

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades organizacionais (UO) do Núcleo de Auditoria Interna (NAI), bem como provê orientações às demais unidades organizacionais do PJERJ que possuem interface com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 30/03/2026.

2 REFERÊNCIAS



- Constituição Federal de 1988 (arts. 70 a 74);
- Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989 (arts. 122 a 129);
- Resolução TJ/OE/RJ 12/2021 – Aprova o Plano Estratégico, o Plano de Ação Governamental (PAG), a Matriz de Indicadores Estratégicos e o Plano de Comunicação da Estratégia do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ);
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 45/2023 - Institui as Normas de Conduta do Núcleo de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo nº 16/2021 - Institui o Estatuto de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo nº 21/2021 – Institui o Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CNJ nº 308/2020 – Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;
- Resolução CNJ nº 309/2020 – Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências;

- Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna (*International Professional Practices Framework* (IPPF) derivadas do *Institute of Internal Auditors* (IIA) – Normas de Atributos (série 1000) e Normas de Desempenho (série 2000), subsidiariamente.

3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



- 3.1** Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por:

Equipe da Divisão de Estudos e Análises Técnicas (**DITEC**)



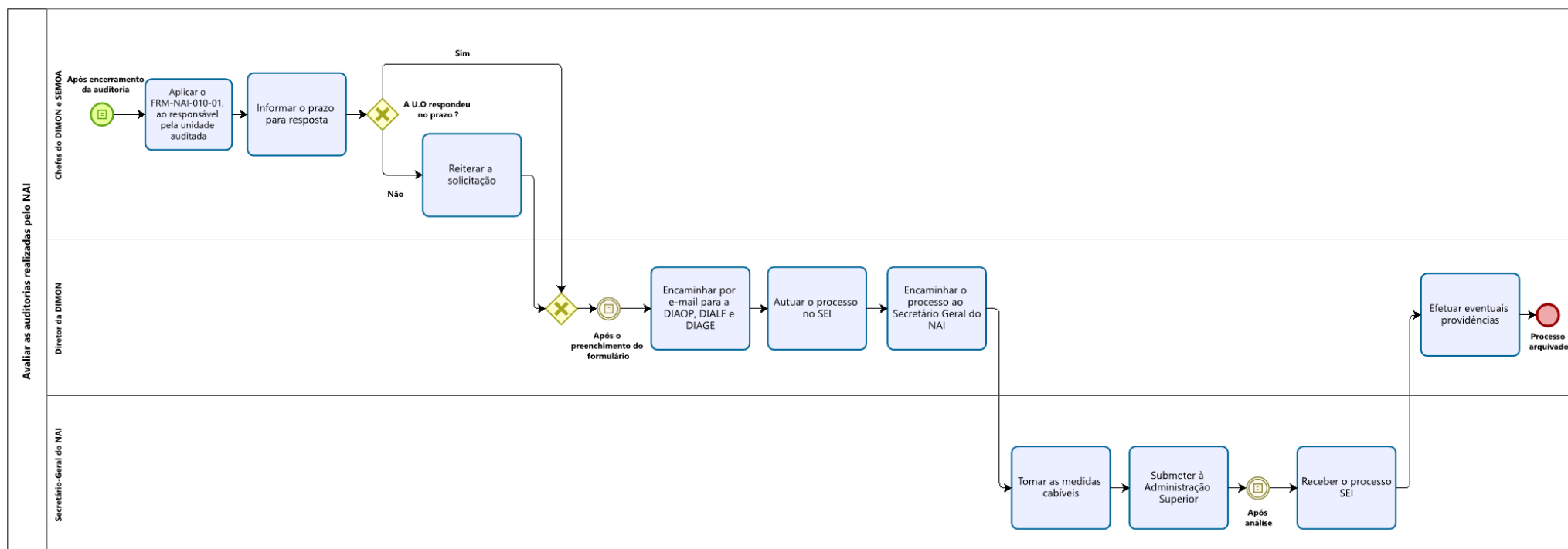
Aprovado por:

Secretário-Geral do Núcleo de Auditoria Interna (**NAI**)

REALIZAR AVALIAÇÕES INTERNAS ESTABELECIDAS NO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

4.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AVALIAR AS AUDITORIAS REALIZADAS PELO NAI



**REALIZAR AVALIAÇÕES INTERNAS ESTABELECIDAS NO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA
DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

4.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AUTOAVALIAR AS AUDITORIAS REALIZADAS PELO NAI

