

	AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO		
	Proposto por: Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Analisado por: Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a realização de auditorias internas no Sistema Integrado de Gestão (SIGA) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades organizacionais (UO) do PJERJ com Sistema Integrado de Gestão (SIGA) implementado e em processo de implementação, às unidades de apoio e aos auditores internos, com vigência a partir de 25 de maio de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Auditado	Unidade organizacional que está sendo submetida a auditoria.
Auditor	Pessoa com competência para realizar uma auditoria.
Auditoria	Processo sistemático, documentado e independente, para obter evidências e avaliá-las objetivamente, com o fim de determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos.
Auditoria Interna do <u>Sistema Integrado de Gestão (SIGA)</u>	Auditoria realizada no SIGA, por recursos humanos próprios ou auditores contratados, sendo definida e coordenada pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN).
Auditor Interno Nível I	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, ainda em desenvolvimento da capacitação, e que acompanha auditorias, como observador.
Auditor Interno Nível II	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, concluinte do curso de formação de auditor líder e ainda em desenvolvimento da capacitação e que pode realizar.
Auditor Interno Nível III	Integrante do Quadro de Auditores Internos do PJERJ, concluinte do programa de capacitação, com conhecimento e habilidades que o tornam capaz de conduzir uma auditoria.
Capacitação e desenvolvimento	Conjunto organizado de atividades, aplicadas de maneira sistêmica, possibilitando a apreensão de conhecimentos, a aquisição de novas atitudes e o desenvolvimento de habilidades em função dos objetivos institucionais.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 1 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

TERMO	OBJETO
Competência	Atributos pessoais e capacidade demonstrados para aplicar conhecimento e habilidades.
Conclusão de auditoria	Resultado apresentado por equipe de auditoria, após levar em consideração os objetivos e todas as constatações de uma auditoria realizada.
Constatações de auditoria	Resultados da avaliação de evidências, comparada com os critérios de auditoria realizada.
Crítérios de auditoria	Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos, usado como referência.
Equipe de auditoria	Um ou mais auditores que realizam uma auditoria.
Escopo de auditoria	Abrangências e limites de uma auditoria; inclui a descrição da localização física, as unidades organizacionais, as atividades e processos de trabalho, bem como o tempo estimado para sua realização.
Evidência de auditoria	Registros, apresentação de fatos ou outras informações verificáveis, pertinentes aos critérios de auditoria.
Guia	Servidor indicado pela unidade auditada, para acompanhar o trabalho da equipe de auditoria, sem interferir em sua atuação.
Lista de Verificação (LV)	Relação dos requisitos e itens básicos que devem ser verificados durante a auditoria interna.
Não-conformidade (NC)	Não atendimento a necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.
Observação (OBS)	Falha isolada ou temporária, constituindo-se má prática, que pode afetar a qualidade do produto ou serviço.
Plano de auditoria	Descrição de atividades e arranjos para uma auditoria.
Programa de auditoria	Conjunto de uma ou mais auditorias planejadas para período de tempo determinado e direcionadas a propósito específico.
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	<ol style="list-style-type: none">1- Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação ISO 9001:2008, que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RAS).2- Membro da unidade organizacional que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RD).
Treinamento	Atividade destinada a prover conhecimentos e a desenvolver habilidades e comportamentos tendentes a aprimorar a competência de pessoas para atender a requisitos.



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)	<ul style="list-style-type: none">Aprovar a primeira versão do Programa Anual de Auditorias do SIGA.
Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	<ul style="list-style-type: none">Programar e acompanhar o programa de capacitação e desenvolvimento dos auditores internos do PJERJ;planejar e gerenciar o programa de auditorias;gerenciar o cadastro de auditores internos do PJERJ;gerenciar auditorias internas;avaliar o desempenho dos auditores internos que realizam auditorias internas no PJERJ.
Escola de Administração Judiciária, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPE/ESAJ)	<ul style="list-style-type: none">Gerenciar os cursos para os auditores internos.
Administração Superior ou Representante da Administração Superior (RAS/RD)	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar à DGDIN candidatos a auditores internos do PJERJ;estimular os servidores a participarem de auditorias.
Administração Superior	<ul style="list-style-type: none">Aprova a emissão de RACAP.
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	<ul style="list-style-type: none">Emitir os Relatórios de Ações Corretivas e Ações Preventivas (RACAP);comunicar à DGDIN qualquer alteração no SIGA da unidade.
Auditor Líder	<ul style="list-style-type: none">Planejar as auditorias;registrar o progresso da auditoria na lista de verificação;liderar a equipe de auditoria;relatar imediatamente ao auditado as observações e não-conformidades identificadas;relatar os resultados da auditoria, de maneira objetiva, clara e conclusiva;elaborar o relatório de auditoria;cumprir prazo para entrega de documentação.
Auditados	<ul style="list-style-type: none">Cooperar para o sucesso das auditorias.
Segundo Auditor	<ul style="list-style-type: none">Auditar processos de trabalho indicados pelo auditor líder, contribuindo para que as auditorias internas alcancem os seus objetivos;registrar o progresso da auditoria na lista de verificação.
Auditores	<ul style="list-style-type: none">Contribuir para que as auditorias internas alcancem os seus objetivos.
Guia	<ul style="list-style-type: none">Facilitar as atividades dos auditores na área auditada, mediante informações sobre os locais de interesse e contatos

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 3 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	com pessoas auditadas.

5 AUDITORIAS INTERNAS

5.1 As Normas da série ISO 9000 enfatizam a importância de auditorias como um instrumento eficaz e confiável no apoio a políticas de gestão e controles, fornecendo informações para o sistema de gestão melhorar seu desempenho.

5.2 As auditorias internas do SIGA têm os seguintes objetivos:

- a) monitorar e verificar a conformidade dos processos de trabalho do SIGA estabelecido, em relação à NBR ISO 9001:2008;
- b) verificar se o SIGA está implementado e mantido com eficácia;
- c) contribuir para a melhoria do sistema de gestão.

5.3 Os SIGA implementados e em processo de implementação devem ser avaliados em auditorias internas a intervalos programados.

6 PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

6.1 Um programa de auditorias inclui todas as atividades necessárias para planejar e organizar os tipos e números de auditorias do SIGA, bem como fornecer recursos para conduzi-las de forma eficaz e eficiente dentro do período de tempo especificado.

6.2 A gestão das auditorias é realizada pela DGDIN, que promove ampla divulgação do Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02) e faz a comunicação suplementar às unidades organizacionais e aos auditores internos envolvidos.

6.3 O Programa Anual de Auditorias do SIGA estabelece, dentre outras, as seguintes informações para cada auditoria:

- a) código de auditoria;
- b) tipo de auditoria;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 4 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- c) RAS ou RD;
- d) escopo;
- e) situação de realização da auditoria, que consiste em programada, confirmada e realizada;
- f) dimensionamento em homem/dia (H/D);
- g) período de realização.

6.3.1 A primeira versão do Programa Anual de Auditorias do SIGA é aprovada pelo Chefe do PJERJ, cabendo à DGDIN manter o programa atualizado, bem como divulgar as suas alterações.

6.4 O Programa Anual de Auditorias do SIGA está disponível para consulta na intranet, no endereço Institucional/ Sistema Integrado de Gestão (SIGA)/ Programas de Auditorias de Gestão.

6.5 As auditorias internas são programadas em face da situação atual de desempenho de cada processo de trabalho, de sua importância para o PJERJ em termos de impacto e dos resultados das auditorias anteriores.

6.5.1 Com o fim de evitar excesso ou insuficiência de avaliação, a DGDIN observa os seguintes critérios para a programação de auditorias internas:

- a) a auditoria interna precede a pré-auditoria e a auditoria de certificação fase 1, as auditorias de supervisão e a auditoria de recertificação ;
- b) realização de uma auditoria interna três meses após a auditoria de certificação fase 2;
- c) periodicidade não superior a um ano, a contar da data de realização da última auditoria interna.

6.5.2 Para facilitar o acompanhamento do desempenho dos Sistemas Integrados de Gestão onde ocorre multiplicação do modelo, como por exemplo, o SIGA das Varas Cíveis e

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 5 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

Criminais, as auditorias de gestão serão planejadas agrupando-se o maior número possível de unidades organizacionais de mesmo segmento em determinado período.

6.5.3 A periodicidade referida no item anterior pode ser alterada de forma justificada e desde que não acarrete prejuízo para o SIGA.

6.6 Em função dos resultados alcançados nas auditorias e das estratégias adotadas pela Administração Superior, a DGDIN pode programar a execução de outras auditorias internas para manter a eficácia e a integridade dos respectivos SIGA.

6.6.1 DGDIN pode implementar auditoria interna extraordinária, que deve ser planejada e executada nos mesmos moldes da auditoria interna regular, se:

- a) houver necessidade de avaliação do SIGA em função de mudanças significativas na unidade ou em suas atividades, como, por exemplo, mudança de RAS, escopo ou endereço;
- b) solicitado pela unidade organizacional;
- c) o resultado de avaliação de relatório de auditoria assim recomendar.

6.7 Quaisquer alterações no sistema de gestão de unidade organizacional certificada devem ser comunicadas formalmente à DGDIN, para avaliação da necessidade de realização de uma auditoria interna extraordinária.

6.8 Com o fim de contemplar plena abrangência de auditoria, todos os processos de trabalho e requisitos normativos, em cada unidade organizacional do escopo de certificação, devem ser auditados no prazo máximo de dois anos, cabendo à DGDIN informar ao auditor os processos de trabalho e os requisitos normativos não auditados nesse período.

6.8.1 A auditoria interna que preceder a pré-auditoria e a auditoria de certificação fase 1 deve abranger todos os requisitos normativos e processos de trabalho do sistema de gestão.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 6 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

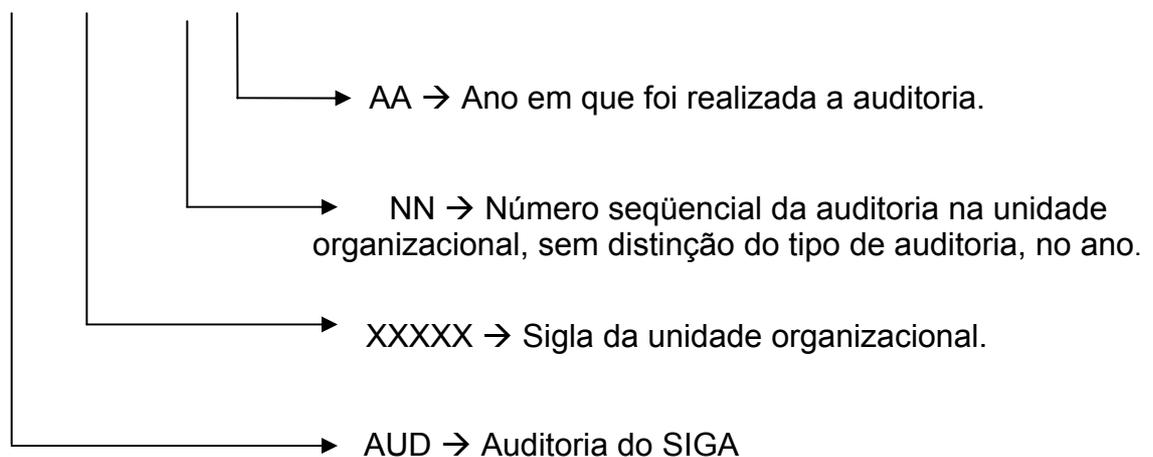
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

6.8.2 Devem ser incluídos no escopo da auditoria interna os processos de trabalho documentados em RAD que estejam há mais de um ano sem revisão.

6.9 Cada auditoria é identificada por um número, fornecido e controlado pela DGDIN, com o seguinte código de formação: três caracteres indicando tratar-se de auditoria (AUD), sigla da unidade organizacional e número seqüencial da auditoria na unidade organizacional, sem distinção do tipo de auditoria, e em seguida o ano. Exemplos:

- AUD-EMERJ-01/05 – primeira auditoria realizada na Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) no ano de 2005;
- AUD-IVJEC/CP-02/06 – segunda auditoria realizada no IV Juizado Especial Cível da Comarca da Capital (IVJEC/CP) no ano de 2006;
- AUD-13VCIV/CP-03/07 – terceira auditoria realizada na 13ª Vara Cível da Comarca da Capital (13VCIV/CP) no ano de 2007.

AUD-XXXXX-NN/AA, onde:



7 PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA DO SIGA

7.1 Definida a data de realização da auditoria em consenso com a unidade a ser auditada, a DGDIN contata o auditor líder selecionado para a condução da auditoria e os demais integrantes da equipe de auditoria.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 7 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 7.1.1** Caso seja necessário, a DGDIN seleciona e convida um auditor para atuar como segundo auditor.
- 7.2** Para preservar a necessária independência no processo de auditoria, os auditores internos do PJERJ são designados de modo que não auditem as unidades organizacionais de sua lotação.
- 7.3** É recomendado que a designação leve em conta a rotatividade de auditores, de modo que haja disseminação de conhecimento e informações entre as unidades organizacionais auditadas.
- 7.4** Os auditores internos lotados na DGDIN ficam impedidos de integrar equipes de auditoria, em razão do apoio direto às unidades organizacionais nas ações de desenvolvimento e implementação do SIGA, sendo, portanto, incluídos, provisoriamente, no Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados, sem prejuízo do aprimoramento contínuo de seus conhecimentos.
- 7.5** Alternativamente aos auditores internos do quadro de servidores, profissionais externos podem realizar auditorias internas, sendo incluídos no Quadro de Auditores Internos Contratados (FRM-PJERJ-005-08), desde que comprovem habilitação como “auditor líder”, tenham competência compatível com o trabalho a ser realizado no PJERJ e apresentem certificado de conclusão de curso de formação de Auditor Líder reconhecido pelo Registro de Auditores Certificados (RAC) ou equivalente.
- 7.6** A confirmação da competência requerida é realizada pela DGDIN, mediante entrevista e informações de experiência em consultoria ou auditoria interna em órgão público.
- 7.7** Os profissionais externos contratados para realizar auditorias internas também ficam sujeitos à avaliação prescrita nesta RAD.
- 7.8** Com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a DGDIN confirma à unidade organizacional a ser auditada a data e o horário de realização da auditoria, bem como o respectivo escopo.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 8 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

7.9 As auditorias internas são planejadas pelo auditor líder, que elabora o Plano de Auditoria Interna do SIGA (FRM-PJERJ-005-03), encaminhando-o, antecipadamente, à DGDIN para aprovação e divulgação, incluindo os seguintes assuntos:

- a) RAD incluídas no escopo da auditoria;
- b) relatórios de auditorias anteriores;
- c) relatórios de ações corretivas ou preventivas emitidos;
- d) resultados dos indicadores de desempenho da unidade organizacional auditada.

8 EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

8.1 As auditorias são iniciadas mediante reunião entre a equipe de auditoria e os responsáveis pela unidade organizacional auditada, com o fim de confirmar o plano, o escopo, os critérios de auditoria, a data e hora da reunião de encerramento; e disponibilizar o guia, se necessário.

8.1.1 O plano de auditoria pode ser alterado ou ajustado na reunião de abertura, com concordância do auditado, da DGDIN e do auditor líder.

8.2 Com base na Lista de Verificação - NBR ISO 9001:2008 (FRM-PJERJ-005-04), o auditor realiza entrevistas, exame de documentos, registros e observação de atividades, condições, dados e informações da unidade organizacional auditada.

8.2.1 O auditor registra o progresso da auditoria na própria LV, com o fim de evidenciar que os processos de trabalho foram auditados e para elaborar o relatório.

8.2.2 Caso o auditor observe fato que possa representar NC real ou potencial e que não esteja contemplada na LV, faz os registros necessários e, no seu relatório, sugere a inclusão do item na LV.

8.3 As evidências de auditoria são avaliadas junto com o auditado e, quando caracterizar uma não-conformidade ou observação, o auditor comunica imediatamente ao auditado, faz o registro na LV e relata as constatações na reunião de encerramento.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 9 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 8.4** Todas as constatações de não-conformidades e observações devem ser documentadas de forma clara e concisa, e comprovadas por evidências objetivas, sendo obrigatória a citação do item e do processo de trabalho a que se refere.
- 8.5** Na reunião de encerramento, realizada preferencialmente com os mesmos participantes da reunião de abertura, são apresentadas e discutidas as constatações da auditoria, de forma que a essência das percepções dos auditores fique claramente entendida por todos.

9 AVALIAÇÃO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO SIGA

- 9.1** No prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da reunião de encerramento, o auditor líder apresenta à DGDIN o seu relatório de auditoria, parametrizado por formulário próprio (FRM-PJERJ-005-05 – Relatório de Auditoria), acompanhado da LV.
- 9.2** DGDIN analisa o relatório de auditoria interna e a LV, constatando se todas as atividades descritas no plano da auditoria foram realizadas.
- 9.2.1** O relatório de auditoria deve apresentar os registros de forma completa, concisa e clara, contemplando a abrangência do escopo e os objetivos da auditoria, com conclusões apropriadas. Caso não esteja conforme, o relatório é restituído ao auditor para as correções necessárias.
- 9.2.2** SIGA é considerado implementado se a DGDIN, pela análise do relatório da primeira auditoria interna, constatar que todas as fases para implementação da gestão estão concluídas, de acordo com a metodologia da NBR ISO 9001:2008.
- 9.3** DGDIN encaminha o relatório de auditoria interna original à unidade auditada, ficando com a cópia.
- 9.4** RAS/RD é responsável pela emissão dos RACAP que são emitidos em até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do relatório de auditoria e observado o procedimento da RAD-PJERJ-004 – Tratamento Mediante Ações Corretivas e Ações Preventivas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 10 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 9.5** Com base no relatório da auditoria, a DGDIN consolida as informações, a fim de possibilitar uma visão global do desempenho do SIGA e verificar a necessidade de apoio relativo aos processos de trabalho e requisitos normativos que apresentam maior número de não-conformidades e observações.
- 9.6** O histórico do desempenho do SIGA nas auditorias, com a quantidade de NC e OBS por processo de trabalho e por item da NBR ISO 9001:2008, é encaminhado à unidade auditada, para auxiliar a Administração Superior na avaliação do SIGA.

10 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AUDITORES INTERNOS DO SIGA

- 10.1** A Administração Superior ou, quando autorizado, o RAS/RD encaminha à DGDIN os nomes de candidatos a auditores internos do SIGA, de forma que, em cada unidade organizacional, haja servidores capacitados para reforçar e multiplicar internamente os conceitos e os benefícios decorrentes de auditorias do SIGA.
- 10.1.1** Os candidatos indicados devem, preferencialmente, possuir atributos pessoais compatíveis com os estabelecidos no formulário de Avaliação de Auditor Interno do SIGA (FRM-PJERJ-005-01).
- 10.2** Os auditores internos do PJERJ são capacitados formalmente por cursos internos ou externos, cabendo à ESAJ gerenciá-los, mediante solicitação da DGDIN.
- 10.3** Para se tornar um auditor interno, o servidor deve passar por um contínuo programa de capacitação e desenvolvimento, que compreende, na seqüência, as seguintes etapas:
- a) Curso de Interpretação da Norma NBR ISO 9001;
 - b) Curso de Auditoria de Gestão da Qualidade;
 - c) Curso de Atributos Pessoais do Auditor Interno;
 - d) acompanhamento de auditorias;
 - e) Curso de Formação de Auditores Líderes;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 11 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

f) prática de auditoria.

10.4 O programa mínimo contempla a compreensão das versões atualizadas das Normas NBR ISO 9000, NBR ISO 9001 e NBR ISO 19011.

10.5 É recomendável que os auditores internos do PJERJ desenvolvam continuamente os atributos pessoais relacionados na Norma NBR ISO 19011.

10.6 Nos Cursos de Interpretação da Norma NBR ISO 9001 e Auditoria de Gestão da Qualidade, o candidato a auditor interno do PJERJ é submetido à avaliação teórica, sendo aprovado com nota final igual ou superior a sete, em dez pontos.

10.6.1 Os servidores aprovados no exame teórico realizam o Curso de Atributos Pessoais do Auditor Interno, quando é aplicado o formulário Opção para Ingresso ao Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-09), que é encaminhado à DGDIN.

10.6.2 A oportunidade de opção somente após os Cursos de Auditoria de Gestão da Qualidade e Atributos Pessoais do Auditor Interno é motivada pela importância dos cursos que, além de capacitar para a função de auditor, também preparam os participantes para as situações de auditoria, considerando a alternância de papéis no PJERJ, ora como auditor, ora como auditado.

10.6.3 Os nomes dos candidatos interessados em prosseguir com o programa de capacitação e desenvolvimento são incluídos no Quadro de Auditores Internos do PJERJ.

10.7 DGDIN mantém atualizado o Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-06) e o Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados (FRM-PJERJ-005-07).

10.7.1 Os integrantes do Quadro de Auditores Internos do PJERJ são classificados nos seguintes níveis:

a) auditor interno nível I – servidor em desenvolvimento da capacitação que acompanha auditorias na qualidade de observador;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 12 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- b) auditor interno nível II – servidor aprovado no curso de formação de auditor líder, ainda em desenvolvimento da capacitação, que pode atuar como 2º auditor e como líder em auditorias extraordinárias;
- c) auditor interno nível III – servidor com conhecimento e habilidades que o tornam capaz de conduzir uma auditoria.

10.7.1.1 A relação nominal dos auditores internos (nível I, II e III), com lotação, classificação e participação em auditorias, está disponível na *intranet*, no endereço Institucional/Sistema Integrado de Gestão – SIGA/Auditores Internos do PJERJ.

10.8 Para a avaliação do desempenho dos auditores de nível II e III, o auditado e a DGDIN utilizam o questionário de Avaliação de Auditor Interno do SIGA (FRM-PJERJ-005-01).

10.8.1 A primeira parte do questionário, que considera os atributos pessoais desejáveis, os conhecimentos e as habilidades genéricas e específicas da qualidade, é preenchida pelo auditado (ou Administração Superior, ou RAS/RD) e tem peso de 60%.

10.8.2 A segunda parte do questionário, que considera o relatório de auditoria, a abrangência do escopo e o cumprimento dos prazos, é preenchida pela DGDIN e tem peso de 40%.

10.9 O resultado final da avaliação de auditor interno nível II e III é considerado para a designação de auditores nos programas de auditoria e resulta nas seguintes recomendações:

- a) permanecer no Quadro de Auditores Internos, no caso de resultado final igual ou superior a 60% ;
- b) requer treinamento, no caso de resultado final entre 40% e 59%;
- c) excluir do Quadro de Auditores Internos, no caso de resultado final inferior a 40%.

10.10 O auditor interno (nível I, II e III) é afastado do Quadro quando:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 13 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- não acompanha ou realiza pelo menos uma auditoria por ano, ressalvado aquele que não completou um ano de ingresso no Quadro;
- solicita formalmente à DGDIN o seu afastamento.

10.11 O reingresso no Quadro ocorre mediante solicitação, ficando condicionado a:

- estar atualizado acerca das Normas NBR ISO 9000, 9001 e 19011;
- receber treinamento sobre esta Rotina Administrativa (RAD);
- acompanhamento imediato de auditoria.

11 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQÜÊNCIA
Quantidade de sistemas de gestão implementados e planejados	$(\Sigma \text{ sistemas de gestão implementados}) \text{ e } (\Sigma \text{ sistemas de gestão planejados})$	Anual
Quantidade de não-conformidades e observações em auditorias internas, por requisito normativo da NBR ISO 9001	$(\Sigma \text{ NC} + \Sigma \text{ OBS em auditorias internas}), \text{ por requisito e por unidade}$	Trimestral
Quantidade de não-conformidades e observações em auditorias internas, por processo de trabalho (RAD)	$(\Sigma \text{ NC} + \Sigma \text{ OBS em auditorias internas}), \text{ por processo de trabalho e por unidade}$	Trimestral
Servidores Aptos a Conduzir Auditorias Internas	$(\Sigma \text{ auditores internos nível III})$	Anual

12 GESTÃO DE REGISTROS

12.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Lista de Verificação - NBR ISO 9001:2008 (FRM-PJERJ-005-04)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Plano de Auditoria Interna do SIGA (FRM-PJERJ-005-03)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Programa Anual de Auditorias do SIGA (FRM-PJERJ-005-02)	0-1-1d	DGDIN	Pasta e Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 14 de 16
---	--	------------------------------	-----------------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETEÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório de Auditoria (FRM-PJERJ-005-05) original	0-1-1b	UO auditada	Pasta	Data e Código de Auditoria	Condições Adequadas	3 anos	DGCON/DEGEA***
Relatório de Auditoria (FRM-PJERJ-005-05) cópia	0-1-1b	DGDIN	Pasta	UO, Código de Auditoria e Data	Condições Adequadas	3 anos	Eliminação na UO
Avaliação de Auditor Interno do SIGA (FRM-PJERJ-005-01)	0-1-1d	DGDIN	Pasta	Código de Auditoria e nome do auditor	Condições Adequadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-06)	0-1-1d	DGDIN	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Adequadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Auditores Internos do PJERJ Afastados (FRM-PJERJ-005-07)	0-1-1d	DGDIN	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Adequadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Auditores Internos Contratados (FRM-PJERJ-005-08)	0-1-1d	DGDIN	Pasta Eletrônica	Data	Backup e Condições Adequadas	3 anos	Eliminação na UO
Opção para Ingresso ao Quadro de Auditores Internos do PJERJ (FRM-PJERJ-005-09) original	0-1-1d	DGDIN	Pasta	Nome	Condições adequadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

13 ANEXO

- Fluxograma Geral do Processo de Trabalho Auditoria Interna do Sistema Integrado de Gestão.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-PJERJ-005	Revisão: 11	Página: 15 de 16
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA GERAL DO PROCESSO DE TRABALHO AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

