	AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO		
	Proposto por: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Analisado por: Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a realização de auditorias internas e prover orientações acerca de auditorias externas no Sistema Integrado de Gestão (SIGA) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades organizacionais (UO) do PJERJ incluídas no processo de certificação NBR ISO 9001, às unidades de apoio e aos auditores internos, com vigência a partir de 11/06/2012.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Agente de Capacitação	Representante da Escola de Administração Judiciária (ESAJ) nos Núcleos Regionais (NUR), que atua como elemento de ligação técnica entre a ESAJ, os NUR e as serventias atendidas, nos assuntos relacionados às ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores.
Auditado	Unidade organizacional que está sendo submetida à auditoria.
Auditor	Pessoa com competência para realizar uma auditoria.
Auditoria	Processo sistemático, documentado e independente, para obter evidências e avaliá-las objetivamente, com o fim de determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos.
Auditoria Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliações realizadas por auditor de Organismo de Certificação, podendo ser: • Pré-auditoria e auditoria de certificação fase 1 – avaliação prévia, cujo objeto é verificar a adequação e implementação do sistema de gestão e tem como foco principal fornecer o máximo de informações e oportunidades de melhorias para a organização, de forma que futuras ações corretivas e de melhorias possam ser implementadas antes da auditoria de certificação fase 2. • Auditoria de certificação fase 2 – auditoria completa no sistema de gestão, onde se verifica o atendimento do SIGA às exigências dos requisitos aplicáveis, objetivando a sua certificação.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 1 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
	<ul style="list-style-type: none">• Auditoria de supervisão – auditoria periódica onde, por amostragem, verifica-se e recomenda-se ou não a manutenção da certificação.• Auditoria de recertificação – auditoria completa no sistema de gestão, onde se verifica o atendimento do SIGA às exigências dos requisitos aplicáveis, objetivando a sua recertificação.• Auditoria de follow up – auditoria in loco ou documental realizada para as preocupações críticas.• Auditoria extra – auditoria realizada in loco nos requisitos considerados críticos.
Auditoria Interna do SIGA	Auditoria realizada no SIGA, por recursos humanos próprios ou auditores contratados, sendo definida e coordenada pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN).
Auditor Interno Nível I	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, ainda em desenvolvimento da capacitação, e que acompanha auditorias, como observador.
Auditor Interno Nível II	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, concluinte do curso de formação de auditor líder e ainda em desenvolvimento da capacitação, que pode participar de auditorias como observador, auditor assistente e como líder em auditorias extraordinárias com escopo reduzido.
Auditor Interno Nível III	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, concluinte do programa de capacitação, com conhecimento e habilidades que o tornam capaz de liderar uma auditoria.
Capacitação e desenvolvimento	Conjunto organizado de atividades, aplicadas de maneira sistêmica, possibilitando a apreensão de conhecimentos, a aquisição de novas atitudes e o desenvolvimento de habilidades em função dos objetivos institucionais.
Certificação NBR ISO 9001 do SIGA	Modo pelo qual uma terceira parte dá garantia escrita de que um produto, processo ou serviço está em conformidade com os requisitos especificados.
Competência	Atributos pessoais e capacidade demonstrados para aplicar conhecimento e habilidades.
Conclusão de auditoria	Resultado apresentado por equipe de auditoria, após levar em consideração os objetivos e todas as constatações de uma auditoria realizada.
Constatações de auditoria	Resultados da avaliação de evidências, comparada com os critérios de auditoria realizada.
Critérios de auditoria	Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos, usado como



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
	referência.
Equipe de auditoria	Um ou mais auditores que realizam uma auditoria.
Escopo de auditoria	Abrangências e limites de uma auditoria; inclui a descrição da localização física, as unidades organizacionais, as atividades e processos de trabalho, bem como o tempo estimado para sua realização.
Evidência de auditoria	Registros, apresentação de fatos ou outras informações verificáveis, pertinentes aos critérios de auditoria.
Guia	Servidor indicado pela unidade auditada, para acompanhar o trabalho da equipe de auditoria, sem interferir em sua atuação.
Lista de Verificação (LV)	Relação dos requisitos e itens básicos que devem ser verificados durante a auditoria interna.
Não conformidade (NC) (auditoria externa)	<ul style="list-style-type: none">• Ausência, falha na implementação ou manutenção de um ou mais elementos requeridos pelo sistema de gestão, ou situação na qual, com base nas evidências objetivas, pode gerar dúvidas quanto à capacidade do sistema de gestão em alcançar os objetivos da norma de referência;• ausência ou incapacidade total do Sistema atender a um elemento da norma de referência ou à norma como um todo;• também pode ser caracterizada a partir de um grande número de preocupações, constatadas ao longo da avaliação do SIGA em um único elemento da norma.
Não conformidade (NC) (auditoria interna)	Não atendimento à necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.
Observação (OBS) (auditoria interna)	Falha isolada ou temporária, constituindo-se má prática, que pode afetar a qualidade do produto ou serviço.
Observador	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, podendo ser um auditor interno nível I, II ou III, que acompanha auditorias para manutenção ou melhoria do conhecimento, das habilidades e dos atributos pessoais, sem interferir ou influenciar na atuação da equipe auditora.
Oportunidade de Melhoria (OM) (auditoria externa)	<ul style="list-style-type: none">• Falha localizada comprovadamente não generalizada, falha esta que não possui relevância e impacto sobre a atividade auditada;• desconforto da equipe auditora.• Falha potencial que não é evidenciada pela equipe auditora, mas que a experiência do auditor indica uma não conformidade futura.



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
Plano de Ação Corretiva (PAC) (auditoria externa)	Documento de origem externa utilizado para registrar as ações implementadas para eliminar as preocupações e oportunidades de melhoria detectadas em auditorias externas.
Plano de auditoria	Descrição de atividades e arranjos para uma auditoria.
Preocupação (auditoria externa)	<ul style="list-style-type: none">• Falta de cumprimento aos requisitos do SIGA que o julgamento e/ou a experiência do auditor indiquem que, provavelmente, não afetará a implementação do sistema;• uma não adequação ou não implementação de parte de um elemento requerido pela norma de referência, que é evidenciada pela equipe auditora.
Programa de auditoria	Conjunto de uma ou mais auditorias planejadas para período de tempo determinado e direcionadas a propósito específico.
Representante da Administração Superior	<ul style="list-style-type: none">• Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação ISO 9001:2008, que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RAS);• membro da unidade organizacional que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RD).
Treinamento	Atividade destinada a prover conhecimentos e a desenvolver habilidades e comportamentos tendentes a aprimorar a competência de pessoas para atender a requisitos.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)	<ul style="list-style-type: none">• Aprovar a primeira versão do Programa Anual de Auditorias do SIGA.
Administração Superior ou Representante da Administração Superior (RAS/RD)	<ul style="list-style-type: none">• Estimular os servidores a participarem de auditorias.
Agente de Capacitação	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o programa de capacitação e desenvolvimento dos auditores internos do PJERJ lotados no NUR;• programar os cursos, ministrados pela ESAJ relativos à capacitação e desenvolvimento dos auditores internos do PJERJ no âmbito do NUR em que atua.
Assistente do Núcleo Regional	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar o Plano de Auditoria ao Escrivão/RE de Unidade a ser auditada;• comunicar à DGDIN qualquer alteração no SIGA;

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-PJERJ-005

Revisão:

14

Página:

4 de 21



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">emitir, controlar e acompanhar os RACAP decorrentes de auditorias de gestão.
Auditados	Cooperar para o sucesso das auditorias.
Auditor interno assistente	<ul style="list-style-type: none">Auditar processos de trabalho indicados pelo auditor líder, contribuindo para que as auditorias internas alcancem os seus objetivos;registrar o progresso da auditoria na lista de verificação;cumprir prazo para entrega de documentação.
Auditor interno líder	<ul style="list-style-type: none">Planejar as auditorias;registrar o progresso da auditoria na lista de verificação;liderar a equipe de auditoria;relatar imediatamente ao auditado as observações e não conformidades identificadas;relatar os resultados da auditoria de maneira objetiva, clara e conclusiva;elaborar o relatório de auditoria;cumprir prazo para entrega de documentação.
Auditores Internos	<ul style="list-style-type: none">Contribuir para que as auditorias internas alcancem os seus objetivos.
Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	<ul style="list-style-type: none">Programar e acompanhar o programa de capacitação e desenvolvimento dos auditores internos do PJERJ;autorizar junto à ESAJ a realização de curso de capacitação e desenvolvimento de auditores internos programados pelos agentes de capacitação nos NUR;planejar e gerenciar o programa de auditorias;gerenciar o cadastro de auditores internos do PJERJ;gerenciar auditorias internas;avaliar o desempenho dos auditores internos que realizam auditorias internas no PJERJ.
Escola de Administração Judiciária, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPE/ESAJ)	<ul style="list-style-type: none">Gerenciar os cursos para os auditores internos;comunicar à DGDIN a solicitação dos agentes de capacitação dos NUR acerca dos cursos relativos ao programa de capacitação e desenvolvimento de auditores internos.
Escrivão/RE da certificação <i>multi-site</i>	<ul style="list-style-type: none">Divulgar o Plano de Auditoria aos servidores lotados na unidade auditada;comunicar ao assistente do NUR qualquer alteração no



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Guia	SIGA da unidade em que atua. <ul style="list-style-type: none">• Facilitar as atividades dos auditores na área auditada, mediante informações sobre os locais de interesse e contatos com pessoas auditadas.
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar o Plano de Auditoria aos servidores lotados na unidade auditada;• emitir os Relatórios de Ações Corretivas e Ações Preventivas (RACAP);• emitir, controlar e acompanhar os RACAP pertinentes à sua respectiva unidade organizacional;• comunicar à DGDIN qualquer alteração no SIGA da unidade.

5 PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIAS DO SIGA

- 5.1** As Normas da série ISO 9000 enfatizam a importância de auditorias como um instrumento eficaz e confiável no apoio a políticas de gestão e controles, fornecendo informações para o sistema de gestão melhorar seu desempenho.
- 5.2** Um programa de auditorias inclui todas as atividades necessárias para planejar e organizar os tipos e números de auditorias do SIGA, bem como fornecer recursos para conduzi-las de forma eficaz e eficiente dentro do período de tempo especificado.
- 5.3** A gestão das auditorias é realizada pela DGDIN, que promove divulgação do Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02) e faz a comunicação complementar às unidades organizacionais e aos auditores internos envolvidos.
- 5.4** O Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02) deve conter, dentre outras, as seguintes informações para cada auditoria:
- a) código de auditoria;
 - b) tipo de auditoria;
 - c) RAS/RD;
 - d) escopo;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 6 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- e) situação de realização da auditoria, que consiste em programada, confirmada e realizada;
- f) dimensionamento em homem/dia (H/D);
- g) período de realização.

5.4.1 A primeira versão do Programa Anual de Auditorias do SIGA é aprovada pelo Chefe do PJERJ, cabendo à DGDIN manter o programa atualizado, bem como divulgar as suas alterações.

5.5 O Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02) está disponível para consulta na intranet no endereço Institucional/ Sistema Integrado de Gestão / Auditoria de Gestão/ Programas de Auditoria de Gestão.

6 AUDITORIAS INTERNAS

6.1 As auditorias internas do SIGA têm os seguintes objetivos:

- a) monitorar e verificar a conformidade dos processos de trabalho do SIGA estabelecido, em relação à NBR ISO 9001;
- b) verificar se o SIGA está implementado e mantido com eficácia;
- c) contribuir para a melhoria do sistema de gestão.

6.2 Os SIGA incluídos no processo de certificação NBR ISO 9001 devem ser avaliados em auditorias internas a intervalos programados.

6.3 As auditorias internas são programadas em face da situação atual de desempenho de cada processo de trabalho, de sua importância para o PJERJ em termos de impacto e dos resultados das auditorias anteriores.

6.3.1 Com o fim de evitar excesso ou insuficiência de avaliação, a DGDIN observa os seguintes critérios para a programação de auditorias internas:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 7 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- a) a auditoria interna precede a pré-auditoria e a auditoria de certificação fase 1, as auditorias de supervisão e a auditoria de recertificação ;
- b) realização de uma auditoria interna três meses após a auditoria de certificação fase 2;
- c) periodicidade não superior a um ano, a contar da data de início da última auditoria interna ordinária.

6.3.2 A periodicidade referida no item anterior pode ser alterada de forma justificada e desde que não acarrete prejuízo para o SIGA.

6.4 Em função dos resultados alcançados nas auditorias e das estratégias adotadas pela Administração Superior, a DGDIN pode programar a execução de outras auditorias internas para manter a eficácia e a integridade dos respectivos SIGA.

6.4.1 A DGDIN pode implementar auditoria interna extraordinária, que deve ser planejada e executada nos mesmos moldes da auditoria interna regular, se:

- a) houver necessidade de avaliação do SIGA em função de mudanças significativas na unidade ou em suas atividades, como, por exemplo, mudança de RAS, escopo ou endereço;
- b) solicitado pela unidade organizacional;
- c) o resultado de avaliação de relatório de auditoria assim recomendar.

6.5 O RAS deve comunicar formalmente à DGDIN quaisquer alterações no sistema de gestão de unidade organizacional certificada, para avaliação da necessidade de realização de uma auditoria interna extraordinária.

6.6 Com o fim de contemplar plena abrangência de auditoria, todos os processos de trabalho e requisitos normativos, em cada unidade organizacional do escopo de certificação, devem ser auditados nas auditorias internas regulares.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 8 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

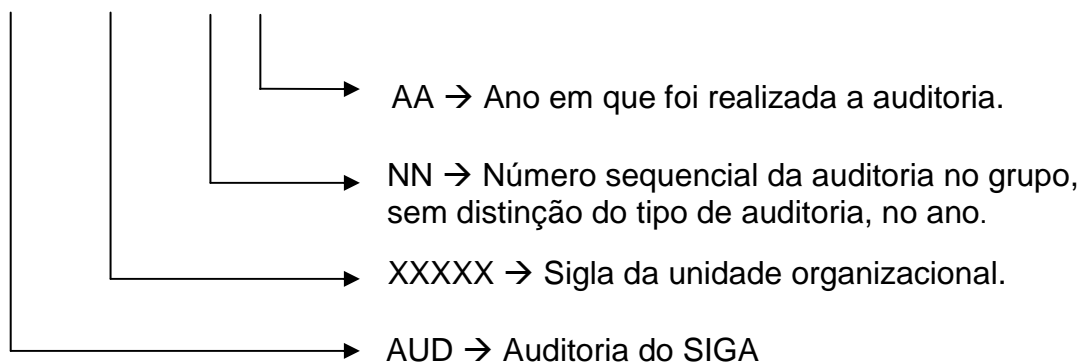
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.6.1 Em se tratando de unidade de apoio, devem ser incluídos no escopo da auditoria interna regular os processos de trabalho documentados em RAD que estejam há mais de um ano sem revisão.

6.7 Cada auditoria é identificada por um número, fornecido e controlado pela DGDIN, com o seguinte código de formação: três caracteres indicando tratar-se de auditoria (AUD), sigla da unidade organizacional e número sequencial da auditoria na unidade organizacional, sem distinção do tipo de auditoria, e em seguida o ano. Exemplos:

- AUD-EMERJ-01/05 – primeira auditoria realizada na Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) no ano de 2005;
- AUD-IVJEC/CP-02/06 – segunda auditoria realizada no IV Juizado Especial Cível da Comarca da Capital (IVJEC/CP) no ano de 2006;
- AUD-03VCIV/CP-03/10 – terceira auditoria realizada na 3ª Vara Cível da Comarca da Capital no ano de 2010.

AUD-XXXXX-NN/AA, onde:



7 PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA DO SIGA

7.1 Definida a data de realização da auditoria em consenso com a unidade a ser auditada, a DGDIN contata o auditor líder selecionado para a condução da auditoria e os demais integrantes da equipe de auditoria.

7.2 Para preservar a necessária independência no processo de auditoria, os auditores internos do PJERJ são designados de modo que não auditem as unidades

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 9 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

organizacionais de sua lotação, bem como SIGA de mesmo segmento de seu processo de trabalho.

- 7.2.1** O auditor interno poderá atuar em unidade organizacional de mesmo segmento desde que em núcleo regional diverso do de sua lotação.
- 7.3** É recomendado que a designação leve em conta a rotatividade de auditores, de modo que haja disseminação de conhecimento e informações entre as unidades organizacionais auditadas.
- 7.4** Os auditores internos lotados na DGDIN ficam impedidos de integrar equipes de auditoria, em razão do apoio direto às unidades organizacionais nas ações de desenvolvimento e implementação do SIGA, sendo, portanto, incluídos, provisoriamente, no Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados (FRM-PJERJ-005-07), sem prejuízo do aprimoramento contínuo de seus conhecimentos.
- 7.5** Alternativamente aos auditores internos do quadro de servidores, profissionais externos podem realizar auditorias internas, desde que tenham competência compatível com o trabalho a ser realizado no PJERJ e apresentem certificado de conclusão de curso de formação de Auditor Líder reconhecido pelo Registro de Auditores Certificados (RAC) ou equivalente.
- 7.6** A confirmação da competência requerida é realizada pela DGDIN, mediante entrevista e informações de experiência em consultoria ou auditoria interna em órgão público.
- 7.7** Os profissionais externos contratados para realizar auditorias internas também ficam sujeitos à avaliação prescrita nesta RAD.
- 7.8** Com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a DGDIN confirma à unidade organizacional a ser auditada a data e o horário de realização da auditoria, bem como o respectivo escopo.
- 7.8.1** Em se tratando de unidade do SIGA *multi-site*, a DGDIN confirma a realização da auditoria ao RAS do NUR, que divulga ao Escrivão/RE das unidades envolvidas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 10 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

7.9 As auditorias internas são planejadas pelo auditor líder, que elabora o Plano de Auditoria Interna do SIGA (FRM-PJERJ-005-03), encaminhando-o, antecipadamente, à DGDIN para aprovação e divulgação, com base nos seguintes assuntos:

- a) RAD incluídas no escopo da auditoria;
- b) íntegra dos apontamentos registrados nas auditorias de gestão;
- c) Planilha de desempenho da unidade, que contém o histórico do SIGA nas auditorias, com a quantidade de apontamentos por processo de trabalho e por item da NBR ISO 9001.

8 EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

8.1 As auditorias são iniciadas mediante reunião de abertura entre a equipe de auditoria e os responsáveis pela unidade organizacional auditada, com o fim de confirmar o plano, o escopo, os critérios de auditoria, a data e hora da reunião de encerramento; e disponibilizar o guia, se necessário.

8.1.1 As auditorias nos SIGA *multi-site* iniciam-se a partir de reunião de abertura no NUR e em cada unidade envolvida.

8.1.2 O plano de auditoria pode ser alterado ou ajustado na reunião de abertura, com concordância do auditado, da DGDIN e do auditor líder.

8.2 Com base na Lista de Verificação - NBR ISO 9001:2008 (FRM-PJERJ-005-04), o auditor realiza entrevistas, exame de documentos, registros e observação de atividades, condições, dados e informações da unidade organizacional auditada.

8.2.1 O auditor registra o progresso da auditoria na própria LV, com o fim de evidenciar que os processos de trabalho foram auditados e para elaborar o relatório.

8.3 As evidências de auditoria são avaliadas junto com o auditado e, quando caracterizar uma não conformidade ou observação, o auditor comunica imediatamente ao auditado, faz o registro na LV e relata as constatações na reunião de encerramento.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 11 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 8.4** Todas as constatações de não conformidades e observações devem ser documentadas de forma clara e concisa, e comprovadas por evidências objetivas, sendo obrigatória a citação do item e do processo de trabalho a que se referem.
- 8.5** Na reunião de encerramento, realizada preferencialmente com os mesmos participantes da reunião de abertura, são apresentadas e discutidas as constatações da auditoria, de forma que a essência das percepções dos auditores fique claramente entendida por todos.
- 8.5.1** A reunião de encerramento das auditorias nos SIGA *multi-site* é realizada no NUR, sendo relatados os resultados preliminares em cada unidade envolvida.

9 AVALIAÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

- 9.1** No prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da reunião de encerramento, o auditor líder apresenta à DGDIN o seu relatório de auditoria, parametrizado por formulário próprio (FRM-PJERJ-005-05 – Relatório de Auditoria), acompanhado da LV.
- 9.2** A DGDIN analisa o relatório de auditoria interna e a LV, constatando se todas as atividades descritas no plano da auditoria foram realizadas.
- 9.2.1** O relatório de auditoria deve apresentar os registros de forma completa, concisa e clara, contemplando a abrangência do escopo e os objetivos da auditoria, com conclusões apropriadas. Caso não esteja conforme, o relatório é restituído ao auditor para as correções necessárias.
- 9.2.2** Após a análise, o relatório de auditoria interna é encaminhado à unidade auditada para que esta reconheça os apontamentos lançados, que devem estar de acordo com os relatados na reunião de encerramento.
- 9.2.3** A unidade tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para aprovar formalmente o relatório. Decorrido este prazo sem que haja manifestação, o documento é considerado aprovado e é iniciado o prazo para a emissão dos RACAP correspondentes.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 12 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

9.2.4 Caso a unidade tenha alguma dúvida, o relatório será devolvido ao auditor para a revisão do apontamento, se necessário.

9.2.4.1 Ao relatório alterado pelo auditor líder se aplica o requisito estabelecido no item 9.2.3 desta RAD.

9.3 A DGDIN encaminha o relatório de auditoria interna original à unidade auditada, ficando com a cópia. No caso de unidade com SIGA *multi-site*, a DGDIN entrega o relatório original ao NUR, que distribui cópia a todas as unidades envolvidas.

9.4 O RAS/RD é responsável pela emissão dos RACAP em até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do relatório de auditoria e observado o procedimento da RAD-PJERJ-004 – Tratamento Mediante Ações Corretivas e Ações Preventivas.

9.5 Com base no relatório da auditoria, a DGDIN consolida as informações, a fim de possibilitar uma visão global do desempenho do SIGA e verificar a necessidade de apoio relativo aos processos de trabalho e requisitos normativos que apresentam maior número de não conformidades e observações.

9.6 O histórico do desempenho do SIGA nas auditorias, com a quantidade de apontamentos por processo de trabalho e por item da NBR ISO 9001, é encaminhado à unidade auditada, para auxiliar a Administração Superior na avaliação do SIGA.

10 AUDITORIAS EXTERNAS

10.1 As auditorias externas relativas à certificação NBR ISO 9001 do SIGA englobam:

- Pré-auditoria e auditoria de certificação fase 1;
- auditoria de certificação fase 2;
- três auditorias de supervisão que ocorrem, preferencialmente, obedecendo ao seguinte intervalo: a primeira no 6º mês, a segunda no 15º mês e a terceira no 24º mês após a realização da auditoria de certificação fase 2.

10.2 As auditorias externas relativas à recertificação englobam:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 13 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- Auditoria de recertificação, realizada cerca de um mês antes do vencimento do certificado;
- duas auditorias de supervisão, com periodicidade anual, após a realização da recertificação.

10.2.1 Auditorias extras e auditorias de *follow up* não fazem parte do planejamento e ocorrem somente quando recomendadas pela equipe auditora.

10.3 A DGDIN envia ao Organismo Certificador, no prazo máximo de 30 dias antes da auditoria externa regular, o Documento Estratégico da unidade a ser auditada para a elaboração do plano de auditoria.

10.4 A equipe auditora apresenta, ao final de cada auditoria, exceto nos casos de follow-up documental, o relatório com a recomendação ou não da certificação, manutenção da certificação ou recertificação do SIGA, de acordo com o tipo de auditoria.

10.5 Caso tenham sido registradas no relatório não conformidades ou preocupações, a unidade deverá encaminhar o PAC ao Departamento de Auditoria do SIGA (DEAUD), dentro do prazo estabelecido no relatório de auditoria externa.

10.6 A emissão de PAC para oportunidades de melhoria é recomendável.

10.7 O PAC é enviado pela DGDIN ao Organismo Certificador para análise e aprovação.

10.8 A DGDIN recebe do Organismo Certificador comunicação oficial (deliberação com a certificação, manutenção da certificação ou recertificação do SIGA) com a periodicidade das futuras auditorias de supervisão.

10.9 A DGDIN encaminha a deliberação, por e-mail, à unidade auditada.

11 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AUDITORES INTERNOS DO SIGA

11.1 Os auditores internos do PJERJ são capacitados formalmente por cursos internos ou externos, cabendo à ESAJ gerenciá-los, mediante solicitação da DGDIN ou, no caso de cursos internos ministrados em NUR diverso da capital, pelo agente de capacitação.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 14 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

11.2 A ESAJ deve comunicar à DGDIN os cursos solicitados pelos agentes de capacitação, para análise e aprovação.

11.3 Para se tornar um auditor interno, o servidor deve passar por um contínuo programa de capacitação e desenvolvimento, que compreende, na sequência, as seguintes etapas:

- a) Curso de Noções Básicas da Norma NBR ISO 9001;
- b) curso de Interpretação da Norma NBR ISO 9001;
- c) curso de Auditoria de Gestão da Qualidade;
- d) acompanhamento de auditorias;
- e) aplicação de conhecimento e habilidades em auditorias;
- f) curso de Formação de Auditores Líderes;
- g) prática de auditoria.

11.3.1 A DGDIN realiza as inscrições dos candidatos às turmas disponibilizadas para a capital dos seguintes cursos internos: Noções Básicas da Norma ISO 9001, Interpretação da Norma ISO 9001 e Auditoria de Gestão da Qualidade.

11.3.2 Nas turmas realizadas em NUR diverso da capital, a DGDIN apenas realiza a inscrição dos participantes do Curso de Auditoria de Gestão da Qualidade.

11.3.3 Em ambos os casos, capital ou interior, a DGDIN é a responsável por verificar a aptidão dos candidatos ao Curso de Auditoria de Gestão da Qualidade mediante o cumprimento das etapas anteriores, realizando as inscrições, quando for o caso.

11.4 Nos Cursos de Interpretação da Norma NBR ISO 9001 e Auditoria de Gestão da Qualidade, o candidato a auditor interno do PJERJ é submetido à avaliação teórica, sendo aprovado com nota final igual ou superior a sete, em dez pontos.

11.4.1 Os participantes do Curso de Auditoria de Gestão da Qualidade preenchem o Formulário Opção para Ingresso ao Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 15 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

PJERJ-005-09), aplicado pela DGDIN presencialmente, na capital, ou via correio eletrônico, nos cursos realizados nos NUR.

11.4.2 A oportunidade de opção somente durante o Curso de Auditoria de Gestão da Qualidade é motivada pela importância do curso que, além de capacitar para a função de auditor, também prepara os participantes para as situações de auditoria, considerando a alternância de papéis no PJERJ, ora como auditor, ora como auditado.

11.4.3 Os nomes dos candidatos interessados em prosseguir com o programa de capacitação e desenvolvimento são incluídos no Quadro de Auditores Internos do PJERJ.

11.5 É recomendável que os auditores internos do PJERJ desenvolvam continuamente os atributos pessoais relacionados na Norma NBR ISO 19011.

11.6 A DGDIN mantém atualizado o Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-06) e o Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados (FRM-PJERJ-005-07).

11.6.1 Os integrantes do Quadro de Auditores Internos do PJERJ são classificados nos seguintes níveis:

d) auditor interno nível I – servidor em desenvolvimento da capacitação que acompanha auditorias na qualidade de observador ;

e) auditor interno nível II – servidor ainda em desenvolvimento da capacitação, que pode atuar como auditor assistente, como líder em auditorias extraordinárias com escopo reduzido e participar de auditorias como observador. Deve atender as seguintes condições:

- ter acompanhado, no mínimo, duas auditorias de gestão;
- ter obtido nas duas últimas avaliações a que tenha sido submetido, resultado igual ou superior a 90 pontos, conforme FRM-DGDIN-007-03 – Instrumento de Avaliação de Auditor Interno Nível I;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 16 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- ter participado de treinamento prático, ministrado pela DGDIN, no qual são aplicados e testados conhecimento técnico e aspectos comportamentais;
 - ter obtido aprovação no curso de formação de auditor líder.
- f) auditor interno nível III – servidor com conhecimento e habilidades que o tornam capaz de liderar uma auditoria. Deve atender as seguintes condições:
- ter realizado uma auditoria de gestão na condição de auditor assistente ou como líder em auditorias extraordinárias com escopo reduzido;
 - ter obtido o resultado que indica sua recomendação para o Nível III, conforme FRM-DGDIN-007-04 – Instrumento de Avaliação de Auditor Interno Nível II.

11.6.1.1 A relação nominal dos auditores internos (nível I, II e III), com lotação, classificação e participação em auditorias, está disponível na *intranet*, no endereço Institucional/Sistema Integrado de Gestão – SIGA/Auditores Internos do PJERJ.

11.7 Para a avaliação do desempenho do auditor líder e auditores assistentes que atuam na auditoria, o auditado e a DGDIN utilizam o questionário de Avaliação de Auditor Interno do SIGA (FRM-PJERJ-005-01).

11.7.1 A primeira parte do questionário, que considera os atributos pessoais desejáveis, os conhecimentos e as habilidades genéricas e específicas da qualidade, é preenchida pelo auditado (Administração Superior ou RAS/RD) e tem peso de 60%.

11.7.2 A segunda parte do questionário, que considera o relatório de auditoria, a abrangência do escopo e o cumprimento dos prazos, é preenchida pela DGDIN e tem peso de 40%.

11.8 O resultado final da avaliação é considerado para a designação de auditores nos programas de auditoria e resulta nas seguintes recomendações:

- a) permanecer no Quadro de Auditores Internos, no caso de resultado final igual ou superior a 60% ;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 17 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- b) requer treinamento, no caso de resultado final entre 40% e 59%;
- c) excluir do Quadro de Auditores Internos, no caso de resultado final inferior a 40%.

11.9 O auditor interno (nível I, II e III) é afastado do Quadro quando:

- a) não acompanha ou realiza pelo menos uma auditoria por ano, ressalvado aquele que não completou um ano de ingresso no Quadro;
- b) solicita formalmente à DGDIN o seu afastamento.

11.10 O reingresso ao Quadro ocorre mediante solicitação, ficando condicionado a:

- a) estar atualizado acerca das Normas NBR ISO 9000, 9001 e 19011;
- b) receber treinamento sobre esta Rotina Administrativa (RAD);
- c) acompanhamento imediato de auditoria.

12 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Quantidade média e quantidade total de apontamentos em auditorias de gestão no PJERJ	$[(\sum \text{NC} + \sum \text{OBS}) / (\sum \text{Auditorias realizadas})]$	Trimestral
Média de desempenho dos auditores internos aptos do PJERJ	$[(\sum \text{dos resultados das avaliações dos auditores internos aptos nas auditorias}) / (\sum \text{de avaliações})] \times 100$	Trimestral
Média de desempenho dos auditores internos contratados do PJERJ	$[(\sum \text{dos resultados das avaliações dos auditores internos contratados nas auditorias}) / (\sum \text{de avaliações})] \times 100$	Trimestral
Servidores Aptos a Conduzir Auditorias Internas	$(\sum \text{auditores internos nível III})$	Anual

13 GESTÃO DE REGISTROS

13.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 18 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Lista de Verificação - NBR ISO 9001:2008 (FRM-PJERJ-005-04)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Plano de Auditoria Interna do SIGA (FRM-PJERJ-005-03)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02)	0-1-1d	DGDIN	Pasta e/ou Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Relatório de Auditoria (FRM-PJERJ-005-05) original	0-1-1b	UO auditada e o NUR, no caso de UO com SIGA certificado no modelo <i>multi-site</i>	Pasta e/ou Pasta Eletrônica	Data e Código de Auditoria	Backup e Condições Apropriadas	3 anos	DGCON/DEGEA***
Relatório de Auditoria (FRM-PJERJ-005-05) cópia	0-1-1b	DGDIN e UO integrante do modelo <i>multi-site</i>	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Avaliação de Auditor Interno do SIGA (FRM-PJERJ-005-01)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	Código de Auditoria e nome do auditor	Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-06)	0-1-1d	DGDIN	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados (FRM-PJERJ-005-07)	0-1-1d	DGDIN	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Opção para Ingresso ao Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-09) original	0-1-1d	DGDIN	Pasta	Nome	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- h) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- i) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- j) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 19 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

14 ANEXO

- Fluxograma Geral do Processo de Trabalho Auditoria Interna do Sistema Integrado de Gestão.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 14	Página: 20 de 21
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA GERAL DO PROCESSO DE TRABALHO PROMOVER AUDITORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

