



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:
Equipe do Núcleo de Auditoria Interna

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

Data da vigência:
05/02/2025

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	REALIZAR AUDITORIA INTERNA	PAT nº 02	Revisão: 00
Atividade:	EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA		
Sequência	Tarefas		
1	A equipe de auditoria interna do NAI executa os procedimentos previstos no planejamento, analisando, avaliando e documentando informações suficientes, por meio de papéis de trabalho, para cumprir os objetivos e para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria interna.		
2	A equipe de auditoria interna do NAI, por meio dos papéis de trabalho, deve identificar e documentar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis.		
3	A equipe de auditoria interna do NAI (membros, líder e supervisor), durante a realização do trabalho, mantém o diretor do NAI informado acerca do andamento da auditoria interna, principalmente no que se refere ao cumprimento dos prazos previstos para a aplicação dos procedimentos e a eventuais problemas ou dificuldades enfrentadas.		
4	Dentre outras, podem ser usadas as seguintes técnicas na execução dos trabalhos de auditoria interna: entrevista, análise documental, conferência de cálculos, circularização, inspeção física, exame dos registros, correlação entre as informações obtidas, amostragem, observação, revisão analítica etc.		
5	Durante a realização dos trabalhos, sempre que possível, deve ser utilizado o prazo fixado no Comunicado de Auditoria Interna. Caso haja necessidade de alteração, esta é acordada com o auditado, desde que não comprometa o cronograma de execução da auditoria interna.		
6	A partir da análise das evidências obtidas pela aplicação das técnicas de auditoria, a equipe responsável identifica os possíveis achados e/ou oportunidades de melhoria e elabora o Mapa de Achados/Oportunidades de Melhoria Preliminar - MAOP -FRM-NAI-007-06,de forma preliminar.		



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:
Equipe do Núcleo de Auditoria
Interna

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

Data da vigência:
05/02/2025

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

7	A equipe de auditoria interna realiza reunião com o supervisor para aprovação do MAOP, caso haja, e, após a aprovação, realiza a reunião de apresentação de tais documentos aos representantes da unidade auditada.
8	Na reunião de apresentação do MAOP, são arroladas as constatações da equipe de auditoria interna do NAI, esclarecidas eventuais dúvidas e salientado que os representantes da unidade auditada devem analisar os documentos fornecidos, preferencialmente por e-mail, sobretudo as propostas de encaminhamento e os prazos nela consignados.
9	É informado ao dirigente da unidade organizacional auditada, ou ao servidor de contato por ele designado, que os achados/oportunidades de melhoria são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência do aprofundamento da análise.
10	É franqueado prazo para manifestação dos representantes da área auditada para comentários e concordância em relação aos documentos fornecidos. Tais comentários são analisados pela equipe de auditoria interna do NAI e são inseridos no processo, na íntegra, na forma de papel de trabalho correspondente aos comentários dos auditados.
11	O e-mail que encaminha os documentos fornecidos deve consignar expressamente que o transcurso do prazo <i>in albis</i> importa na concordância tácita do conteúdo dos documentos encaminhados, propostas de encaminhamento e prazos neles consignados.
12	Após o decurso do prazo, a equipe de auditoria interna analisa os eventuais comentários ou sugestões da área auditada e avalia a necessidade de alteração dos Achados/Oportunidades de Melhoria fornecidos, elaborando o Mapa de Achados/Oportunidades de Melhoria Final.
13	Caso não concorde com os argumentos da área auditada, a equipe de auditoria interna consigna no relatório final, resumidamente, os comentários dos auditados e fundamenta a manutenção dos achados/oportunidades de melhoria.
14	Transcorrido o prazo para manifestação da equipe auditada quanto aos documentos encaminhados, realiza reunião de encerramento.
15	Na reunião de encerramento, a fase de execução da auditoria interna é concluída formalmente e são abordados os seguintes pontos, dentre outros:



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:
Equipe do Núcleo de Auditoria
Interna

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

Data da vigência:
05/02/2025

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

- a) forma de contagem dos prazos após a aprovação do relatório final pelo Presidente do TJERJ;
- b) avaliação, pela equipe auditada, sobre a atuação da equipe de auditoria interna, nos termos da PAT-NAI-007-04 RAD (FRM-NAI-007-07).

16

No caso de realização de inspeção administrativa ou vistoria, o detalhamento da fase de execução pode ser simplificado.

17

Quando necessário, o diretor da DITEC ou representante por ele indicado participa das reuniões e presta eventual suporte técnico-jurídico à equipe de auditoria interna, por meio de atividade de consultoria, cujo produto pode constar dos papéis de trabalho, a juízo da equipe responsável pelos trabalhos, exceto quando a manifestação for mencionada no relatório final, hipótese em que sua juntada é obrigatória.