



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:

Serviço de Monitoramento de Auditoria Operacional e de Engenharia (SEMON) e Serviço de Monitoramento de Auditoria e Conformidade e Contas (SEMOA)

Aprovado por:

Núcleo De Auditoria Interna (NAI)

Data da VIGÊNCIA:

29/11/2024

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

Processo de Trabalho:	REALIZAR MONITORAMENTO DE AUDITORIA	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	MONITORAMENTO DE AUDITORIA		

Sequência	Tarefas
1	A Divisão de Monitoramento de Auditoria do Núcleo De Auditoria Interna (NAI/DIMON) encaminha processo de auditoria ao Serviço de Monitoramento de Auditoria Operacional e de Engenharia Do Núcleo De Auditoria Interna (NAI/SEMON) ou ao Serviço de Monitoramento de Auditoria e Conformidade e Contas do Núcleo De Auditoria Interna (NAI/SEMOA), de acordo com o objeto da auditoria realizada, para monitoramento.
2	O SEMON ou o SEMOA elabora comunicado de monitoramento com as seguintes informações: 1) data do início do monitoramento, 2) objetivo do monitoramento, 3) indicação da equipe de monitoramento, 4) pedido de indicação de servidor da UO auditada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com a finalidade de providenciar o atendimento de eventuais pedidos de informações e/ou requisição de documentos necessários à realização dos trabalhos e 5) indicação do prazo para resposta dos questionários encaminhados pela equipe de monitoramento.
3	A DIMON encaminha comunicado de monitoramento ao Núcleo de Auditoria Interna (NAI), solicitando sua expedição à unidade auditada.
4	A DIMON realiza reunião de abertura para a apresentação de esclarecimentos gerais sobre o monitoramento, em especial, sobre como a unidade auditada deve responder às solicitações da equipe de monitoramento.
5	O SEMON ou o SEMOA encaminha o FRM-NAI-008-03 - Requisição de Documentos e Informações, ao(s) servidor(es) indicado(s) no Comunicado de Monitoramento de Auditoria, fixando prazo de até 05 (cinco) dias úteis para resposta.
5.1	Excepcionalmente, o prazo pode ser prorrogado, em consenso com a unidade auditada, de acordo com a complexidade das questões, mediante solicitação devidamente justificada apresentada até o último dia do prazo estabelecido no relatório de autoria/monitoramento.
6	A unidade auditada deve apresentar os esclarecimentos solicitados no FRM-NAI-008-03 - Requisição de Documentos e Informações, encaminhando documentação que evidencie suas informações sempre que possível.
6.1	Na hipótese de as respostas fornecidas serem consideradas insuficientes, o SEMON ou SEMOA encaminha o FRM-NAI-008-03 para que a unidade auditada apresente esclarecimentos, no prazo indicado no documento, ou se entender conveniente, agenda reunião de saneamento a fim de obter uma compreensão mais pormenorizada acerca das ações adotadas visando à implementação da determinação em monitoramento, devendo esta reunião ser registrada em ata.
7	Finalizada a apresentação de informações pela unidade auditada, o SEMON ou o SEMOA preenche o FRM-NAI-008-04 - Relatório de Monitoramento preliminar e o submete ao diretor do DIMON, para revisão.
7.1	Durante a revisão do relatório de monitoramento, o diretor da DIMON pode solicitar ao Serviço de Monitoramento a apresentação de informações adicionais pela unidade auditada.
8	A DIMON encaminha o FRM-NAI-008-04 - Relatório de Monitoramento preliminar ao NAI para aprovação.



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:

Serviço de Monitoramento de Auditoria Operacional e de Engenharia (SEMON) e Serviço de Monitoramento de Auditoria e Conformidade e Contas (SEMOA)

Aprovado por:

Núcleo De Auditoria Interna
(NAI)

Data da VIGÊNCIA:

29/11/2024

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

9	Caso o NAI solicite alteração no texto do Relatório de Monitoramento preliminar, a DIMON providencia a alteração e submete o documento ao NAI.
10	Após aprovação pelo NAI, o SEMON ou o SEMOA agenda a reunião de encerramento para apresentar o Relatório de Monitoramento preliminar à unidade auditada, devendo esta reunião ser registrada em ata.
11	Após, o SEMON ou o SEMOA remete a Ata de Reunião e o Relatório de Monitoramento preliminar à unidade auditada para validação em até 02 (dois) dias úteis, prazo após o qual, em regra, os documentos serão considerados tacitamente aceitos.
11.1	Caso os termos da Ata de Reunião de encerramento e do Relatório de Monitoramento preliminar sejam validados pela unidade auditada, a equipe de monitoramento converte o relatório preliminar em relatório final.
11.2	No caso da apresentação de eventuais considerações quanto ao teor dos documentos, a equipe de monitoramento procede à análise dos comentários e decide pela manutenção do texto dos documentos ou por proceder sua alteração, caso acolha as considerações da unidade auditada. Comunica a unidade (ciência) e após, converte o documento no relatório final do monitoramento.
11.2.1	No caso de acolhimento das considerações apresentadas pela unidade auditada e alteração do texto do Relatório de Monitoramento preliminar, a DIMON dá ciência ao NAI da alteração realizada.
12	SEMON ou SEMOA encaminha o FRM-NAI-008-04 - Relatório de Monitoramento final à DIMON.
13	A DIMON encaminha o Relatório de Monitoramento final ao NAI.
14	NAI encaminha o Relatório de Monitoramento final ao Presidente do TJRJ para análise e aprovação.
15	Após a decisão do Presidente do TJRJ, o processo é devolvido ao NAI, que dá ciência à unidade auditada responsável pelas ações monitoradas e encaminha os autos à DIMON para ciência.
16	A DIMON encaminha os autos ao SEMON e ao SEMOA para acompanhamento da ciência da unidade auditada, bem como lançamento das informações relativas ao monitoramento no banco de dados do NAI.
17	O SEMON e o SEMOA certificam a ciência da unidade auditada sobre a aprovação do relatório de auditoria/monitoramento pelo Presidente do TJRJ e o lançamento das informações relativas ao monitoramento no banco de dados do NAI, e devolvem os autos à DIMON.
18	A DIMON sobrestá os autos do processo de auditoria, no sistema SEI, até o início do primeiro/novo monitoramento, caso haja recomendações pendentes, ou arquiva os autos pelo prazo disposto no Capítulo 9 - Gestão da Informação Documentada desta rotina administrativa, na hipótese de as recomendações terem sido integralmente cumpridas.
18.1	Havendo recomendações pendentes, é realizado novo monitoramento da auditoria, sendo cada exame numerado ordinalmente, com a observância dos procedimentos definidos nesse capítulo.