

## ATO N° 26/2011

Dispõe sobre alteração da denominação da Assessoria de Controle Interno para Secretaria de Controle Interno, regulamentação da referida Secretaria e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão Plenária de 11/01/2011 (Res. N° 4/2011),

**Considerando** o disposto nos artigos 74 da Constituição Federal de 1988;

**Considerando** a Resolução n° 86/2009 do Conselho Nacional de Justiça;

**Considerando** as recomendações do Tribunal de Contas da União no Acórdão n° 1.074/2009 – Plenário;

**Considerando** finalmente, o objetivo n° 3 do Planejamento Estratégico deste Tribunal, qual seja o de “racionalizar, padronizar e simplificar fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais efetiva a prestação jurisdicional”;

### **RESOLVE**

**Art.1º** Alterar a denominação da Assessoria de Controle Interno para Secretaria de Controle Interno.

**Art. 2º** As atividades a cargo da Secretaria de Controle Interno serão exercidas observando os princípios da independência, do sigilo e da objetividade, as normas constitucionais, legais e técnicas aplicáveis e as do manual de controle interno, bem como os dispositivos constantes deste ato, sem prejuízo do normatizado no Regulamento Geral do Tribunal.

**Art. 3º** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores do Controle Interno, no desempenho de suas atribuições inerentes às ações de controle, os quais lhes deverão ser disponibilizados no prazo estabelecido, sob pena de responsabilização, na forma da Lei.

**Art. 4º** As diligências, justificativas, esclarecimentos e/ou retificações, bem como manifestações referentes a recomendações, demandados pela Secretaria, no exercício de sua função de controle, deverão ser atendida(o)s nos prazos estabelecidos, os quais poderão ser prorrogados e/ou estendidos, mediante solicitação justificada.

**Art. 5º** Os servidores lotados na Secretaria de Controle Interno possuem dever de sigilo para com as informações conhecidas no exercício da função de controle, sob pena de responsabilização funcional.

§ 1º No exercício da função de controle, deverão ser atendidos os requisitos de objetividade, clareza, precisão e concisão na elaboração das manifestações decorrentes.

§ 2º Durante a realização dos trabalhos concernentes à ação de controle, o servidor do Controle Interno deverá observar as normas de comportamento e urbanidade, de comunicação, de audiência ao auditado e os procedimentos técnicos estabelecidos.

**Art. 6º** A abrangência de atuação do Controle Interno deste Tribunal comporta todos os atos de gestão de pessoal, patrimonial, contábil e orçamentário-financeiro, incluindo a execução de programas de trabalho, despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, bem como o fomento ao desenvolvimento dos sistemas de controles internos administrativos e a respectiva avaliação, quanto aos aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

**Art. 7º** O planejamento das ações de controle interno no Tribunal deve visar os objetivos da Administração para o respectivo exercício, no que concerne à competência das unidades executoras integrantes da área de atuação da Secretaria.

Parágrafo único. As ações selecionadas decorrerão da priorização das atividades a serem controladas, decorrente da análise de riscos, da materialidade, relevância e criticidade, devendo ser elaborado um Plano Anual de Ações de Controle (PAAC), no qual estejam indicadas as metas estabelecidas, submetido à aprovação da Presidência, e alvo de prestação de contas à Administração por meio do Relatório Anual de Ações de Controle (RAAC).

**Art. 8º** Os dados resultantes dos trabalhos da ação de controle devem ser registrados em papéis de trabalho, correspondentes a documentos emitidos pelo profissional de controle interno, destinados a evidenciar o trabalho realizado e as conclusões emitidas, como também a subsidiar informações, pronunciamentos, relatórios e pareceres resultantes.

§ 1º Os servidores designados para a realização dos trabalhos de controle, deverão, obrigatoriamente, durante os trabalhos de campo, dar conhecimento das ocorrências identificadas aos responsáveis pela área examinada, solicitando destes os devidos esclarecimentos e manifestações formais.

§ 2º Após a realização dos exames da ação de controle, o profissional dela incumbido deverá elaborar o documento de registro e manifestação e submetê-lo à supervisão do Secretário de Controle Interno, o qual assinará o documento em co-responsabilidade e o encaminhará à unidade competente.

**Art. 9º** Compete ao Secretário de Controle Interno designar servidores para a realização das ações de controle, bem como definir diretrizes, princípios e conceitos, observadas as normas técnicas aplicáveis à ação de controle interno, visando a qualidade e a integração dos procedimentos de controle.

**Art. 10.** É vedada a participação de servidores da Secretaria de Controle Interno em quaisquer comissões instituídas no âmbito do Tribunal, ante o princípio da segregação de funções e a necessidade de preservação da independência do controle, bem como o cometimento de atribuições que caracterizem co-gestão.

**Art. 11.** A atuação do Controle na atividade de consultoria e orientação à Administração destina-se à melhoria do desempenho efetivo da gestão de suas funções e responsabilidades.

**Art. 12.** Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 13.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Fortaleza, 26 de janeiro de 2011.

**CLÁUDIO SOARES PIRES**

Presidente