



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO Nº 307/CSJT.GP.SG, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014 (*)

Reestrutura a Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso das atribuições conferidas nos arts. 10, inciso XXI, e 97 do Regimento Interno do Órgão,

Considerando a competência constitucional do Conselho Superior da Justiça do Trabalho de supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, como órgão central do sistema;

Considerando o disposto no art. 74 da Constituição Federal, que determina ao Poder Judiciário manter, de forma integrada, sistema de controle interno;

Considerando a Resolução CNJ n.º 86/2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento de unidades ou núcleos de controle interno nos Tribunais, disciplinando as diretrizes, os princípios, os conceitos e as normas técnicas necessárias à sua integração;

Considerando a Resolução CNJ n.º 171/2013, que dispõe sobre normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça;

Considerando o Parecer Técnico CNJ n.º 2/2013, que recomenda aos Órgãos do Poder Judiciário a adoção de providências para efetivar as ações de controle interno e de auditoria;

Considerando as recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União, constantes dos Acórdãos n.os 1.663/2006 e 5.553/2010, ambos da 1ª Câmara, e 1.074/2009 e 2.994/2009, do Plenário, no sentido de se evitar a participação dos auditores internos em procedimentos e atividades que possam caracterizar atividades de gestão;

Considerando a competência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para expedir normas gerais de procedimento relacionadas com os sistemas de orçamento, administração financeira, material e patrimônio e de controle interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, atribuída pelo art. 12, inciso II, do Regimento Interno do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;



RESOLVE:

Reestruturar a Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, nos termos do presente Ato.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DA CCAUD/CSJT

Art. 1º A Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CCAUD/CSJT) desempenha as seguintes funções:

I – atua como Unidade Central do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau;

II – auxilia o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no desempenho de sua missão constitucional de exercer a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau; e

III – assiste à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nos assuntos relacionados ao controle da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial de competência exclusiva do órgão.

Art. 2º Compete à Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho:

I – no cumprimento da função de unidade central do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau (SCI-JT):

a) exercer a orientação normativa e a supervisão técnica das Unidades de Controle Interno dos Tribunais Regionais do Trabalho (UCIs-TRTs);

b) propor à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais relacionados às atividades de controle interno e de auditoria da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau;

c) coordenar as atividades que exijam ações integradas das UCIs-TRTs;

d) adotar ações visando à integração do SCI-JT com outros sistemas de controle da Administração Pública;

e) instituir e manter, com o apoio das UCIs-TRTs, sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do SCI-JT;

f) fomentar a instituição de programa de qualidade dos trabalhos executados no âmbito do SCI-JT;

g) planejar, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, a capacitação e o treinamento dos servidores atuantes nas unidades integrantes do SCI-JT;

II – no cumprimento da função de auxiliar o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no desempenho de sua missão constitucional e de assistir à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho na supervisão dos atos de gestão praticados no âmbito do CSJT:

a) realizar auditoria nos sistemas contábil, orçamentário, operacional, administrativo, financeiro e patrimonial, com vistas à verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão dos responsáveis;

b) avaliar os resultados obtidos pela gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, no tocante à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade;

c) avaliar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

d) avaliar os controles internos administrativos, com o objetivo de contribuir para a mitigação dos riscos que possam impactar negativamente o alcance dos objetivos dos Órgãos;

e) promover o monitoramento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com vistas à regular aplicação dos recursos públicos;

f) elaborar o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e o Plano Anual de Auditoria (PAA), os quais serão submetidos à apreciação do Presidente do CSJT, respectivamente, até 30 de novembro de cada quadriênio e 30 de novembro de cada ano;

g) incluir no PAA, além da auditoria, outras técnicas ou ações de controle, como a inspeção administrativa e a fiscalização, bem como a emissão de pareceres técnicos e o monitoramento das determinações de auditoria;

h) propor à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho a realização de auditorias ou outras técnicas e ações de controle em caráter extraordinário e executá-las, em caso de acatamento da proposta;

i) empreender as auditorias e demais técnicas ou ações de controle previstas no Plano Anual de Auditoria e as determinadas em caráter extraordinário pela Presidência ou Plenário do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

j) emitir parecer ou manifestação sobre matérias relacionadas à área de controle e auditoria, quando previstos em norma do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou solicitados pela Presidência ou pelos Conselheiros do CSJT;

k) monitorar o cumprimento das determinações do CSJT decorrentes de auditorias ou de outras ações de controle por ela realizadas, bem como de pareceres técnicos por ela emitidos;

III - no cumprimento das funções de unidade central do SCI-JT, de auxiliar o CSJT no desempenho de sua missão constitucional e de assistir à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho na supervisão dos atos de gestão praticados no âmbito de competência exclusiva do CSJT:

a) manter interlocução com o Tribunal de Contas da União e com os órgãos de Controle Interno no âmbito dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo;

b) apoiar o controle externo, na figura do Tribunal de Contas da União, e o Conselho Nacional de Justiça no exercício de suas missões institucionais;

c) representar à Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou ao Plenário do CSJT em caso de constatação de ilegalidade ou irregularidade;

d) propor a remessa de processos ou informações ao Conselho Nacional de Justiça, ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público, conforme o caso, quando constatada irregularidade ou ilegalidade;

e) propor a implantação de sistemas informatizados que auxiliem a realização de auditorias e demais técnicas ou ações de controle, bem como o monitoramento dos atos de gestão;

f) zelar pela qualidade das ações de controle e pela independência das unidades que as executam;

g) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade e que auxiliem ou sejam atinentes ao cumprimento de suas competências.

Parágrafo único. No cumprimento de suas competências, a CCAUD/CSJT possui a prerrogativa de atuar no âmbito do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 3º A Seção de Normas e Avaliação das Ações de Controle

(SNAC), vinculada à CCAUD passa a ser denominada Seção de Normatização e Avaliação das Ações de Controle (SNAC).

Art. 4º A Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal, Benefícios e Administrativa (SAG), vinculada à Divisão de Auditoria (DIAUD/CCAUD), passa a ser denominada Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas e Benefícios (SAGPES).

Art. 5º A Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação, vinculada à Divisão de Auditoria (DIAUD/CCAUD), passa a ser denominada Seção de Auditoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC).

Art. 6º É criada a Seção de Auditoria de Gestão Administrativa (SAGADM), vinculada à Divisão de Auditoria (DIAUD) da Coordenadoria de Controle e Auditoria.

Art. 7º A Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho é estruturada na forma a seguir.

I – Seção de Normatização e Avaliação das Ações de Controle (SNAC);

II – Divisão de Auditoria (DIAUD), à qual estão vinculadas as seguintes Seções:

Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas e Benefícios (SAGPES);

Seção de Auditoria de Gestão Administrativa (SAGADM);

Seção de Auditoria de Gestão de Obras (SAGOB); e

Seção de Auditoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC).

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 8º A Seção de Normatização e Avaliação das Ações de Controle (SNAC) auxiliará a CCAUD no desempenho da função de Unidade Central do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, desempenhando as seguintes atribuições:

I – propor a normatização, sistematização e padronização das ações de controle e auditoria realizadas no âmbito da CCAUD/CSJT e das UCIs-TRTs;

II – acompanhar e avaliar as ações de controle e auditoria realizadas no âmbito da CCAUD/CSJT e das UCIs-TRTs;

III – propor alterações na estruturação das UCIs-TRTs, visando ao fortalecimento das atividades de controle e a independência na atuação do SCI-JT;

IV – elaborar proposta de planejamento estratégico e operacional da CCAUD/CSJT e do SCI-JT, bem como acompanhar a execução deste;

V – criar procedimentos e indicadores para subsidiar as ações de controle da CCAUD/CSJT e do SCI-JT;

VI – propor diretrizes para a elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA) a serem empreendidos pela CCAUD/CSJT e pelas UCIs-TRTs;

VII – propor ao Coordenador de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho a realização de auditorias em caráter extraordinário ou de outras técnicas ou ações de controle;

VIII – emitir parecer ou manifestação em matérias pertinentes às suas atribuições;

IX – consolidar as informações e produzir relatórios gerenciais sobre os trabalhos realizados no âmbito da CCAUD/CSJT e do SCI-JT, com ênfase nos resultados alcançados;

X – elaborar relatório das atividades realizadas, a fim de compor o relatório anual de atividades da CCAUD/CSJT;

XI – manter atualizado banco de dados com a legislação e jurisprudência pertinentes à sua área de atuação, bem como conservar, pelo prazo mínimo de cinco anos, os documentos produzidos no desempenho de suas atividades;

XII – propor a realização de cursos, simpósios, congressos ou outros eventos que promovam o desenvolvimento e a integração do SCI-JT;

XIII – gerenciar o desempenho dos servidores lotados na Seção;

XIV – desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 9º À Divisão de Auditoria compete:

I – realizar, para a consecução das funções da CCAUD/CSJT, auditorias, inspeções administrativas, fiscalizações e demais técnicas ou ações de controle, no âmbito do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho;

II – propor ao Coordenador de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho:

a) minutas do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

b) a realização de auditorias ou outras técnicas e ações de controle em caráter extraordinário, quando necessário;

III – realizar as auditorias e demais técnicas ou ações de controle constantes do Plano Anual de Auditoria e as determinadas pela Presidência ou pelo Plenário do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em caráter extraordinário;

IV – exercer a coordenação e supervisão técnicas dos trabalhos de auditoria ou de outras ações de controle;

V – monitorar os trabalhos de auditoria e adotar as providências necessárias à garantia de sua qualidade;

VI – emitir parecer ou manifestação sobre matérias relacionadas à área de controle e auditoria, quando previstos em norma do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou solicitados pela Presidência ou pelos Conselheiros do CSJT;

VII – consolidar relatório das atividades realizadas, a fim de compor o relatório anual de atividades da CCAUD/CSJT;

VIII – gerenciar o desempenho dos servidores lotados na Divisão;

IX – desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 10. As Seções que compõem a Divisão de Auditoria possuem a atribuição de executar auditorias e demais técnicas ou ações de controle, atuando de forma integrada e preferencialmente com formação de equipes multidisciplinares.

§ 1º Para fins de organização técnica e de especialização e aprofundamento temáticos, as seções da Divisão de Auditoria desempenharão as suas atribuições nas seguintes áreas de atuação:

I – Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas e Benefícios (SAGPES) atuará nas questões de auditoria inerentes aos atos de gestão relativos aos servidores e magistrados, inclusive os benefícios que lhes são concedidos;

II – Seção de Auditoria de Gestão Administrativa (SAGADM) atuará nas questões de auditoria relacionadas à gestão administrativa, o que envolve, entre outros temas, as licitações e demais formas de contratação, a gestão de contratos, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres, bem como a guarda e o gerenciamento dos bens e recursos públicos;

III – Seção de Auditoria de Gestão de Obras (SAGOB) atuará nas questões de auditoria relacionadas ao planejamento, à contratação e à execução de obras, de forma direta ou indireta, bem como nos casos de aquisição ou locação de

imóveis; e

IV – Seção de Auditoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC) atuará em questões de auditoria relacionadas aos atos de gestão relativos ao portfólio de Tecnologia da Informação e da Comunicação.

§ 2º As Seções da Divisão de Auditoria poderão realizar trabalhos conjuntos e contar com a participação de outras Seções da Coordenadoria de Controle e Auditoria ou de outros colaboradores especialmente designados, caso uma ação de controle sobre determinado tema assim o exija.

Art. 11. Para a consecução das finalidades e competências da DIAUD/CCAUD cabe às Seções que a integram desempenhar as seguintes atribuições:

I – auxiliar na elaboração das propostas de Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e de Plano Anual de Auditoria (PAA);

II – proceder ao monitoramento das decisões exaradas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho decorrentes das auditorias ou de outras ações de controle realizadas no âmbito da CCAUD/CSJT;

III – desempenhar as atribuições descritas no item III em relação às decisões do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Contas da União, em matéria relacionada à área de atuação da CCAUD e mediante expressa determinação de providências a cargo do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

IV – propor a adoção de providências quando constatado o não atendimento das recomendações ou determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, Conselho Nacional de Justiça ou Tribunal de Contas da União;

V – instituir e manter atualizado banco de dados com informações atinentes às atribuições descritas nos itens III, IV e V;

VI – emitir parecer ou manifestação quando previsto em norma do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou solicitado pela Presidência ou pelos Conselheiros, submetendo-os ao Chefe da Divisão de Auditoria e ao Coordenador de Controle e Auditoria;

VII – obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VIII – realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para os trabalhos de fiscalização, submetendo-os ao Chefe da Divisão de Auditoria e ao Coordenador de Controle e Auditoria para fins de validação e padronização;

IX – auxiliar a elaboração de relatórios gerenciais dos trabalhos realizados no âmbito de cada Seção, a fim de compor o relatório anual de atividades da Coordenadoria de Controle e Auditoria;

X – propor a realização de cursos e treinamentos com vistas ao aperfeiçoamento dos servidores que atuam na Seção;

XI – gerenciar o desempenho dos servidores lotados em cada na Seção;

XII – desenvolver outras atividades inerentes às suas atribuições.

CAPÍTULO IV DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 12. Para a execução de atividades de apoio administrativo, o Coordenador de Controle e Auditoria poderá delegar às Seções pertencentes à CCAUD as seguintes atribuições:

I – requisitar, receber, armazenar e distribuir o material de expediente necessário ao trabalho da Coordenadoria;

II – receber, distribuir e expedir correspondências, documentos e papéis, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando

for o caso;

III – receber os processos sujeitos ao exame da Coordenadoria, bem como dar encaminhamento às unidades competentes;

IV – manter, de forma atualizada e acessível, arquivo sistemático de normas, manuais, jurisprudências, documentos, publicações e expedientes pertinentes à atividade da Coordenadoria;

V – efetuar registros relativos à frequência e ao afastamento de servidor e de estagiário lotado na Coordenadoria;

VI – adotar procedimentos necessários à aquisição de bens, contratação de serviços, concessão de diárias e requisição de passagens, em conformidade com as disposições legais e regulamentares;

VII – prestar apoio administrativo-operacional às demais unidades integrantes da Coordenadoria;

VIII – organizar as reuniões da Coordenadoria;

IX – atualizar as informações da página eletrônica da Coordenadoria, no Portal do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

X – proceder à revisão de documentos da Coordenadoria;

XI – adotar outras providências determinadas pelo Coordenador de Controle Auditoria.

CAPÍTULO V

DAS PRERROGATIVAS, RESPONSABILIDADES E IMPEDIMENTOS DOS SERVIDORES LOTADOS NA CCAUD

Art. 13. No cumprimento de suas atribuições, os servidores da Coordenadoria de Controle e Auditoria terão as seguintes prerrogativas:

I – acesso imediato e irrestrito a registros, pessoal, informações, propriedades e dependências físicas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho necessários à realização das ações de controle;

II – requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades auditadas, documentos e informações necessárias à realização das ações de controle, que deverão ser prestadas, com obrigatoriedade, de forma tempestiva e completa;

III – requisitar o apoio dos servidores das unidades auditadas.

Art. 14. A Coordenadoria de Controle e Auditoria poderá solicitar à Presidência do CSJT, quando necessário e de forma motivada, a assistência de colaboradores internos e externos ou de especialistas.

Art. 15. Os servidores lotados na CCAUD/CSJT deverão atuar de forma objetiva e guardar sigilo sobre documentos, informações e dados a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, permitida sua utilização exclusivamente nas atividades a cargo da Unidade.

Art. 16. A CCAUD/CSJT manterá em arquivo, pelo período mínimo de cinco anos, os pareceres, relatórios, papéis de trabalhos e demais documentos emitidos em virtude de sua atuação.

Art. 17. É vedado à CCAUD/CSJT exercer atividades próprias e típicas da área de gestão, bem como ter qualquer de seus servidores participando de comissões ou grupos de trabalho, ante o princípio de segregação de funções, tais como:

I – atividades ou atos que resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

II – instrução de processo com indicação de autorização ou aprovação de ato que resulte na assunção de despesas, que devem ser praticados pelo gestor;

- III – formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;
- IV – promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais;
- V – participação em comissão de sindicância;
- VI – decisão ou aprovação do objeto a ser contratado;
- VII – exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Constarão de regulamentação específica:

- I – o manual de ações de controle da Coordenadoria de Controle e Auditoria do CSJT, com a especificação dos processos de trabalho;
- II – o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- III – o código de conduta dos servidores que atuam no âmbito da CCAUD/CSJT e das Unidades de Controle Interno dos Tribunais Regionais do Trabalho.

Art. 19. O quantitativo de cargos em comissão e funções comissionadas da Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho é o constante do Anexo deste Ato.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em especial o Ato n.º 191/CSJT.GP.SG, de 29/11/2010.

(*) Republicado em razão de erro material.

Ministro ANTONIO JOSÉ DE BARROS LEVENHAGEN



ANEXOS

ANEXO DO ATO CSJT.GP.SG Nº 307/2014

TABELA DE CARGOS E FUNÇÕES COMISSONADAS DA CCAUD/CSJT				
UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE PARCIAL	QUANTIDADE TOTAL
Coordenadoria de Controle e Auditoria (CCAUD)	Coordenador	CJ-2	1	1
	Supervisor de Seção	FC-5	1	2
	Assistente 4	FC-4	1	
Divisão de Auditoria (DIAUD)	Chefe de Divisão	CJ-1	1	1
	Supervisor de Seção	FC-5	4	10
	Assistente 5	FC-5	1	
	Assistente 4	FC-4	4	
	Assistente 3	FC-3	1	
TOTAL DE CARGO EM COMISSÃO				2
TOTAL DE FUNÇÕES COMISSONADAS				12
TOTAL GERAL				14