	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 07	Revisão 01
Atividade: **ENVIAR/RECEBER DOCUMENTOS DO ORGANISMO CERTIFICADOR**		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
1	Registrados apontamentos no relatório de auditoria externa, a unidade possui prazo máximo, dado pelo Organismo Certificador, de 14 dias para envio das ações corretivas (**RANAC**).
2	O Serviço de Apoio à Gestão por Resultado da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC/SEGER) controla o prazo de envio das ações corretivas (**RANAC**) pela unidade, que ao receber, devidamente preenchido, analisa e encaminha ao Organismo Certificador.
3	Não sendo aprovado o RANAC, ele é restituído a unidade para as devidas alterações e depois reenviado para análise e aprovação do Organismo Certificador.
4	SEGER recebe a comunicação oficial com a deliberação da Comissão de Certificação, confere os dados da unidade e a periodicidade das auditorias de supervisão.
5	Apresentando alguma incorreção, informa ao organismo certificador para correção.
6	Após as auditorias de certificação fase 2 e de recertificação, com a finalidade de emissão dos certificados, o SEGER providencia a tradução do escopo do sistema de gestão para a língua inglesa e encaminha, por e-mail, ao organismo certificador.
7	Recebe os certificados nas versões português, inglês e IQNET.
8	Confere o escopo e as informações da unidade.
9	Na hipótese de incorreção, informa ao organismo certificador para correção.
10	Arquiva os certificados na pasta eletrônica da unidade e solicita a publicação na *internet* pelo e-mail: divis.site@tjrj.jus.br.
11	Registrados apontamentos no relatório de auditoria externa, a unidade possui prazo máximo, dado pelo Organismo Certificador, de 14 dias para envio das ações corretivas (**RANAC**).
12	O Serviço de Apoio à Gestão por Resultado da Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC/SEGER) controla o prazo de envio das ações corretivas (**RANAC**) pela

	unidade, que ao receber, devidamente preenchido, analisa e encaminha ao Organismo Certificador.
13	Não sendo aprovado o RANAC, ele é restituído a unidade para as devidas alterações e depois reenviado para análise e aprovação do Organismo Certificador.