Prezada Sra. Diretora,

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria (PAA)/AAAA, alterado em DD/MM/AAAA, e com base no artigo 31 da Resolução CNJ nº 171/2013, encaminhamos a Requisição de Documentos e/ou Informações (RDI) abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **RDI–AAAA-NN-DEXXX-DGXXX** | |
| **Equipe:** |  |
| **Audit./ Insp./ Levant./Monit.** |  |
| **Objetivo** |  |
| **Identificação do PT** |  |
| **Área Auditada** |  |
| **Objetivo do PT** |  |
| **Período Analisado** |  |

Solicitamos que sejam encaminhados a esta(e) XXXXXX, **no prazo de X dias (até DD/MM/AAAA)**, os seguintes documentos e/ou informações:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item 1)** |  |
|  | |
| Resultado da Análise/Comentários da Equipe de Auditoria: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Item 2)** |  |
|  | |
| Resultado da Análise/Comentários da Equipe de Auditoria: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Item 3)** |  |
|  | |
| Resultado da Análise/Comentários da Equipe de Auditoria: | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsável pelo fornecimento dos documentos e/ou informações da RDI** | **Matrícula** | **Unidade** | **Ramal** |
|  |  |  |  |

Atenciosamente,

(Líder/Supervisor da equipe)

**Nota:** Em relação à atribuição institucional desta Divisão, 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[[1]](#footnote-1).

1. 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 [...]”. [↑](#footnote-ref-1)