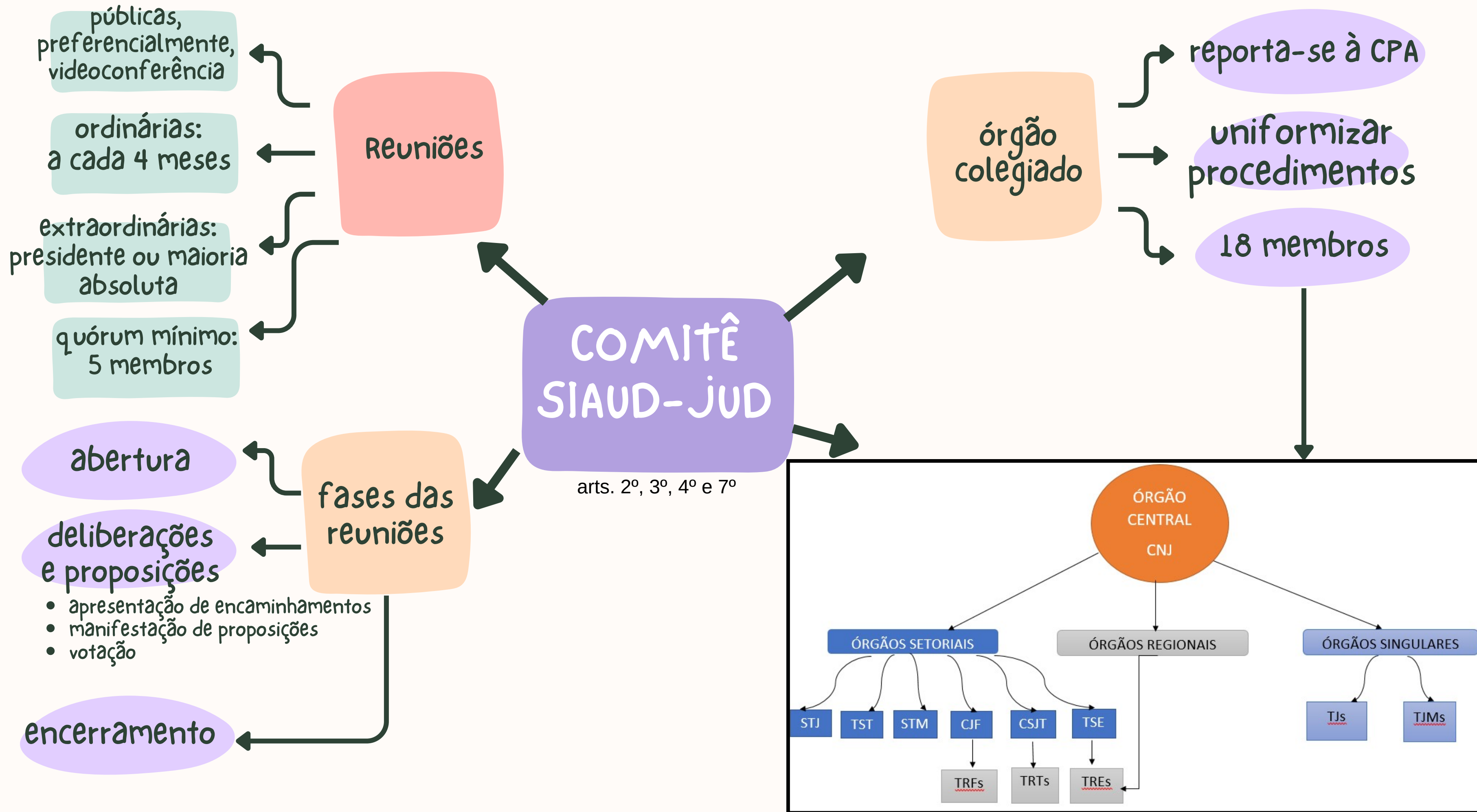


Regimento Interno do Comitê de Governança do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário - SIAUD-Jud

(resumido e esquematizado)





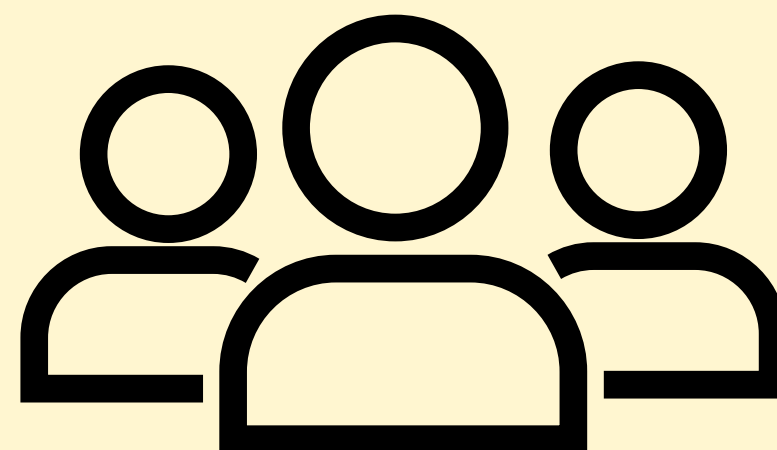
VII - Integração Operacional (efetuar estudos e propor medidas para a **integração operacional do SIAUD-Jud**)

VIII - **Integração do SIAUD-Jud com outros sistemas** da Administração Pública

IX - **Grupos de Trabalho temáticos** (criar GTs temáticos para análise de casos propostos)

X - **Assuntos técnicos** (tratar de assuntos técnicos relacionados à Auditoria Interna, incluindo a elaboração de ações coordenadas, notas técnicas e regulamentações)

XI - Garantia de Qualidade (**fomentar programas de garantia da qualidade** e melhoria nas Auditorias Internas dos órgãos do Poder Judiciário)



Competências do Comitê SIAUD-Jud (art. 5º)

I- **submissão de propostas** à Comissão Permanente de Auditoria (CPA)

II - Avaliação e **Harmonização de práticas e procedimentos** dos órgãos jurisdicionados ao CNJ

III - Estabelecimento de Diretrizes (para **padronização e racionalização de procedimentos de avaliação e consultoria**)

IV - Metodologias de Avaliação (formular **metodologias de avaliação** e aperfeiçoamento das atividades do SIAUD-Jud)

V - **Capacitação** (propor ações de capacitação na área de auditoria)

VI - Organizar o **Fórum Permanente** de Auditoria Interna do Poder Judiciário

Regimento Interno do Comitê SIAUD-Jud

VI - suspender a reunião quando necessário

VII - nomear membros do Comitê para compor grupos de trabalho temático

VIII - organizar a pauta das reuniões ordinárias *

*membros podem incluir item em pauta - em até 30 dias antes da reunião

IX - designar um servidor da SAU/CNJ para secretariar as reuniões do Comitê

X - encaminhar à CPA as conclusões e requerimentos do Comitê



Competências do Presidente do Comitê SIAUD-Jud (art. 6º)

I- presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias

II - convocar as reuniões extraordinárias

III - conceder a palavra aos membros do Comitê

IV - advertir o orador quanto ao tempo de que dispõe

V - interromper o orador que se desviar do tema

V - organizar e manter sob sua guarda documentos do Comitê

VI - cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê

VII - enviar aos membros do Comitê as propostas de encaminhamento



**Competências da
unidade de auditoria
do CNJ (art. 16)**

I- assessorar o Comitê quanto aos aspectos técnicos

II - preparar e distribuir a pauta das reuniões (5º dia útil que antecede a reunião)

III - secretariar as reuniões

IV - elaborar as atas das reuniões e enviar aos membros em até 10 dias após as reuniões

