

RESOLUÇÃO Nº 67, DE 5 DE OUTUBRO DE 2022

Promove alterações na estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de sua competência definida no art. 96, inciso I, alínea “a”, da Constituição da República, e tendo em vista o que foi deliberado na Sessão Plenária desta data,

CONSIDERANDO a imperiosidade de adequação da unidade central de controle interno do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte a determinações da Resolução nº 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), notadamente quanto ao que dispõem os termos do seu art. 74;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 018/2022 – TCE, de 14 de julho de 2022, que dispõe sobre as diretrizes para implantação, regulamentação e operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de readequação da estrutura organizacional e atualização do quadro de cargos deste Poder em função da implementação de novas atividades e do aprimoramento daquelas já existentes;

CONSIDERANDO, por fim, que, de acordo com o art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 715, de 21 de junho de 2022, o Tribunal de Justiça, por seu Órgão Plenário, pode renomear e/ou transformar, sem aumento de despesa, os cargos públicos de provimento em comissão de seu Quadro Geral de Pessoal,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o nome da unidade Secretaria de Controle Interno para Secretaria de Auditoria Interna.

Art. 2º A Divisão de Fiscalização, Inspeção Administrativa e Auditoria, a Seção de Auditoria, a Seção de Fiscalização e a Seção de Análise e Orientação terão suas nomenclaturas alteradas para Divisão de Avaliação e Consultoria, Seção de Auditoria Interna, Seção de Avaliação e Consultoria da Gestão e da Governança e Seção de Informações Gerenciais e de Apoio à Gestão.

Art. 3º O art. 4º da Resolução nº 13-TJ, de 11 de abril de 2018, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 4º A Secretaria de Auditoria Interna (SAI), unidade administrativa vinculada diretamente à Presidência, tem por finalidade precípua exercer exclusivamente atividade de avaliação e de consultoria de forma a agregar valor e a aperfeiçoar as operações do Tribunal, mediante avaliação da adequação e da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança corporativa, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controles internos, da qualidade no cumprimento das responsabilidades e do alcance de metas e objetivos organizacionais, além das seguintes atribuições específicas:

I - avaliar o cumprimento e execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, no que pertine ao Poder Judiciário, assim como no seu

Plano Estratégico;

II - acompanhar e avaliar a conformidade da gestão de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de pessoal, levando em consideração os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como da execução dos programas de trabalho;

III - elaborar, submetendo à Presidência do Tribunal para apreciação e aprovação, o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), de abrangência quadrienal, o Plano Anual de Auditoria (PAA) e o Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), assim como eventual proposta de alteração de qualquer desses instrumentos;

IV - instituir e manter Programa de Qualidade de Auditoria que contemple a atividade de auditoria interna em toda sua extensão;

V - elaborar Relatório Anual das Atividades desempenhadas no exercício anterior, submetendo-o a deliberação do Tribunal Pleno;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - observar as disposições da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), assim como as das demais normas ou atos por ele editados;

VIII - monitorar o cumprimento de recomendações e determinações emanadas de órgãos de controle externo; e

IX - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação que não se configurem como atos típicos de gestão inerentes às demais unidades administrativas do Tribunal.

.....” (NR)

Art. 4º O art. 5º da Resolução nº 13-TJ, de 11 de abril de 2018, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 5º A Secretaria de Auditoria Interna, além de suas atribuições, está subdividida da seguinte forma:

I - Divisão de Avaliação e Consultoria, subordinada à Secretaria de Auditoria Interna, com as atribuições de:

a) elaborar, em conjunto com as demais unidades a ela vinculadas, a proposta do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), assim como propor alteração a qualquer desses planos, quando necessária;

b) coordenar as atividades de auditoria interna, desde o planejamento até o monitoramento dos resultados, bem como as de consultoria, estabelecendo as salvaguardas necessárias para não comprometer a autonomia e objetividade da Secretaria;

c) auxiliar as equipes específicas de avaliação ou de consultoria na definição do escopo de trabalho, das técnicas e instrumentos adequados à consecução da atividade e do relato de suas conclusões;

d) acompanhar e avaliar os parâmetros técnicos e de qualidade adotados nos trabalhos desenvolvidos, em consonância com as normas e

padrões profissionais aplicáveis à atividade de avaliação e de consultoria;

e) contribuir para que as avaliações e consultorias colaborem para com o fortalecimento dos processos, mecanismos e estruturas de governança do Tribunal;

f) encaminhar à Presidência, à Secretaria Geral e às unidades orgânicas auditadas relatórios de auditoria, incluindo opinião acerca da adequação dos controles internos administrativos existentes e apresentação de recomendações;

g) coordenar a elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria, do Manual de Auditoria e Consultoria, do Relatório Anual das Atividades e de qualquer outro documento que vise à normatização, à sistematização e à padronização de procedimentos, visando ao aperfeiçoamento das rotinas operacionais afetas à Secretaria;

h) gerenciar as informações da Secretaria que devam ser prestadas ao controle externo;

i) orientar, em conjunto com o titular da Secretaria, as demais unidades acerca de conceitos e técnicas de auditoria e consultoria;

j) atuar, em caráter eventual, em conjunto com as equipes especializadas de avaliação e de consultoria; e

k) desenvolver outras atividades correlatas à sua área de competências.

II - Seção de Auditoria Interna, subordinada à Divisão de Avaliação e Consultoria, com as atribuições de:

a) realizar programação individual e específica de cada auditoria, definindo o escopo de trabalho e os respectivos instrumentos necessários à sua consecução;

b) conduzir, juntamente com a Divisão de Avaliação e Consultoria, os trabalhos de auditoria interna, desde a etapa do planejamento até a do monitoramento dos resultados;

c) executar os exames de auditoria em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna, buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;

d) avaliar, mediante exames de auditoria, a eficácia dos processos de gestão de riscos, controles internos administrativos e governança com a finalidade de contribuir para a melhoria dos mesmos;

e) conduzir, com o auxílio das demais seções, procedimentos atinentes a tomadas de contas que venham a ser determinadas;

f) fiscalizar os atos de admissão, de aposentadoria e de pensão;

g) fiscalizar os processos de concessão, aplicação de recursos e prestação de contas a título de Suprimento de Fundos;

h) emitir relatórios, certificados e pareceres sobre os atos, procedimentos e processos avaliados;

i) sugerir a realização de auditorias específicas, quando os atos, procedimentos e documentos analisados exigirem tal medida;

j) auxiliar na elaboração da proposta do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do Plano Anual de

Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), assim como na proposição de alteração a qualquer desses planos, quando necessária;

k) prestar auxílio na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria, do Manual de Auditoria e Consultoria, do Relatório Anual das Atividades e de qualquer outro documento que vise à normatização, à sistematização e à padronização de procedimentos, visando ao aperfeiçoamento das rotinas operacionais afetas à Secretaria; e

l) desenvolver outras atividades correlatas à sua área de competências.

III - Seção de Avaliação e Consultoria da Gestão e da Governança, subordinada à Divisão de Avaliação e Consultoria, com as atribuições de:

a) realizar programação individual e específica de cada auditoria de gestão e governança, definindo o escopo de trabalho e os respectivos instrumentos necessários à sua consecução;

b) conduzir, juntamente com a Divisão de Avaliação e Consultoria, os trabalhos de auditoria, desde a etapa do planejamento até a do monitoramento dos resultados;

c) executar os exames de auditoria em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna, buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;

d) realizar exames de auditoria objetivando avaliar a eficácia dos processos de gestão de riscos, controles internos administrativos, gestão e governança com a finalidade de contribuir para a melhoria dos mesmos;

e) executar atividades de consultoria, entendidas como aquelas voltadas para fins de orientações ou treinamentos técnicos vinculados a assuntos estratégicos do Tribunal, que não se configurem como atos típicos de gestão inerentes às demais unidades administrativas do Órgão;

f) emitir relatórios, certificados e pareceres sobre os processos de gestão e governança avaliados;

g) sugerir a realização de auditorias específicas, quando os atos, procedimentos e documentos analisados exigirem tal medida;

h) auxiliar na elaboração da proposta do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), assim como na proposição de alteração a qualquer desses planos, quando necessária;

i) prestar auxílio na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria, do Manual de Auditoria e Consultoria, do Relatório Anual das Atividades e de qualquer outro documento que vise à normatização, à sistematização e à padronização de procedimentos, visando ao aperfeiçoamento das rotinas operacionais afetas à Secretaria;

j) orientar as demais unidades administrativas do Tribunal acerca de conceitos e técnicas de gestão e governança; e

k) desenvolver outras atividades correlatas à sua área de competências.

IV - Seção de Informações Gerenciais e de Apoio à Gestão, subordinada à Divisão de Avaliação e Consultoria, com as atribuições de:

a) monitorar e acompanhar o atendimento a determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), bem como a normatizações, recomendações e orientações expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN);

b) efetuar o acompanhamento acerca do cumprimento das regras relacionadas a transparência e a acesso a informações;

c) elaborar, juntamente com a Divisão de Avaliação e Consultoria, relatórios de informações gerenciais, relacionados a auditorias e consultorias, que possam subsidiar decisões do Presidente do Tribunal;

d) atuar em auditorias e consultorias, quando necessário, em conjunto com as equipes especializadas;

e) auxiliar na elaboração da proposta do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), assim como na proposição de alteração a qualquer desses planos, quando necessária;

f) prestar auxílio na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria, do Manual de Auditoria e Consultoria, do Relatório Anual das Atividades e de qualquer outro documento que vise à normatização, à sistematização e à padronização de procedimentos, visando ao aperfeiçoamento das rotinas operacionais afetas à Secretaria;

g) providenciar a divulgação na página oficial do Tribunal na internet dos planos de auditoria (PALP e PAA) e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), depois de suas aprovações pela Presidência do Tribunal, assim como do Relatório Anual de Atividades, após a deliberação acerca deste pelo Tribunal Pleno;

h) providenciar a guarda, pelo prazo de cinco anos, a contar da data de julgamento das contas de gestão do Tribunal pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), dos papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados a auditorias realizadas; e

i) desenvolver outras atividades correlatas à sua área de competências.

V - Subseção de Controle e Análise de Riscos, subordinada à Seção de Avaliação e Consultoria da Gestão e da Governança, com as atribuições de:

a) atuar essencialmente nas avaliações e consultorias sobre temas de abrangência institucional do Tribunal, relacionados ao gerenciamento de riscos, controles internos e integridade;

b) auxiliar as equipes de auditoria e de consultoria na definição do escopo de trabalho, das técnicas e instrumentos adequados à consecução da atividade e do relato de suas conclusões;

c) realizar, em conjunto com a Seção de Auditoria Interna e a Seção de Informações Gerenciais e de Apoio à Gestão, avaliações autônomas e objetivas a cerca de conformidade (compliance) dos processos de trabalho organizacionais, de adequação, eficácia e reporte do gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão, com vistas a contribuir para o

aperfeiçoamento dos processos de trabalho e do gerenciamento de riscos;

d) contribuir com as demais unidades administrativas componentes da Secretaria com vistas a que as avaliações e consultorias resultem no fortalecimento do gerenciamento de riscos e controles internos do Tribunal; e

e) desenvolver outras atividades correlatas à sua área de competências.

.....” (NR)

Art. 5º A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, com o apoio do Núcleo de Assessoramento da Presidência, Secretaria de Gestão Estratégica e Departamento de Recursos Humanos, deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, realizar a consolidação de todas as Resoluções que tratam da estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte num único diploma legal, revogando-se formalmente as Resoluções incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

Parágrafo único. As unidades citadas devem adotar, no que couber, o disposto no art. 13 da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des^a. Maria Zeneide Bezerra
Vice-Presidenta no exercício da Presidência

Des. Amaury Moura Sobrinho

Des. Cláudio Santos

Juiz Roberto Guedes
(em substituição ao Des. Expedito Ferreira)

Des. João Rebouças

Des. Saraiva Sobrinho

Des. Amílcar Maia

Juiz Diego Cabral
(em substituição ao Des. Virgílio Macêdo Jr)

Des. Ibanez Monteiro

Des. Gilson Barbosa

Juíza Martha Danyelle
(em substituição ao Des. Cornélio Alves)

Juiz Eduardo Pinheiro
(Convocado)