



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Apoio à Gestão por Resultado (SEGER)

Aprovado por:
Chefe do Serviço de Apoio à Gestão por Resultado (SEGER)

Data da VIGÊNCIA:
19/02/2025

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

Processo de Trabalho: PROMOVER E APOIAR A REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS NOS SISTEMAS DE GESTÃO CERTIFICADOS E NAS UNIDADES DE APOIO	PAT 03	Revisão 01
Atividade: <p style="text-align: center;">AGENDAR AUDITORIAS</p>		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
1	O Serviço de Apoio à Gestão por Resultado da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC/SEGER) encaminha à unidade organizacional, para ciência, data programada para a realização da auditoria.
2	Abre uma pasta eletrônica no Outlook para cada unidade certificada, ou que tenha se manifestado a respeito da auditoria, para arquivamento dos registros gerados.
3	Organiza as pastas eletrônicas por ano, com subpastas para cada unidade a ser auditada, com a identificação dos tipos de auditoria.
4	De acordo com o tipo de auditoria, o SEGER contata o organismo certificador ou a empresa de auditoria interna, para conciliar as respectivas agendas com as datas sugeridas pelo SEGER.
5	SEGER confirma a data, o horário e a equipe auditora junto à unidade organizacional por e-mail.
6	Ajusta a data da auditoria confirmada no Calendário de Auditorias (FRM–SGGIC-007-02) e no Programa Anual de Auditorias de Gestão (FRM-PJERJ-005-02).