



NOTA DE ORIENTAÇÃO Nº 002/2014 – SCI/TJPA

ASSUNTO: Funcionamento dos Núcleos de Controle Interno.

REGULAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO UTILIZADA: Resolução 70/2009 CNJ; Resolução 86/2009 CNJ; Resolução 114/2010 CNJ; Resolução 171/2013 CNJ; Parecer nº 02/2013 SCI/Presi/CNJ; Portaria 1715/2012 GP/TJPA; Portaria 4779/2013 GP/TJPA; Portaria 5132/2013 GP/TJPA; Portaria 1102/2014 GP/TJPA.

A Secretaria de Controle Interno emite a presente nota com o objetivo de orientar o funcionamento dos Núcleos de Controle Interno das unidades administrativas, consolidando, desta forma, o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Pará.

Para tanto, aborda: i) o controle interno e o gerenciamento de riscos; ii) a finalidade dos Núcleos; iii) a relação dos mesmos com as unidades administrativas e com a Secretaria de Controle Interno; iv) as competências específicas no tocante aos processos de contratação de obras, bens e serviços.

1. O Controle Interno e o gerenciamento de riscos

1.1 O controle interno é um processo integrado e dinâmico, efetuado pela direção e pelo corpo de colaboradores, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão da organização, os seguintes objetivos serão alcançados: i) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; ii) cumprimento das obrigações de *accountability* ou prestação de contas; iii) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis; iv) salvaguarda dos recursos, para evitar perdas, mau uso e dano;

1.2 O controle interno é parte integrante do gerenciamento de riscos corporativos. Esta visão aparece de forma clara no modelo COSO II e na norma INTOSAI GOV 9130, referências contemporâneas na área, que integram o controle interno à gestão de riscos, originando, dessa forma, uma conceituação e uma ferramenta mais robusta para assegurar o alcance dos objetivos organizacionais, destacando como práticas fundamentais: i) fomentar a cultura da gestão de riscos como fator essencial para implementar a estratégia, tomar decisões e realizar os objetivos da organização; ii) estabelecer política e estrutura integrada de gestão de riscos e controle interno; iii) assegurar que a gestão de riscos e o controle interno sejam parte integrante dos processos organizacionais; iv) monitorar e analisar a gestão de riscos e o sistema de controle interno, a fim de assegurar que sejam eficazes e apoiem o desempenho organizacional;

1.3 O gerenciamento de riscos na gestão pública não pode ser considerada uma atividade administrativa estanque, é uma atividade sistêmica e integrada que busca a coesão e a integração das unidades administrativas. É sistêmica porque não envolve uma única unidade administrativa. Todas as unidades administrativas da administração pública necessitam desenvolver os seus sistemas de controle e gerenciamento de riscos. É, ao mesmo tempo, integrada por necessitar

estabelecer níveis de atribuições e fluxos entre as unidades administrativas. A coesão e a integração são, por seu turno, importantes para evitar dúvidas no que se refere a responsabilidade de execução de tarefas específicas;

1.4 Para o Modelo COSO, o gerenciamento de riscos corporativos é: um processo contínuo e que flui através da organização; conduzido pelos profissionais em todos os níveis da organização; aplicado em toda organização, em todos os níveis e unidades, e inclui a formação de uma visão de *portfólio* de todos os riscos a que ela está exposta; formulado para identificar eventos em potencial, cuja ocorrência poderá afetar a organização, e para administrar os riscos de acordo com seu apetite a risco; capaz de propiciar garantia razoável para a direção executiva da organização; orientado para a realização de objetivos em uma ou mais categorias distintas, mas dependentes.

2. Finalidades dos Núcleos de Controle Interno

Os Núcleos de Controle Interno são unidades técnicas das áreas administrativas e fazem parte do Sistema de Controle Interno. Funcionam como um elo eficaz de gerenciamento de risco entre o gestor (Secretário) e a unidade executora do ato administrativo, auxiliando o Secretário no processo de monitoramento e gestão de riscos. Para tanto, estão esculpidos das seguintes finalidades:

2.1 Prestar assessoramento técnico à unidade administrativa a que esteja vinculado para assuntos administrativos;

2.2 Analisar e orientar a aplicação de normas gerais de controle interno, ditadas pela legislação federal aplicável, legislação estadual específica e normas correlatas, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

2.3 Propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais na gestão e execução administrativa e financeiro-orçamentária;

2.4 Supervisionar a elaboração de normativos técnico e administrativo;

2.5 Monitorar os procedimentos técnicos e administrativos, verificando se os mesmos obedecem ao que está disposto nos normativos institucionais;

2.6 Promover o cumprimento dos regulamentos e normas internas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e do Conselho Nacional de Justiça;

2.7 Prestar apoio aos procedimentos de auditoria interna, inspeções e fiscalizações, realizadas pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

2.8 Acompanhar e prestar informações sobre o cumprimento das recomendações emanadas nos relatórios das auditorias, bem como nas manifestações em processos administrativos instruídos pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

2.9 Realizar visitas “*in loco*” nas unidades da instituição para apontamento, acompanhamentos e orientações técnicas, atendendo as recomendações emanadas pela Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

2.10 Realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionadas ao planejamento institucional, afetos a sua área atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações à unidade administrativa vinculada;

2.11 Exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela unidade administrativa a que se encontra vinculada, ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa.

3. O Núcleo de Controle Interno, a Unidade Administrativa e a Secretaria de Controle Interno

3.1 O Núcleo de Controle Interno constitui-se como um instrumento de gestão que integra efetivamente a estratégia de gerenciamento de riscos do Poder Judiciário do Pará;

3.2 O Núcleo de Controle Interno encontra-se subordinado diretamente a sua respectiva unidade administrativa, garantindo, assim, o pleno exercício de práticas de atividades de controle e a independência de atuação;

3.3 Não há relação de subordinação do Núcleo de Controle Interno para com a Secretaria de Controle Interno;

3.4 A análise de conformidade processual do Núcleo não substitui e nem obsta a análise de conformidade da Secretaria de Controle Interno;

3.5 O Núcleo de Controle Interno configura-se como instância mediana de gerenciamento de risco, compondo um Sistema de Controle Interno da qual fazem parte as unidades operacionais, divisões e coordenadorias, e a Secretaria de Controle Interno.

4. Os Núcleos de Controle Interno e a Secretaria de Controle Interno diante de contratação de obras, bens e serviços no âmbito do Poder Judiciário.

4.1 A Secretaria de Controle Interno e os Núcleos de Controle Interno, quando da análise de processos licitatórios de bens e serviços na esfera deste Poder Judiciário, deverão considerar, obrigatoriamente, os seguintes critérios de tramitação interna, adotando como referência o valor estimado da contratação:

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	LIMITE DE VALORES	PROCEDIMENTO
Procedimento Licitatório para OBRA e SERVIÇO DE ENGENHARIA	Valor estimado igual ou superior a R\$ 23.000,00	Deve tramitar obrigatoriamente pela Secretaria de Controle Interno antes da publicação do instrumento convocatório e antes do ato de homologação do certame , para confirmação do atendimento das disposições legais e regulamentares, considerando que a Portaria 1715/2012 não foi revogada pelas Portarias 5132/2013 e 1102/2014.
Procedimento Licitatório para COMPRAS	Valor estimado inferior a R\$ 150.000,00	Deve tramitar obrigatoriamente pelo Núcleo de Controle Interno das Unidades Administrativas. Contudo, considerando o silêncio das Portarias 1715/2012, 5132/2013 e 1102/2014, sugerimos que a tramitação aos Núcleos se dê antes da publicação do instrumento convocatório e antes do ato de homologação do certame , para

		confirmação do atendimento das disposições legais e regulamentares
Procedimento Licitatório para COMPRAS	Valor estimado igual ou superior a R\$ 150.000,00	Deve tramitar obrigatoriamente pelo Núcleo de Controle Interno das Unidades Administrativas. antes da publicação do instrumento convocatório e pela Secretaria de Controle Interno antes do ato de homologação do certame , para confirmação do atendimento das disposições legais e regulamentares
Procedimento de DISPENSA ou INEXIGIBILIDADE	Valor estimado igual ou superior a R\$ 50.000,00	Deve obrigatoriamente ser submetido à análise da Secretaria de Controle Interno, antes do ato de ratificação da autorização para contratação.
Procedimento de DISPENSA ou INEXIGIBILIDADE	Valor estimado inferior a R\$ 50.000,00	Deve obrigatoriamente ser submetido à análise do Núcleo de Controle Interno da Unidade Administrativa. Todavia, Contudo, considerando o silêncio das Portarias 1715/2012, 5132/2013 e 1102/2014, sugerimos que a tramitação aos Núcleos se dê antes do ato de ratificação da autorização para contratação.

4.4 Orienta-se, ainda, que toda DISPENSA ou INEXIGIBILIDADE relativa a OBRA e SERVIÇO DE ENGENHARIA com valor valores entre R\$ 23.000,00 e R\$ 50.000,00 devem ser tramitados para a análise da Secretaria de Controle Interno **antes do ato de ratificação da autorização para contratação.**

4.3 Enfatiza-se, ainda, que os processos administrativos, mesmo diante da não obrigatoriedade de tramitação pela Secretaria de Controle Interno, poderão ser objetos de análise e verificação quando da realização de auditorias, inspeções administrativas e fiscalizações por parte da Divisão de Auditoria da SCI.