

RELAÇÃO DE PRÁTICAS SUGERIDAS_PQC_2022

Nome da Prática	Objetivo	Questões específicas	Questão - 500 pontos	Questão-250 pontos
1-Planejamento Estratégico- Etapa de definição ou revisão Valores e Princípios	Estabelecer ou atualizar valores e princípios organizacionais.	Verificar se foram estabelecidos e estão atualizados.	1.1.a e b	1.a
2-Código de Ética/Manual de normas	Definir e disseminar a equipe as regras de comportamento esperadas.	Código de Ética Contábil.	1.1.c	1.a
3-Sistemática de Tratamento de Riscos empresariais	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
4- Plano de Sucessão	Definir o processo sucessório dentro da empresa.	Definição de quem vai conduzir a empresa com a saída gradativa dos sócios fundadores.	1.2.c	1.e
5-Análise de Competitividade. (Utilização de Referenciais Comparativos.)	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 e b	1.g
6-Eventos de Análise Crítica de Indicadores estratégicos e operacionais, bem como os Planos do PE e os processos.	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
7-Planejamento Estratégico- etapas de Análise dos ambientes, definição das estratégias, objetivos, indicadores, metas e planos de ação.	Planejar o futuro da organização de forma estratégica.	Considerar o atendimento de cada questão específica do 2.1 e 2.2.	Itens 2.1 e 2.2	Critério 2
8-Levantamento de informações dos clientes novos.	Identificar as necessidades e expectativas dos clientes.	Considerar o processo de entrada dos novos clientes.	3.1.b	3.b
9-Processo de Entrada dos Novos Clientes (Onboarding)	Acolher, integrar, orientar e implantar de forma adequada os novos clientes.	Considerar clientes novos com empresas constituídas pela empresa e clientes que vem de outras	3.2.b	3.b

		empresas contábeis.		
10-Visitas Proativas aos Clientes	Acompanhar o trabalho desenvolvido e apresentar informações relevantes aos clientes.	Considerar o cronograma de visitas proativas com frequência definida para cada tipo de cliente.	3.1.b e 3.2.e	3.b
11-Plano de Comunicação com o Mercado.	Divulgar produtos aos clientes e mercado.	Verificar a utilização do marketing digital e o respeito ao código de ética.	3.1.c	3.c
12-Sistemática de Manifestações dos clientes.	Tratar solicitações, reclamações e sugestões dos clientes.	Verificar o tratamento de reclamações.	3.2.a	3.d
13-Pesquisa de Satisfação dos Clientes.	Avaliar a satisfação dos clientes.	Verificar forma de dar o retorno aos clientes.	3.2.c	3.e
14-Gestão de Requisitos Legais.	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
15-Ações Político-Sociais.	Direcionar esforços para o desenvolvimento da sociedade.	Verificar a participação dos diretores nas entidades empresariais.	4.2.c	4.d
16-Ações de desenvolvimento Social	Direcionar esforços para o desenvolvimento da sociedade.	Verificar ações voltadas a comunidade local.	4.2.b	4.c
17-Gerenciamento de melhorias nos Sistemas (Software) e implantação de novos.	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
18- Política de Segurança das Informações.	Manter a segurança das informações.	Verificar os dispositivos de proteção das informações.	5.1.c	5.c
19- LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados.	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.d	5.d
20- Organização do Trabalho (definição e planejamento da estrutura de funções e	Definição de organograma, perfil dos cargos, responsabilidades e	Verificar se há definição de organograma, perfil dos cargos e definição de responsabilidade e	6.1.a e b	6.a

competências)	autoridade.	autoridade.		
21- Recrutamento, Seleção e Integração.	Sistemática de contratação e integração das pessoas.	Verificar se existem métodos definidos para cada etapa.	6.1.c e d	6.b
22- Feedback (Avaliação de desempenho)	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
23- Plano de Treinamento.	Realizar programas de capacitação e desenvolvimento.	Verificar o planejamento e controle dos treinamentos realizados.	6.2.b	6.e
24- Plano de incentivo e Benefícios	Atender necessidade e expectativa das pessoas.	Verificar a disponibilização de benefícios mínimos previstos em dissídio.	6.1.f	6.d
25- Pesquisa de Satisfação das Pessoas-Clima.	Avaliar a satisfação da equipe.	Verificar as ações tomadas após a pesquisa.	6.3.c	6.g
26- Definição e gestão de indicadores de processos.	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
27- Planejamento, definição de objetivos e metas dos processos principais.	Planejamento das atividades mensais, com definição ou revisão dos objetivos e metas.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.d	7.b
28-Padronização e controle de Processos	Garantir o atendimento aos requisitos aplicáveis.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.c	7.c
29-Tratamento de não conformidades operacionais.	Tratar eventuais não conformidades e implementar ações corretivas.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.e	7.c
30- Análise Crítica dos Processos.	Analisar e melhorar serviços e processos.	Verificar a abrangência aos processos Contábil, DP, Fiscal e Societário.	7.1.f	7.d
31-Análise do Desempenho Financeiro e projeção Orçamentária.	Elaborar e controlar o orçamento.	Verificar se há um orçamento de receitas e despesas com acompanhamento sistemático.	7.3.a e d	7.f