Prezado Sr. Diretor,

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria **PAA/ANO** e com base no artigo 31 c/c artigo 40 caput §2º da Resolução CNJ 171/2013[[1]](#footnote-1), encaminhamos a Requisição de Documentos e/ou Informações (RDI) abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES** | |
| **Equipe:** |  |
| **Audit./ Insp./ Levant./Monit.** |  |
| **Objetivo** | Avaliar se as recomendações propostas em sede de auditoria, processo nº xxx/xxxx, foram implementadas. |
| **Identificação do PT** | **DIMON-RDI–ANO-Nº -SERVIÇO-UO AUDITADA-Nº DO PROCESSO** |
| **Área Auditada** |  |
| **Objetivo do Teste** | A RDI se destina a obtenção de esclarecimentos e documentos para a melhor instrução do monitoramento. |
| **Período Analisado** |  |
| **Procedimentos** | Coletas de dados e posterior análise das respostas e da documentação suporte fornecida pelo auditado. |
| **Data de emissão da RDI** |  |

Solicitamos que sejam encaminhados a esta UO, **no prazo de XX dias (data em que a resposta deverá ser apresentada), a contar da entrega do documento por meio eletrônico**[[2]](#footnote-2), os seguintes documentos e/ou informações:

|  |
| --- |
| 1. **– Determinações** |
|  |

|  |
| --- |
| **Questão** (Preenchido pela equipe de monitoramento): |
|  |
| Esclarecimentos do Auditado (Preenchimento pelo Auditado): |
|  |
| **Resultado da análise/ comentários da equipe de Monitoramento** (Preenchido pela Equipe de Monitoramento): |
|  |
| **Conclusão** (Preenchido pela Equipe de Monitoramento): |
| |  |  | | --- | --- | |  | **1- Implementada** | |  | **2 - Em implementação** | |  | **3 - Não implementada (não iniciada)** | |  | **4 – Não implementada (rejeitada)** | |

|  |
| --- |
| LEGENDA: |
| 1) Implementada - A área auditada adotou a recomendação conforme especificada no relatório de auditoria e concluiu as providências pertinentes. |
| 2) Em implementação –As ações que precisam ser realizadas estão em andamento. |
| 3) Determinação não implementada (não iniciada) - Significa que a área acolheu as determinações, mas não iniciou nenhuma das ações necessárias ou rejeitou a determinação constante do relatório de auditoria, devendo justificar os motivos da decisão. |
| 4) Determinação não implementadas (Rejeitada) – Significa que a área rejeitou a determinação constante do relatório de auditoria, devendo justificar os motivos da decisão. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsável pelo fornecimento dos documentos e/ou informações da RDI** | **Matrícula** | **Unidade** | **Ramal** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Setor responsável pela Implementação:** |  | | |

**Nota:** Em relação à atribuição institucional deste Departamento, as comunicações por e-mail, as informações e os documentos fornecidos são considerados papéis de trabalho, podendo ser inseridos nos processos administrativos que tratarem da matéria[[3]](#footnote-3).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Atenciosamente,     |  |  | | --- | --- | | **NOME**  Serviço de Monitoramento de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)  Matrícula:  Elaborado em: | **NOME**  Chefe do Serviço de Monitoramento de \_\_\_ (\_\_\_\_)  Matrícula:  Revisado em: | |   Diretor da Divisão de Monitoramento de Auditoria  Matrícula: |

1. Inciso III, §3º do artigo 15 do Ato Normativo TJ 13/2014 e item 7.9 da RAD-DGCOI-012. [↑](#footnote-ref-1)
2. Quando possível, desde que não comprometa o prazo de execução da auditoria, os prazos serão acordados com as unidades em monitoramento. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo, o pedido deverá ser justificado, fundamentado e realizado dentro do prazo originário da RDI (parágrafo único do artigo 31 da Resolução CNJ 171/2013). [↑](#footnote-ref-2)
3. Conforme artigo 29 da Resolução CNJ 171/2013 “Todo o trabalho de auditoria, do início ao final, deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados Papéis de Trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria [...]” e definição de papel de trabalho constante no item 3 da RAD-DGCOI-012 “- Documentação que constitui o suporte do trabalho desenvolvido pelo servidor em exercício da auditoria/inspeção administrativa, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características.” [↑](#footnote-ref-3)