



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

Unidade Organizacional:
SGGIC

Elaborado por:
Equipe do SEGER

Aprovado por:
Chefe do SEGER

Data da VIGÊNCIA:
20/10/2023

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 n° 003	Revisão: 00
Atividade:	Agendar Auditorias		

Sequência	Tarefas
1	SEGER consulta a unidade organizacional acerca da melhor data para a marcação e realização da auditoria.
2	Abre uma pasta eletrônica no Outlook para cada unidade consultada, 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 auditada, com a identificação dos tipos de auditoria.
	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 pela unidade.
4	SEGER confirma a data, o horário e a equipe auditora junto à unidade organizacional por e-mail.
5	Ajusta a data da auditoria confirmada no Calendário de Auditorias (FRM-SGGIC-xxx-xx) e no Programa Anual de Auditorias de Gestão (FRM-PJERJ- 005-02).