

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) aplica-se às unidades organizacionais (UO) do PJERJ, com o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para a implementação, manutenção, monitoramento e revisão da gestão de riscos, passando a vigorar a partir de 27/06/2023.

2 DEFINIÇÕES



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

3 REFERÊNCIAS



- Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos – Diretrizes;
- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR ISO 31010 – Gestão de Riscos – Técnicas para o processo de avaliação de Riscos;
- Resolução TJ/OE Nº 12/2021, de 31 de maio de 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);
- Ato Executivo TJRJ Nº 81/2022, de 13 de junho de 2022 – Institui o Programa de Integridade no Âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo Nº 10/2023, de 17 de março de 2023 – Estabelece o Sistema de Governança Institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ Nº 11/2023, de 17 de março de 2023 – Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e *Compliance* e dá outras providências;

- Aviso TJ Nº 72/2023, de 22 de junho de 2023 – Avisa sobre a obrigatoriedade do mapeamento de riscos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e fixa cronograma inicial;
- Plano de Gestão de Riscos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Guia Prático de Mapeamento de Riscos.

4 CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1** O objetivo, os princípios, as diretrizes, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos são definidos na Política de Gestão de Riscos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- 4.2** O processo de Gestão de Riscos está definido e detalhado no [Plano de Gestão de Riscos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro](#).
- 4.3** A implementação da Gestão de Riscos no PJERJ seguirá cronograma divulgado no [Aviso TJ Nº 72/2023](#).
- 4.4** A análise dos ambientes externos e internos, das partes interessadas e o mapeamento dos riscos devem ser realizados utilizando-se o FRM-PJERJ-015-01- Mapeamento de Riscos.
- 4.5** O apoio às unidades para análise de contexto, identificação, análise e tratamento dos riscos e outras questões relativas à gestão de riscos será prestado pelo Serviço de Gestão de Risco, da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e *Compliance* (SGGIC/SEGRI).
- 4.6** O monitoramento da estrutura e das práticas de gestão de riscos do PJERJ será realizado pelo SEGRI.
- 4.7** As alterações realizadas no contexto e no mapeamento devem ser registradas no Controle de Revisões do FRM-PJERJ-015-01 - Mapeamento de Riscos e comunicadas com o envio do formulário para o e-mail sggic.segri@tjrj.jus.br.

5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 

5.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
FRM-PJERJ-015-01 Mapeamento de Riscos -	0-1a	UO	Irrestrito	Pasta/Disco Rígido	Assunto	Backup	3 anos	SGADM/DEGEA***

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimento – Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais (DEGEA).
- b) SGADM/DEGEA – procedimentos: Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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 SGTEC, conforme RAD– Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Diretor do Departamento de Compliance e Gestão de Risco (DEGER)



Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e *Compliance* (SGGIC)

6 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO 

6.1 Diagrama do Processo de Gestão De Riscos

