



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 125/2018 TRE-AL/PRE/CCIA

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO que a Resolução TRE/AL nº 15.868/2017 promoveu alterações na estrutura organizacional da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;

CONSIDERANDO que compete à Presidência do Tribunal, por meio de Portaria, estabelecer as atribuições das unidades criadas pela Resolução TRE/AL nº 15.868/2017, até a edição do novo Regulamento da Secretaria;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar as atribuições da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e definir as atribuições da Assessoria de Contas e Apoio à Gestão, diretamente vinculadas à Presidência deste Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º À Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria (CCIA) compete:

I - fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Tribunal quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e da economicidade, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional;

II - fiscalizar o cumprimento das metas do plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento e os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficiência, eficácia e efetividade;

III - definir diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos aplicáveis à ação de controle interno avaliativo e à atividade de auditoria interna, observando normas nacionais e internacionais cabíveis;

IV - promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no planejamento estratégico do Tribunal;

V - promover a avaliação do gerenciamento e da estratégia definida pela administração na gestão de riscos, sob o aspecto da confiabilidade das informações, a eficácia e a eficiência das operações e o cumprimento de leis e normas aplicáveis;

VI - promover a avaliação da estrutura de controles internos do Tribunal, com o uso de metodologias e técnicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Nacional de Justiça e pelos demais órgãos reguladores competentes para expedir as mencionadas técnicas;

VII - submeter à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP - e o Plano Anual de Auditoria (PAA -, bem como propostas de fiscalização e inspeção administrativa, quando necessárias;

VIII - determinar a realização de fiscalização e auditoria, supervisionando os trabalhos de auditoria e comunicando à Presidência do Tribunal o seu resultado, bem como sugerindo a instauração de inquérito administrativo, quando cabível;

IX - autorizar a realização de auditoria especial para exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, por solicitação expressa de autoridade competente;

X - apresentar à Presidência do Tribunal os processos de contas dos responsáveis e gestores de bens e valores públicos, com os respectivos relatórios, certificados e pareceres de auditoria;

XI - dar ciência ao Tribunal de Contas da União sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade, detectada nos processos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão;

XII - recomendar formalmente à autoridade administrativa competente a instauração de Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências previstas na legislação que rege a matéria, devendo, nos casos em que estiverem envolvidos bens e valores geridos pelo Tribunal, emitir relatório, certificado de auditoria e parecer conclusivo, bem como providenciar seu encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.

Art. 2º À Assessoria de Auditoria (AAU) compete:

I - propor atividades de auditoria, fiscalização e inspeção administrativa visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e do Plano Anual de Auditoria (PAA);

II - executar os trabalhos de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização desde seu planejamento até a conclusão do relatório;

III - acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas nos trabalhos de auditoria, manifestando-se sobre sua eficácia e propondo, quando for o caso, o encaminhamento das informações pertinentes ao Tribunal de Contas da União;

IV - elaborar o Relatório de Auditoria de Gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União;

V - manter registro das decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União relacionados aos processos de Tomada de Contas e demais atos administrativos praticados no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral;

VI - analisar os procedimentos relativos à admissão de pessoal e à concessão e alteração de aposentadorias e pensões, bem como encaminhar os respectivos dados ao Tribunal de Contas da União, para fins de exame e registro;

VII - conferir os levantamentos necessários à elaboração da Tomada de Contas Anual, Especial e Extraordinária, das Unidades Gestoras do Tribunal Regional Eleitoral, no âmbito de sua competência, nos casos previstos na Legislação;

VIII - verificar a correção e o atendimento às normas legais do Relatório de Gestão Fiscal elaborado pela Coordenadoria Orçamentária e Financeira;

IX - promover auditorias visando a avaliação dos riscos relativos à gestão e aos controles internos administrativos;

X - propor a melhoria contínua dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, avaliando as ações gerenciais e os procedimentos operacionais;

XI - auditar os procedimentos administrativos do Tribunal Regional Eleitoral, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade, conforme planejamento anual;

XII - propor a realização de auditorias especiais sempre que a materialidade, relevância ou risco verificados no procedimento ou na atuação administrativa indicarem essa necessidade;

XIII - avaliar o alcance dos resultados propostos no Planejamento Estratégico do Tribunal, a fim de propor os direcionamentos e melhorias necessários;

XIV - participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas, no âmbito de sua competência;

XV - acompanhar o cumprimento de diligências e determinações do Tribunal Superior Eleitoral, do Tribunal de Contas da União e do Conselho Nacional de Justiça dirigidas ao Tribunal, quando encaminhadas à Unidade de Controle Interno e Auditoria;

XVI - submeter à Coordenadoria proposta de atos normativos, bem como sugestões para definição de diretrizes, princípios, conceitos e padrões técnicos aplicáveis à ação de controle interno avaliativo e à atividade de auditoria interna.

Art. 3º A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, no desempenho de suas funções, terá livre ingresso às unidades deste Tribunal, bem como acesso irrestrito a todos os documentos e informações, necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados.

§ 1º As unidades submetidas aos trabalhos da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deverão apresentar, tempestivamente, as informações que lhe forem solicitadas.

§ 2º É facultada à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, com a autorização da Presidência, a solicitação prévia do apoio de servidores das unidades submetidas aos seus trabalhos, bem como de assistência de especialistas e profissionais pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Tribunal, que tenham formação multidisciplinar, em especial contabilidade, administração, economia, direito, tecnologia da informação, engenharia civil, entre outros, e que manifestem interesse em atuar temporariamente na realização de auditorias.

Art. 4º A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria encaminhará à Autoridade Superior, até 30 de outubro de cada ano, plano de capacitação para o ano seguinte, de forma que a totalidade dos servidores da unidade seja permanentemente capacitada em eventos internos e externos, para que seja possível alavancar a realização de auditorias, inspeções administrativas, fiscalizações e monitoramentos.

Art. 5º Fica vedada à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria a realização de trabalhos de consultoria ou outros que possam caracterizar-se como próprios e típicos de gestores, a fim de evitar prejuízo à independência e objetividade na realização dos trabalhos de Auditoria, Inspeção Administrativa, Fiscalização e Monitoramento, tais como:

I – análise prévia sobre as atividades ou atos que resultem na emissão de empenho, autorização de pagamento ou dispêndio de recursos;

II – instrução prévia de processo com indicação de autorização ou aprovação de ato que importe na assunção ou no pagamento de despesas, que devem ser praticados pelo gestor;

III – análise de processos relativos à concessão, aplicação e comprovação de suprimentos de fundos;

IV – formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário, financeiro

e de gestão de riscos;

V – promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais;

VI – participação em comissão de sindicância ou em outras comissões especiais que possam indicar cogestão;

VII – análise prévia que importe na decisão ou aprovação/homologação do objeto a ser contratado ou doado/cedido;

VIII – conferência e validação de cálculos para aposentadoria e pensão, bem como de passivos, ressarcimento ao erário, gratificação por encargo de curso e concurso, acertos financeiros, diárias, ajuda de custo e outras espécies remuneratórias;

IX – exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica, que possam comprometer a independência de atuação da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria.

Art. 6º Os servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deverão manter a confidencialidade das informações obtidas durante a realização das atividades e devem atuar com prioridade:

I – na realização de auditoria interna, contemplando a avaliação e a revisão dos controles internos administrativos e do gerenciamento de riscos corporativos;

II – na verificação do cumprimento das políticas traçadas pela alta administração, com vistas a examinar se estão sendo cumpridas as normas por cada unidade responsável;

III – na execução de auditorias internas nas áreas contábil, orçamentária, financeira, de governança, de controle e de riscos de tecnologia da informação, de gestão de pessoas, de licitações, de obras e de sistemas de controles internos administrativos, sendo vedado o exame prévio em qualquer fase dos processos;

IV – na avaliação da eficácia do gerenciamento de riscos corporativos e na recomendação de melhorias, conforme as normas estabelecidas pelo Institute of Internal Auditors no Brasil, que estipula que a auditoria interna alcança a avaliação da confiabilidade das informações, a eficácia e a eficiência das operações e o cumprimento de leis e normas aplicáveis;

Art. 7º A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria submeterá à apreciação do Presidente, até o dia 30 de novembro de cada ano, o Plano Anual de Auditoria (PAA) e, a cada quatro anos, o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), para aprovação, seguida da publicação na página deste Regional na internet.

Art. 8º A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, a cada quadrimestre, deverá apresentar à Presidência, um relatório contendo as recomendações emitidas nos procedimentos de auditoria, fiscalização e inspeção administrativa, que se encontram pendentes de cumprimento.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput deverá ser remetido às Unidades envolvidas para que, no prazo de 10 (dez) dias, manifestem-se prestando os esclarecimentos, indicando as ações corretivas adotadas ou indicando o prazo necessário para seu cumprimento, conforme o caso.

Art. 9º À Assessoria de Contas e Apoio à Gestão (ACAGE) compete:

I - executar as atividades de assessoramento no que concerne à legislação, jurisprudência e doutrina, prestando informações e pareceres relacionados às áreas de Contas Eleitorais e Partidárias e de Apoio à Gestão;

II - submeter à Presidência propostas de normas e convênios, bem como promover as ações

- necessárias à fiscalização do financiamento administrativo dos Partidos Políticos e das campanhas eleitorais em âmbito estadual, apoiando essas atividades na esfera municipal;
- III - acompanhar, orientar e dar suporte às atividades decorrentes do exame das contas, inclusive na operação e utilização dos sistemas de prestação de contas eleitorais e partidárias;
- IV - exercer a fiscalização sobre movimentação financeira e escrituração contábil dos diretórios estaduais dos partidos políticos, verificando a integridade e fidedignidade das informações pertinentes às prestações de contas partidárias;
- V - emitir, quando solicitado pelo Desembargador Relator, parecer sobre a regularidade do financiamento de campanha, em recursos interpostos nos processos de prestações de contas de candidatos e diretórios municipais, originários das zonas eleitorais;
- VI - emitir, quando solicitado pelo Desembargador Relator, parecer técnico em recursos interpostos nos processos de prestações de contas anuais de Partidos Políticos Municipais;
- VII - propor a formação e dissolução da Comissão de Exame de Contas Eleitorais, nas eleições gerais, a qual funcionará sob a sua presidência, e solicitar à administração a estrutura necessária para o seu funcionamento;
- VIII - analisar e emitir parecer técnico sobre as prestações de contas de candidatos e diretórios estaduais nas campanhas referentes às eleições gerais, bem como sobre as contas anuais dos diretórios estaduais;
- IX - prestar atendimento e informações aos partidos políticos, candidatos e demais interessados acerca das normas pertinentes à arrecadação, aplicação de recursos e apresentação das respectivas contas anuais e de campanhas eleitorais, pelos diversos meios de comunicação;
- X - realizar auditorias nos diretórios estaduais de partidos políticos, sempre que entender necessário ou por determinação do Desembargador Relator do Tribunal;
- XI - propor diligências para corrigir omissões, esclarecer dúvidas e promover circularizações verificadas nos processos de prestações de contas de campanhas eleitorais e anuais de partidos políticos;
- XII - treinar e orientar os examinadores, quando solicitados a prestar auxílio, nas tarefas desenvolvidas nas prestações de contas;
- XIII - orientar e treinar servidores para o trabalho de análise das contas anuais dos Partidos Políticos e fiscalização do financiamento das campanhas eleitorais, nos âmbitos estadual e municipal;
- XIV - acompanhar e manter atualizados os dados relativos à apreciação e julgamento das contas dos diretórios estaduais dos partidos políticos, especialmente no que se refere à aplicação de recursos do Fundo Partidário, a fim de subsidiar informações a serem encaminhadas ao Tribunal Superior Eleitoral e ao Tribunal de Contas da União;
- XV - cadastrar no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias (SICO -), as prestações de contas partidárias estaduais e eleitorais, referentes às eleições gerais, bem como os respectivos julgamentos;
- XVI - emitir certidão, quando solicitada, da regularidade da situação dos partidos em relação à prestação de contas e fundo partidário;
- XVII - registrar no SISBACEN, quando determinado pela autoridade competente, o nome dos dirigentes partidários e candidatos, exclusivamente com relação às contas partidárias e eleitorais;

- XVIII - acompanhar diariamente as mensagens e orientações encaminhadas pela área técnica do TSE e, quando necessário, repassar aos cartórios eleitorais;
- XIX - manter atualizadas na intranet e na internet as informações relativas às prestações de contas anuais de Partidos Políticos.
- XX - executar as atividades de orientação e emissão de pareceres que visem racionalizar a execução da despesa, bem como aumentar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos procedimentos que lhe forem submetidos pelos gestores para avaliação, nos termos dos parâmetros definidos pelo Tribunal;
- XXI - analisar os indicadores de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes e os custos e composição de preços nos procedimentos licitatórios que envolvam terceirização de mão de obra;
- XXII - examinar os procedimentos licitatórios, na fase externa, contratação direta ou adesão à ata de registro de preços, bem como eventuais termos aditivos e apostilamentos, independentemente do valor da contratação, cujo objeto se refira à contratação de mão de obra ou aquisição de materiais/produtos e serviços nas áreas de Tecnologia da Informação e de Engenharia;
- XXIII - analisar os demais procedimentos licitatórios, na fase externa, e adesão à Ata de Registro de Preços;
- XXIV - analisar os procedimentos de contratação, tais como aqueles relativos às dispensas e inexigibilidades de licitações;
- XXV - analisar os procedimentos de aditativação, prorrogação, renovação, reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação, reajuste ou revisão de contratos, cujo valor original de contratação/aquisição seja igual ou superior aos valores estabelecidos pelo Tribunal;
- XXVI - analisar as prestações de contas dos recursos aplicados mediante a concessão de suprimento de fundos;
- XXVII - verificar os pagamentos de contratos de obras e/ou serviços de engenharia, independentemente do valor;
- XXVIII - verificar os processos que versam sobre pagamentos aos fornecedores e aos prestadores de serviços, cujos valores brutos totais a serem pagos no mês para a empresa contratada forem iguais ou superiores aos valores definidos pelo Tribunal;
- XXIX - analisar os procedimentos de desfazimento de bens;
- XXX - orientar os gestores na verificação da consistência e segurança dos instrumentos e sistemas de guarda, conservação e controle dos bens e dos valores da União, ou daqueles pelos quais esta seja responsável, sugerindo providências para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de dinheiro e no uso do bem público;
- XXXI - avaliar processos findos que envolvam perda, subtração, extravio ou danos envolvendo bens de propriedade ou responsabilidade da União, observando a regular apuração de responsabilidade;
- XXXII - avaliar a regularidade da gestão patrimonial por meio dos processos de inventário anual de bens permanentes e de consumo do Tribunal;
- XXXIII - apresentar à Presidência, bimestralmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, relatório contendo o resumo de suas principais recomendações emitidas nos autos dos processos administrativos submetidos a sua análise;

XXXIV - analisar as concessões de abono de permanência e de adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;

XXXV - conferir os cálculos dos ajustes financeiros de servidores desligados do Tribunal, decorrentes de exoneração e vacância;

XXXVI - propor a realização de auditorias à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria sempre que a materialidade, a relevância, a criticidade ou o risco envolvido em determinado ato de gestão indicar essa necessidade;

XXXVII - atualizar os arquivos sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes à sua área de atuação;

§ 1º. Os procedimentos referentes a gestão administrativa do Tribunal submetidos à análise da ACAGE deverão estar com a sua instrução processual completa, inclusive contendo a manifestação da Assessoria Jurídica ou unidade técnica, conforme o caso, e antes de lavrada a decisão superior;

§ 2º. As competências previstas nas alíneas XX, XXIII, XXIV, XXV e XXVIII deste artigo serão executadas de acordo com parâmetros definidos pelo Tribunal.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 09 de abril de 2018.

DES. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES

Presidente do TRE/AL