>	Garantir o atendimento de regulamentos, normas e códigos de adesão voluntária aplicáveis para a empresa contábil.	Verificar o controle de vencimento de requisitos legais e negativas.	4.1.a	4.a
<b>13-Ações Político-Sociais.</b>	Direcionar esforços para o desenvolvimento da sociedade.	Verificar a participação dos diretores nas entidades empresariais.	4.2.b	4.d
<b>14-Ações de desenvolvimento Social</b>	Direcionar esforços para o desenvolvimento da sociedade.	Verificar ações voltadas a comunidade local.	4.2.b	4.d
<b>15-Gerenciamento de melhorias nos Sistemas (Software) e implantação de novos.</b>	Desenvolver e implantar os principais Sistemas de Informação.	Verificar estrutura de TI e o desenvolvimento de soluções para integrar informações e otimizar os processos.	5.1.b	5.b
<b>16- Política de Segurança das Informações.</b>	Manter a segurança das informações.	Verificar os dispositivos de proteção das informações.	5.1.c	5.c
<b>17- LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados.</b>	Atuação sinérgica das áreas de Gestão, Jurídica e TI, visando proteger e tratar os dados.	Indicação e divulgação do Encarregado-DPO, treinamento sobre proteção de dados, atividades de prevenção e regras de proteção dos dados.	5.1.c	5.c
<b>18- Organização do Trabalho (definição e planejamento da estrutura de funções para os processos)</b>	Definição de organograma, perfil dos cargos, responsabilidades e autoridade.	Verificar se há definição de organograma, perfil dos cargos e definição de responsabilidade e autoridade.	6.1.a e b	6.a
<b>19- Recrutamento, Seleção e Integração.</b>	Sistemática de contratação e integração das pessoas.	Verificar se existem métodos definidos para cada etapa.	6.1.c e d	6.b
<b>20- Feedback (Avaliação de desempenho)</b>	Avaliar e dar retorno a equipe em relação a qualificação e aos comportamentos com base no desempenho.	Verificar se existe uma sistemática com instrumento definido.	6.1.e	6.c
<b>21- Plano de</b>	Realizar programas de	Verificar o planejamento e	6.2.b	

<b>Treinamento.</b>	capacitação e desenvolvimento.	controle dos treinamentos realizados.		6.e
<b>22- Plano de incentivo e Benefícios</b>	Atender necessidade e expectativa das pessoas.	Verificar a disponibilização de benefícios mínimos previstos em dissídio.	6.3.b	6.g
<b>23- Pesquisa de Satisfação das Pessoas-Clima.</b>	Avaliar a satisfação da equipe.	Verificar as ações tomadas após a pesquisa.	6.3.c	6.g
<b>24- Definição e gestão de indicadores de processos.</b>	Definição de requisitos aplicáveis aos serviços e processos.	Verificar a definição de metas e a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.a	7.a
<b>25- Planejamento, definição de objetivos e metas dos processos principais.</b>	Planejamento das atividades mensais, com definição ou revisão dos objetivos e metas.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.b	7.b
<b>26-Padronização e controle de Processos</b>	Garantir o atendimento aos requisitos aplicáveis.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.d	7.c
<b>27-Tratamento de não conformidades operacionais.</b>	Tratar eventuais não conformidades e implementar ações corretivas.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.d	7.c
<b>28- Análise Crítica dos Processos.</b>	Analisar e melhorar serviços e processos.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.e	7.d
<b>29-Análise do Desempenho Financeiro e projeção do Orçamento</b>	Elaborar e controlar o orçamento.	Verificar se há um orçamento de receitas e despesas com acompanhamento sistemático.	7.3.a e d	7.f