



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Elaborado por:
Chefe do Serviço de Apoio ao Controle Externo (NA/DITEC/SEACE)

Aprovado por:
Secretário-Geral do Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Data da VIGÊNCIA:
14/11/2024

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

Processo de Trabalho:	CUMPRIR EXIGÊNCIAS DO TCE-RJ	PAT: 01	REV. 00
Atividade:	EXIGÊNCIAS DO TCE-RJ ENDEREÇADAS AO PRESIDENTE DO TJERJ OU SECRETÁRIO-GERAL DO NAI		

Sequência	Tarefas
1	<p>O Gabinete do Núcleo de auditoria Interna (GBNAI) recebe o ofício do Tribunal de Contas do Estado -TCE e providencia sua imediata remessa ao Serviço de Apoio ao Controle Externo do Núcleo de Auditoria Externa (NAI/SEACE) para autuação no Sistema Eletrônico de Informações -SEI (Processo Administrativo Eletrônico) e registro na planilha de controle de prazos. Caso o ofício do TCE-RJ seja recebido pelo Departamento de Apoio à Presidência do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEPRE), este providencia a imediata remessa ao NAI, pelo e-mail: auditoria@tjrj.jus.br, da cópia digitalizada do ofício, com a respectiva guia de recebimento do protocolo do TCE-RJ, para posterior encaminhamento ao SEACE.</p> <p>O SEACE, então, procede à autuação da diligência no SEI (Processo Administrativo Eletrônico) e registra na planilha de controle de prazos.</p>
2	<p>Identificada a necessidade de manifestação expressa de outra unidade organizacional (UO), ou do apoio de técnicos do NAI, que detenham conhecimento nas áreas de tecnologia da informação, prestação de contas e obras e serviços de engenharia, o SEACE encaminha o processo, fixando prazo para retorno.</p> <p>Em se tratando de diligências decorrentes da análise de atos praticados sob a vigência da Deliberação TCE-RJ nº <u>312/20</u>, os esclarecimentos são prestados, indicando-se os documentos do processo principal que serviram de fundamento, os quais devem ser anexados ao processo eletrônico, organizados os arquivos por itens, em formato PDF, tendo em vista que a resposta só pode ser enviada por meio dos sistemas e-TCERJ ou SICODI.</p> <p>Após o cumprimento da(s) exigência(s), o SEACE recebe o processo em devolução e analisa a conformidade das informações e/ou dos documentos entranhados.</p> <p>Observada a insuficiência da resposta apresentada, o SEACE fixa novo prazo para saneamento.</p>
3	<p>Ao constatar a impossibilidade de atendimento dentro do prazo fixado, o SEACE comunica as pertinentes justificativas ao GBNAI, que expede ofício ao TCE-RJ solicitando, quando cabível, a prorrogação e devolve os autos ao SEACE para registro na planilha de controle de prazos.</p>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Elaborado por:
Chefe do Serviço de Apoio ao Controle Externo (NA/DITEC/SEACE)

Aprovado por:
Secretário-Geral do Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Data da VIGÊNCIA:
14/11/2024

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

4	Cumprida(s) a(s) exigência(s) de forma integral e satisfatória, o SEACE elabora parecer, o qual é analisado e homologado pelo diretor da Divisão de Estudos e Análises Técnicas (NAI / DITEC), que o submete ao GBNAI para apreciação e posterior avaliação do secretário-geral do NAI.
5	Caso a unidade administrativa responsável pela prestação das informações encaminhe ao NAI as respostas restando até (2) dois dias para a data limite de envio ao TCE-RJ, o SEACE não procede à análise de conformidade prevista no item 2, por ausência de tempo hábil para tal tarefa, devendo registrar os fatos nos autos e dar ciência, via e-mail (correio eletrônico), ao secretário-geral a qual a unidade administrativa responsável pelo atraso está vinculada, como medida de gerenciamento do risco de descumprimento pelo PJERJ dos prazos fixados em exigências da Corte de Contas.
6	O GBNAI providencia a remessa dos documentos e/ou esclarecimentos requeridos ao TCE-RJ, insere o ofício protocolado, ou o comprovante de envio emitido pelo sistema e-TCERJ ou pelo SICODI, no processo, e encaminha os autos ao SEACE, que registra a baixa na planilha de controle de prazos e finaliza o processo no sistema SEI.