



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 14/2009**  
de 03 de dezembro de 2009.

Altera dispositivos da Resolução Administrativa nº 02/2005 – Regulamento de Secretaria do Tribunal - para adequação das competências do Serviço de Controle Interno.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**CONSIDERANDO** as diretrizes, os princípios, conceitos e normas técnicas necessários à integração das unidades ou núcleos de controle interno dos Tribunais do Poder Judiciário, nos termos da Resolução nº 86/2009 do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** as recomendações exaradas no Acórdão nº 1074/2009 pelo Plenário do Tribunal de Contas da União para adequação das normas da atividade de auditoria interna com vistas a aperfeiçoar a estrutura de governança dos órgãos públicos e a desenvolver um sistema mais sólido de controle interno;

**CONSIDERANDO** o decidido pelo Eg. Tribunal Pleno em Sessão Administrativa realizada em 19 / 11 / 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os artigos 11 a 16 da Resolução Administrativa nº 02/2005 passam a vigorar com as seguintes redações:

“TÍTULO I  
ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

(...)

CAPÍTULO II  
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES

(...)

Seção III  
Presidência

(...)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

### Serviço de Controle Interno

Art. 11. Ao Serviço de Controle Interno, unidade de assessoria subordinada à Presidência, compete:

I - examinar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, quanto à observância e comprovação do cumprimento das normas legais e regulamentares;

II - avaliar os resultados alcançados pelos gestores em cada exercício, incluindo o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e os programas de gestão definidos nos respectivos planos estratégicos, especialmente quanto à eficácia e eficiência das ações administrativas;

III - planejar e coordenar as auditorias, incluindo, entre as respectivas metas, a avaliação da adequação e efetividade dos sistemas de controles internos, cujos resultados serão comunicados mediante relatórios, pareceres e certificados das verificações ou análises efetuadas;

IV - elaborar relatórios parciais ou específicos sobre a legalidade de atos relativos à execução orçamentária ou à avaliação da gestão, financeira ou de pessoal e patrimonial, a pedido da Presidência, para mensurar os resultados das ações administrativas e a regularidade na aplicação dos recursos públicos;

V - fornecer subsídios e informações com vistas a conferir apoio técnico aos órgãos de controle externo e interno competentes, no exercício de suas respectivas missões institucionais;

VI - orientar técnica e normativamente as atividades relacionadas à administração e utilização de bens e valores públicos, assim como responder a eventuais consultas técnicas solicitadas pela Presidência, tendo caráter geral e abstrato, não constituindo pré-julgamento de fatos ou casos concretos;

VII - examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;

VIII - elaborar relatório anual das atividades, com informações das análises e exames realizados, bem como dos resultados obtidos, inclusive quanto ao cumprimento das auditorias planejadas.

§ 1º. No desempenho das competências, os servidores do Controle Interno deverão:

I - observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às suas ações, incluindo as determinações ou recomendações provenientes de Órgãos dos Sistemas de Controle Externo e Interno, visando à qualidade e à integração dos procedimentos de controle;

II - guardar sigilo em relação às informações e dados que tenha acesso, não os divulgando sem a devida autorização, exceto nos casos legalmente previstos, bem como observar as normas de segurança dos sistemas informatizados que utiliza;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

III - absterem-se de executar tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores, quando seu desempenho implicar conflito de interesses ou comprometer os resultados dos trabalhos por falta de imparcialidade, inviabilizando sua avaliação posterior.

§ 2º. As solicitações encaminhadas pelo Serviço de Controle Interno para o exercício de competências deverão ser atendidas pelos servidores das unidades administrativas de forma tempestiva e completa mediante:

I - autorização de acesso irrestrito a registros, pessoal, documentos e propriedades físicas relevantes;

II - prestação de informações e apoio necessários ao desenvolvimento das ações de controle.

§ 3º. O Serviço de Controle Interno, quando necessário, motivadamente, condicionada à apreciação da Presidência, poderá requisitar a assistência de especialistas e profissionais de dentro e de fora do quadro.

Art. 12. Ao Setor de Análise de Despesas com Pessoal compete:

I - analisar os procedimentos administrativos referentes a concursos para provimento de cargos, remuneração de pessoal, cessão e requisição de servidores, ajuda de custo e licenças, entre outros desta natureza, observando o cumprimento da legalidade dos atos de gestão;

II - examinar e emitir pareceres sobre admissões, aposentadorias e pensões, assim como preparar sua remessa ao controle externo;

III - elaborar e manter arquivo atualizado dos roteiros de análise, pareceres emitidos e mapas de ocorrências;

IV - elaborar relatório das atividades desenvolvidas em cada trimestre, com descrição das análises e exames realizados e enumeração dos resultados atingidos;

V - preparar os expedientes para atender às diligências e demais solicitações dos Órgãos de Controle Interno e/ou Externo, no âmbito de suas competências;

VI - realizar as auditorias previstas no planejamento anual e auxiliar na elaboração do relatório de auditoria de gestão das contas, no âmbito de suas competências;

VII - monitorar o atendimento de determinações recebidas dos Órgãos de Controle, informando sobre seu cumprimento, no âmbito de suas competências.

Art. 13. Ao Setor de Análise de Licitações e Contratos compete:

I - analisar a legalidade das despesas decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como os documentos que os instruem;

II - examinar as despesas contratuais, exceto se provenientes de procedimentos de dispensa de licitação em razão do valor, bem como os documentos que os instruem;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

III - elaborar e manter arquivo atualizado dos roteiros de análise, pareceres emitidos e mapas de ocorrências;

IV - elaborar relatório das atividades desenvolvidas em cada trimestre, com descrição das análises e exames realizados e enumeração dos resultados atingidos;

V - preparar os expedientes para atender às diligências e demais solicitações dos Órgãos de Controle Interno e/ou Externo, no âmbito de suas competências;

VI - realizar as auditorias previstas no planejamento anual e auxiliar na elaboração do relatório de auditoria de gestão das contas, no âmbito de suas competências;

VII - monitorar o atendimento de determinações recebidas dos Órgãos de Controle, informando sobre seu cumprimento, no âmbito de suas competências.

§ único. O Setor de Análise de Licitações e Contratos poderá solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, sugerindo, se for o caso, a adoção, pela Administração do Tribunal, de medidas corretivas pertinentes e necessárias.

Art. 14. Ao Setor de Análise de Despesas Diversas compete:

I - analisar os processos administrativos pertinentes a despesas classificadas em “Outros Custeios e Capital”, inclusive benefícios assistenciais e diárias, quanto à legalidade e formalidade dos respectivos expedientes, à exatidão dos cálculos das obrigações deles advindos;

II - examinar as despesas realizadas mediante dispensa de licitação por valor, bem como por suprimento de fundos, quanto à obediência das normas pertinentes;

III - elaborar e manter arquivo atualizado dos roteiros de análise, pareceres emitidos e mapas de ocorrências;

IV - elaborar relatório das atividades desenvolvidas em cada trimestre, com descrição das análises e exames realizados e enumeração dos resultados atingidos;

V - preparar os expedientes para atender às diligências e demais solicitações dos Órgãos de Controle Interno e/ou Externo, no âmbito de suas competências;

VI - realizar as auditorias previstas no planejamento anual e auxiliar na elaboração do relatório de auditoria de gestão das contas, no âmbito de suas competências;

VII - monitorar o atendimento de determinações recebidas dos Órgãos de Controle, informando sobre seu cumprimento, no âmbito de suas competências.

Art. 15. Ao Setor de Auditoria compete:

I - elaborar estudos e propostas estabelecendo prioridades, fixando objetivos e metas para realização de auditorias;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

- II - acompanhar análises e relatórios contábeis, pareceres e mapas de ocorrências, assim como analisar as contas dos respectivos responsáveis por bens e valores públicos do Tribunal;
- III - avaliar a execução de programas, projetos e atividades, examinando o desempenho dos gestores sob o aspecto da eficácia, eficiência e economicidade;
- IV - verificar a consistência e segurança dos instrumentos e sistemas de guarda, conservação e controle de bens e valores sob responsabilidade do Tribunal;
- V - verificar a abertura e conclusão de processos específicos nas situações de dano ao erário ou falta de prestação de contas, diligenciando junto ao responsável em caso de ausência, comunicando ao controle externo quando o dano não for ressarcido;
- VI - manter atualizado o rol de responsáveis, informando, quando necessário, ao controle externo;
- VII - propor orientações visando ao aperfeiçoamento e/ou uniformização de métodos, normas e procedimentos;
- VIII - elaborar relatório das atividades desenvolvidas em cada trimestre, com descrição das análises e exames realizados e enumeração dos resultados atingidos;
- IX - preparar os expedientes para atender às diligências e demais solicitações dos Órgãos de Controle Interno e/ou Externo, no âmbito de suas competências;
- X - realizar as auditorias previstas no plano anual e auxiliar na elaboração do relatório de auditoria de gestão das contas, no âmbito de suas competências;
- XI - monitorar o atendimento de determinações recebidas dos Órgãos de Controle, informando sobre seu cumprimento, no âmbito de suas competências;
- XII - acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, pelo Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, elaborando relatórios;
- XIII - encaminhar para os órgãos competentes, bem como disponibilizar na página do Tribunal, quadrimestralmente, os Relatórios de Gestão Fiscal;
- XIV - monitorar o registro de imóveis no sistema SPIUnet.

Art. 16. Ao Setor de Controle e Apoio compete:

- I - acompanhar e controlar os autos dos processos administrativos, bem como o trâmite de expedientes recebidos no âmbito do Serviço, observando os prazos estabelecidos para devolução;
- II - manter atualizado o arquivo de legislação, normas e jurisprudência pertinentes a pessoal, licitações e contratos, administração financeira, contabilidade e auditoria, mediante a leitura sistemática dos Diários Oficiais, publicações técnicas e outras fontes;
- III - encaminhar informações aos demais setores, incluindo indicadores, índices e coeficientes necessários ao trabalho de conferência e análise;
- IV - fornecer informações solicitadas a respeito das normas e decisões colecionadas;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

- V - divulgar as alterações na legislação, normas, jurisprudência e tabelas;
- VI - elaborar relatório das atividades desenvolvidas em cada trimestre, com a descrição das tarefas realizadas, inclusive quanto às informações prestadas;
- VII - requisitar, receber, controlar e armazenar os materiais de expediente;
- VIII - coordenar o arquivamento dos processos administrativos, observando as tabelas de temporalidade;
- IX - acompanhar o andamento dos processos e procedimentos autuados pelo Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dentre outros, relativos a atos e fatos de interesse do Tribunal.”

**Art. 2º** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**LUÍS CARLOS CÂNDIDO MARTINS SOTERO DA SILVA**  
Desembargador Federal do Trabalho  
Presidente do Tribunal