

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO 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. Visa estabelecer critérios e procedimentos para realização das avaliações internas estabelecidas no Programa de Qualidade de Auditoria deste Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e efetivadas pelo NAI, por meio de questionários dirigidos a auditores e unidades auditadas, com o objetivo de promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna, passando a vigorar a partir de 05/02/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos desse documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 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 04/2023 - 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;

REALIZAR AVALIAÇÕES INTERNAS ESTABELECIDAS NO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA 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.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Secretário-Geral do Núcleo de Auditoria Interna (NAI)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Analisar as informações encaminhadas pelas divisões, consolidando-as num processo administrativo eletrônico (SEI);• encaminhar, por meio de um processo SEI, o reporte de atividades e desempenho à Alta Administração.
Diretores das Divisões de Auditoria Operacional e de Engenharia (NAI/DIAOP); de Auditorias de Finanças (NAI/DIAUF); de Acompanhamento da Gestão e Auditoria de Compliance (NAI/DIAGE) do Núcleo de Auditoria Interna (NAI)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar relatório consolidado com base nas respostas aos questionários de autoavaliação;• submeter o relatório ao <u>secretário-geral</u>.
Diretor da Divisão de Monitoramento de Auditoria do Núcleo de Auditoria Interna (NAI/DIMON)	<ul style="list-style-type: none">• Participar das reuniões de encerramento das auditorias;• elaborar relatório consolidado com base nas respostas aos questionários de autoavaliação;• supervisionar a aplicação dos questionários de avaliação contínua das unidades auditadas pelo Serviço de Monitoramento de Auditoria Operacional e de Engenharia (NAI/SEMON) e Serviço de Monitoramento de Auditoria e Conformidade e Contas (NAI/SEMOA), ambos do Núcleo de Auditoria Interna (NAI);

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• consolidar as informações apontadas nos questionários de avaliação contínua das unidades auditadas e encaminhá-las ao <u>secretário-geral do NAI</u>.
Chefes do Serviço de Monitoramento de Auditoria Operacional e de Engenharia (NAI/SEMON) e do Serviço de Monitoramento de Auditoria e Conformidade e Contas (NAI/SEMOA) do Núcleo de Auditoria Interna (NAI).	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar o FRM-NAI-010-01 - Questionário de Avaliação Contínua (Unidades Auditadas) aos responsáveis pelas unidades auditadas imediatamente após o término da reunião de encerramento, quando esta for presencial;• encaminhar o FRM-NAI-010-01, por e-mail, para os responsáveis pelas unidades auditadas quando a reunião de encerramento for virtual.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

5.1.1 Este Programa visa à melhoria da qualidade das auditorias em termos de aderência às normas, ao às Normas de Conduta, ao Estatuto de Auditoria Interna Governamental, reduzindo, por conseguinte, o tempo de tramitação dos processos de auditorias, o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas do encaminhamento.

5.2 AVALIAÇÕES INTERNAS

5.2.1 As avaliações internas de qualidade contemplam um conjunto de procedimentos e ações conduzidas pelo NAI com o objetivo de verificar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos e identificar as oportunidades de melhoria, envolvendo duas partes relacionadas entre si: o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

5.3 MONITORAMENTO CONTÍNUO

5.3.1 O monitoramento contínuo consiste em:

I - obter *feedback* das unidades auditadas e outros interessados, para aferir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria realizados;

II - avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento das auditorias;

III - avaliar trabalhos realizados pelas unidades de auditoria em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas;

IV - verificar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

5.4 AUTOAVALIAÇÃO PERIÓDICA

5.4.1 A autoavaliação é conduzida pelo titular da unidade de auditoria interna por meio de:

I - avaliação dos formulários, bem como dos aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna, à comunicação dos trabalhos, às Normas de Conduta do NAI, ao Estatuto de Auditoria Interna Governamental e demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna;

II - reporte periódico de atividades e desempenho à Alta Administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

§1º Na autoavaliação serão observados:

I - a qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

II - a conformidade com o Estatuto, Normas de Conduta do NAI, definição de auditoria interna do IIA e demais normativos;

III - a qualidade do trabalho de auditoria, incluindo aderência à metodologia de auditoria interna para trabalhos selecionados;

IV - a qualidade da supervisão;

V - a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna;

VI - o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

5.5 AVALIAÇÃO CONTÍNUA (UNIDADES AUDITADAS)

5.5.1 As avaliações contínuas dos trabalhos de auditoria são aplicadas pelo SEMON e SEMOA, por meio do FRM-NAI-010-01 e supervisionadas pelo diretor da DIMON. O questionário é entregue após a reunião de encerramento.

5.6 PROCEDIMENTO DE COMUNICAÇÃO

5.6.1 A comunicação acerca das informações oriundas das autoavaliações dos auditores, efetivadas pela DIAOP, DIAUF, DIAGE e DIMON, e a avaliação das unidades auditadas, feita pela DIMON devem ser encaminhadas ao secretário-geral do NAI, anualmente, até o dia 10/12 e o secretário-geral do NAI deve encaminhar as informações para a Administração Superior até o dia 10/01.

5.6.2 Destaca-se que o artigo 10 do Ato Normativo TJ nº 21/2021 dispõe que o reporte à Administração Superior deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- I- o escopo e a frequência das autoavaliações;
- II- as oportunidades de melhoria identificadas;
- III- possíveis fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- IV- os planos de ação corretiva, se for o caso.

5.6.3 O envio das informações para o secretário-geral do NAI deverá ocorrer até o dia 10/12, independentemente de qualquer tipo de provocação, assegurando, desta forma, maior agregação de valor por parte do trabalho do NAI na busca do atendimento dos objetivos da unidade e do próprio Tribunal.

5.7 Pormenores do Processo de Trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas do PJERJ](#).

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



- 6.1 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:

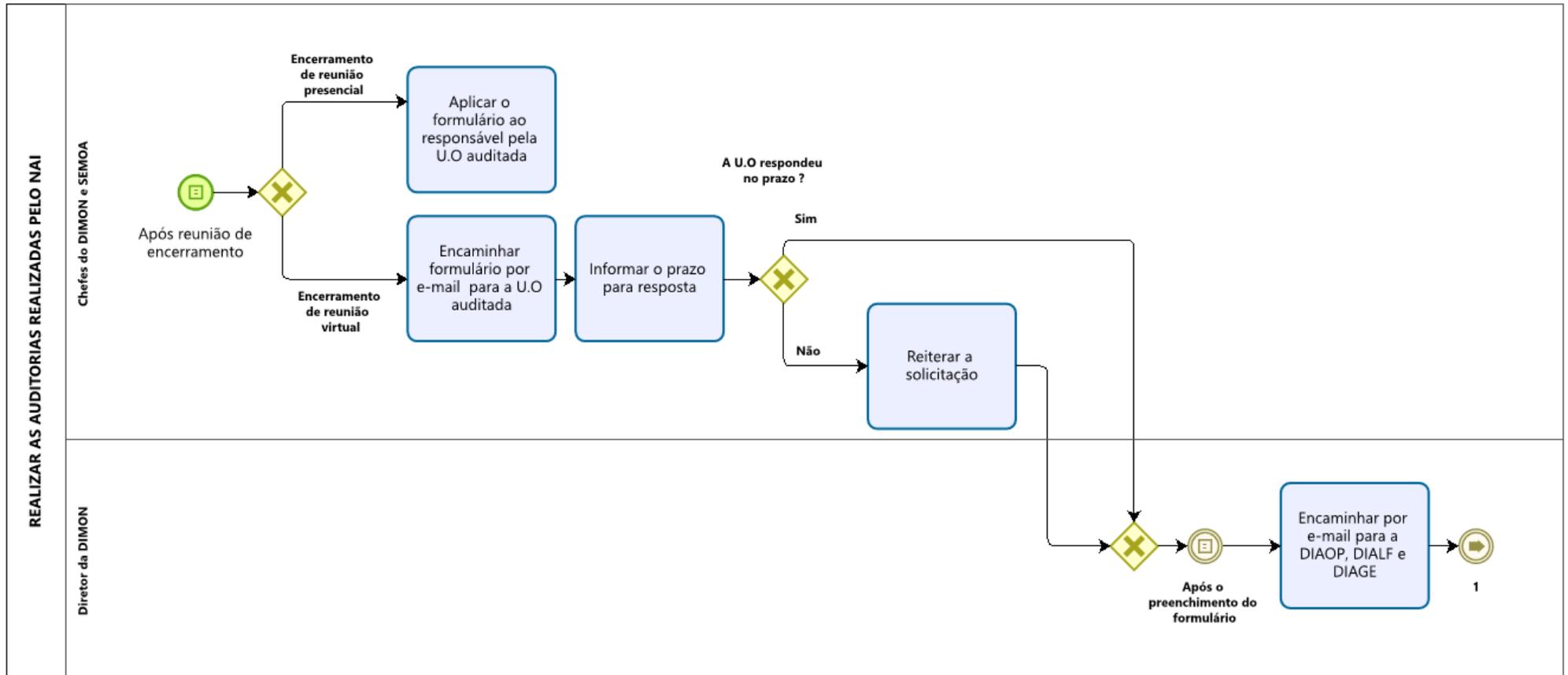
Secretário-Geral do Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

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

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

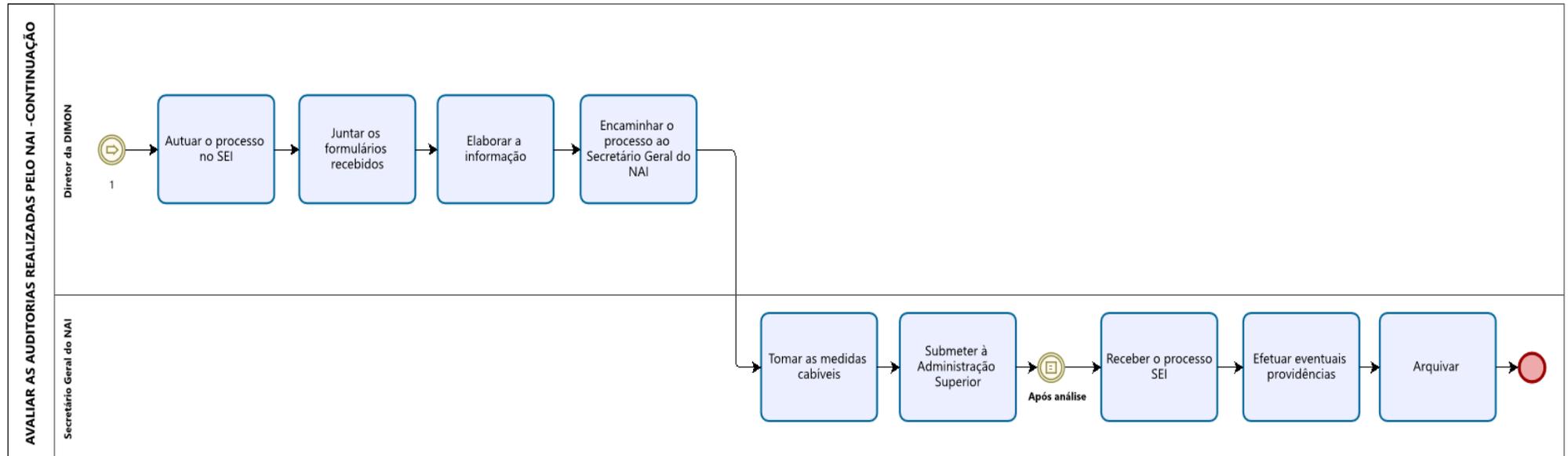


7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AVALIAR AS AUDITORIAS REALIZADAS PELO NAI



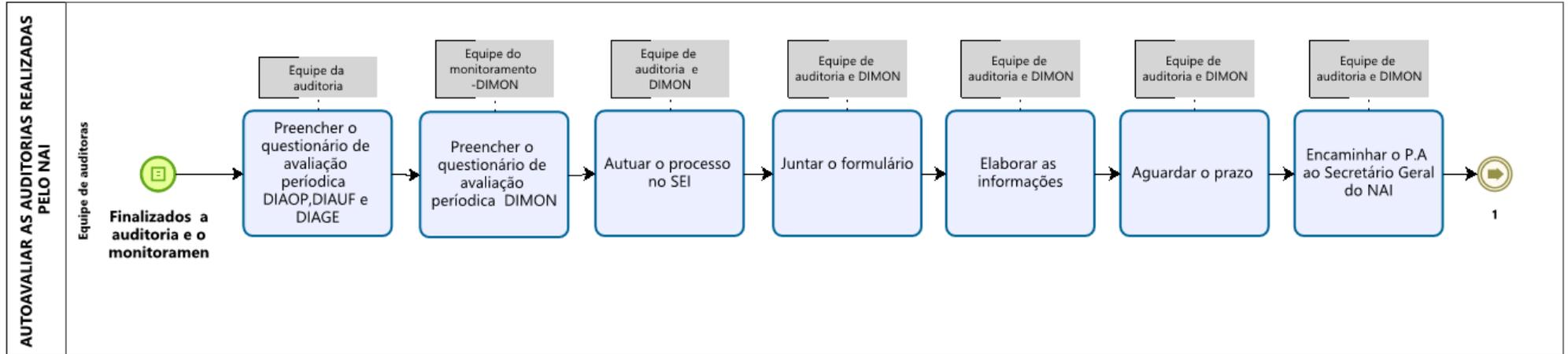
REALIZAR AVALIAÇÕES INTERNAS ESTABELECIDAS NO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AVALIAR AS AUDITORIAS REALIZADAS PELO NAI (CONTINUAÇÃO)



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

7.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AUTOAVALIAR 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

7.2.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - AUTOAVALIAR AS AUDITORIAS REALIZADAS PELO NAI (CONTINUAÇÃO)

