

Regimento Interno do Comitê Técnico de Controle Interno

O COMITÊ TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições previstas no § 4º do art. 2º da Portaria CNJ nº 107, de 26 de junho de 2013, aprova este Regimento Interno.

Parte I

Da Finalidade, Da Composição, Da Competência, Do Funcionamento e Das Atribuições

Título I

Da Finalidade

Art. 1º O Comitê Técnico de Controle Interno (CTCI), criado pela Portaria CNJ nº 107, de 26 de junho de 2013, visa padronizar, homogeneizar e alinhar os procedimentos das unidades de controle interno em relação às matérias sob sua avaliação; racionalizar os trabalhos das auditorias, de modo a propiciar o máximo de aproveitamento das informações e dos recursos humanos e materiais disponíveis; fortalecer a instituição do sistema de controle interno do Poder Judiciário, e tem seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Título II

Da Composição e Da Competência

Art. 2º O CTCI é constituído da seguinte forma:

I - titulares ou substitutos legais das Unidades de Controle Interno do:

- a) Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- b) Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- c) Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- d) Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- e) Superior Tribunal Militar (STM);
- f) Conselho da Justiça Federal (CJF);
- g) Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT); e
- h) Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT).

II - um representante da Corregedoria Nacional de Justiça.

*Publicado no DJE/CNJ
de 05/9/2013*

Art. 3º Integram o CTCI, como unidades de apoio aos assuntos que serão discutidos em plenário, quatro Câmaras Temáticas permanentes das seguintes áreas:

- I – Gestão de Pessoas;
- II – Gestão de Contratos;
- III – Gestão de Tecnologia da Informação; e
- IV – Gestão de Obras.

§ 1º Poderão ser criadas Câmaras Temáticas, de caráter permanente ou provisório, mediante proposta de um ou mais membros do CTCI.

§ 2º As Câmaras Temáticas poderão se organizar em subcâmaras para facilitar a condução das atividades.

Art. 4º Compete ao CTCI:

I – avaliar e debater temas diversos que objetivem homogeneizar e alinhar os pronunciamentos das unidades de controle interno ligadas aos órgãos jurisdicionados ao CNJ;

II – estabelecer diretrizes para promover padronização e racionalização de procedimentos afetos à realização de exames de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização;

III – manter intercâmbio de dados, de informações e de conhecimentos técnicos com as unidades ou sistema de controle interno dos demais poderes, na esfera federal e nas estaduais;

IV – tratar dos assuntos técnicos decorrentes das atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, com a elaboração de:

- a) propostas de realização de Ações Coordenadas de Auditoria, com indicação das áreas e espécies de auditoria prioritárias em questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário;
- b) notas técnicas, documentos, formulários e instrumentos de regulamentação complementar à execução das técnicas de controle indicadas na Resolução CNJ nº 171/2013;
- c) plano de ação de interação entre as unidades de controle interno; e
- d) padrões de auditoria interna.

V – propor ações de capacitação em técnicas específicas na área de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização;

VI – realizar estudos técnicos e sugerir critérios para a definição de prioridades no atendimento da demanda de controle; e

VII – propor ao Secretário-Geral do CNJ a criação de Câmaras Temáticas, de caráter permanente ou provisório.

Título III

Do Funcionamento e Das Atribuições

Art. 5º O CTCI será presidido pelo Secretário de Controle Interno do CNJ e, em seus impedimentos, por seu substituto legal.

§ 1º As Secretarias de Controle Interno do TSE, do CJF e do CSJT representarão os tribunais regionais de cada segmento na qualidade de órgão central dos respectivos sistemas de controle interno, na forma da lei.

§ 2º O CTCI reportar-se-á ao Presidente do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 6º O CTCI reunir-se-á:

I – em caráter ordinário, três vezes ao ano, dentro de período de cada quadrimestre, conforme cronograma estabelecido pelo Comitê e divulgado pelo Presidente do CTCI, com pauta definida em até cinco dias de antecedência de cada reunião; e

II – em caráter extraordinário, por convocação do Presidente ou por solicitação de qualquer membro ao Presidente do Comitê, com pauta definida em até 24 horas de antecedência da reunião.

§ 1º Os membros do CTCI poderão solicitar antes do início da reunião, a inclusão de matérias relevantes na pauta que será aprovada no início de cada reunião, sendo que a pauta constante na convocação terá prioridade de apreciação pelo Comitê.

§ 2º A reunião deve ser registrada em ata e encaminhada aos participantes no prazo máximo de dez dias da data de realização da reunião. Na ata deve constar o texto final da(s) recomendação(ões), que se não for(forem) contestada(s) no prazo de cinco dias da data de encaminhamento da ata, será(serão) posteriormente divulgada(s).

§ 3º As deliberações serão tomadas por consenso, convertidas em recomendações e encaminhadas na forma estabelecida no art. 14 deste Regimento.

§ 4º Na reunião seguinte será feita a leitura da ata da reunião com a redação das recomendações aprovadas.

Art. 7º Ao Presidente do CTCI incumbe:

- I – convocar e dirigir as reuniões do CTCI;
- II – propor ao CTCI o programa anual de trabalho, com base nas prioridades temáticas identificadas por seus membros;
- III – implantar o programa anual de trabalho aprovado pelo CTCI;
- IV – convocar reuniões extraordinárias;
- V – convidar autoridades e especialistas com atuação em áreas correlatas, sempre que entender necessário para ampliação do conhecimento do tema em debate ou estudo pelo CTCI;
- VI – apresentar e divulgar no início de cada ano, cronograma anual de reuniões, conforme previsto no inciso I do art. 6º deste Regimento; e
- VII – manter atualizado o arquivo das atividades desenvolvidas pelo CTCI.

Parte II

Título I

Da Composição, Da Competência e Do Funcionamento das Câmaras Temáticas.

Art. 8º A Câmara Temática será integrada por servidores dos órgãos citados no art. 2º deste Regimento.

§ 1º as Câmaras Temáticas serão compostas por, no mínimo, três e, no máximo, sete servidores dos tribunais e conselhos, dentre eles um será o coordenador.

§ 2º As Câmaras Temáticas poderão sugerir ao CTCI a instituição de Subcâmaras Temáticas, que serão compostas por, no mínimo, três integrantes e, no máximo, sete.

§ 3º As Câmaras Temáticas de que trata o *caput* deste artigo reportar-se-ão ao Presidente do CTCI e as subcâmaras, ao coordenador da Câmara Temática.

§ 4º Cada Câmara reunir-se-á com a presença de, no mínimo, três integrantes e cada Subcâmara, com, no mínimo, três integrantes.

§ 5º A coordenação de cada Câmara Temática será desempenhada por um membro, indicado pelo CTCI.

§ 6º O coordenador da Câmara Temática designará, dentre seus membros, um relator, que será responsável pela apresentação do relatório com as conclusões das atividades.

§ 7º O coordenador da Câmara Temática indicará ao CTCI os nomes do coordenador e relator da Subcâmara Temática. O relator será responsável pela apresentação do relatório com as conclusões das atividades.

§ 8º As Câmaras Temáticas reunir-se-ão, de acordo com o cronograma estabelecido pelo CTCI, para discutir os assuntos sob sua responsabilidade e propor ao Comitê alternativas de soluções para questões debatidas.

§ 9º Os coordenadores e os membros das Câmaras Temáticas serão indicados pelo CTCI para designação pelo Secretário-Geral do CNJ.

Art. 9º Os tribunais e conselhos interessados em participar das Câmaras e Subcâmaras Temáticas indicarão os seus representantes por meio de ofício dirigido ao CTCI.

§ 1º O(s) representante(s) do tribunal ou conselho deverão ser servidores lotados na unidade de controle interno.

§ 2º No caso de servidor residente fora de Brasília, o ofício de indicação para integrar Câmara ou Subcâmara Temática deverá consignar a anuência do titular do tribunal de que o servidor poderá ser convocado para as reuniões diretamente pelo Presidente do CTCI e o tribunal arcará com as despesas de diárias e passagens necessárias à participação das reuniões.

§ 3º Os membros de Câmara Temática ou Subcâmara poderão atuar por até um ano, sem limite de recondução, por igual período.

Capítulo I

Da Câmara de Gestão de Pessoas

Art. 10. Compete à Câmara de Gestão de Pessoas:

I – apresentar sugestões para o:

- a) aprimoramento da participação da alta administração na gestão estratégica de pessoal;
- b) planejamento organizacional, da gestão de pessoas e da força de trabalho;
- c) aprimoramento da política de capacitação de pessoal; e
- d) aprimoramento dos documentos utilizados na realização de auditoria na área de pessoal;

II – harmonizar a interpretação de atos normativos e da legislação de pessoal; e

III – identificar pontos críticos na aplicação da legislação de pessoal e propor ações de melhoria.

Capítulo II

Da Câmara de Gestão de Contratos

Art. 11. Compete à Câmara de Gestão de Contratos:

I – avaliar e apresentar sugestões de estabelecimento de esforços, padrões de conduta, rotinas e normas, com vistas ao aumento da eficiência dos contratos por meio de estruturas de gestão adequadas;

II – apresentar propostas de gestão de contratação por meio de um conjunto de rotinas, estratégias e procedimentos administrativos que envolve a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, com intuito de estabelecer salvaguardas e mecanismos de controle que garantam o cumprimento e a adequada execução dos serviços contratados;

III – oferecer sugestões para gestão da contratação a fim de reduzir a incerteza, a assimetria de informação e os custos de transação existentes a partir da celebração da contratação;

IV – propor interpretação da legislação em decorrência de alterações do marco legal que exigem mudanças nos procedimentos e rotinas do trabalho que muitas vezes demandam orientação institucional;

V – sugerir a ampliação do processo de capacitação e suporte aos Fiscais do Contrato;

VI – propor o aprimoramento dos documentos utilizados na realização de auditoria; e

VII – sugerir procedimentos e padrões de auditoria a serem utilizados pelas unidades de controle interno com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução das contratações.

Capítulo III

Da Câmara de Gestão de Tecnologia da Informação

Art. 12. Compete à Câmara de Gestão de Tecnologia da Informação:

I – apresentar sugestões para o aprimoramento:

- a) da participação da alta administração na gestão estratégica de tecnologia da informação;
- b) do planejamento da gestão de tecnologia da informação, gestão de pessoas e da força de trabalho;
- c) da política de capacitação de pessoal de TI; e
- d) dos documentos utilizados na realização de auditoria na área de tecnologia da informação;

II – propor sugestões de temas relevantes a serem debatidos em instâncias colegiadas na área de tecnologia da informação;

III – propor mecanismos de controle e acompanhamento para assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada parte da governança corporativa;

IV – propor estudos e elaborar orientações na área de tecnologia da informação quanto ao direcionamento estratégico, principais investimentos, políticas, diretrizes e planos relativos à TI;

V – sugerir a realização de capacitação para os servidores responsáveis pela realização de auditoria na área de tecnologia da informação;

VI – apresentar sugestões para minimizar os riscos da ausência de planejamento da gestão de tecnologia da informação;

VII – propor a adoção de metodologia, manuais, procedimentos de auditoria e de fiscalização na área de tecnologia da informação; e

VIII – propor ações para troca de informações entre as unidades de tecnologia da informação e de controle interno.

Capítulo IV **Da Câmara de Gestão de Obras**

Art. 13. Compete à Câmara de Gestão de Obras:

I – realizar estudo e propor debates da legislação afeta a obras e serviços de engenharia;

II – propor a elaboração de manuais com diretrizes para projetos, obras, serviços de engenharia e manutenção predial;

III – propor diretrizes para elaboração de documentos destinados à realização de auditoria, inspeção administrativa ou fiscalização da qualidade das obras, especialmente quanto à correção dos defeitos construtivos; e

IV – propor critérios para avaliação da efetividade do sistema de controle interno estabelecido na área de engenharia.

Parte III **Das Disposições Gerais**

Art. 14. As recomendações do CTCI serão formalmente divulgadas às unidades de controle interno relacionadas nas alíneas “a” a “h” do inciso I do art. 2º deste Regimento, aplicando-se à divulgação o previsto no § 1º do art. 5º deste documento, que repassarão aos respectivos gestores.

Art. 15. As funções da Secretaria Executiva do CTCI serão desempenhadas pelo Gabinete da SCI/CNJ.

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Comitê.

Art. 17. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do CNJ.

Brasília, 3 de setembro de 2013.