

PORTARIA Nº 8764/2013

Data da Norma: 23/05/2013
Órgão expedidor: PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Fonte: DJE de 17/06/2013, p. 1
Ementa: Dispõe sobre a alteração da estrutura da Diretoria de Controle Interno - DCI.
(ESTE DOCUMENTO CONTÉM O TEXTO COMPILADO E ORIGINAL)
(src)

Inteiro teor:

Compilado:
At.: 28/09/2020

PORTARIA Nº 8.764/2013

Dispõe sobre a alteração da estrutura da Diretoria de Controle Interno - DCI.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, DESEMBARGADOR IVAN RICARDO GARISIO SARTORI, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO as Portarias nºs 7.800/2010 e 7.826/2010,

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 2012/128020 - DCI,

RESOLVE:

Artigo 1º - A Diretoria de Auditoria Interna - DAI, que se reporta funcionalmente, ao Órgão Especial e administrativamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça, nos termos do artigo 1º da **Resolução nº 842/2020**, que deu nova redação ao artigo 1º da **Resolução nº 504/2009**, fica estruturada da seguinte forma: **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI - Diretoria de Auditoria Interna **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 1 - Serviço de Apoio Técnico e Administrativo **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 2 - Coordenadoria de Auditoria Interna Administrativa e Gestão de Pessoas **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 2.1 - Serviço de Auditoria Interna Administrativa **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 2.2 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão de Pessoas **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 3 - Coordenadoria de Auditoria Interna Contábil, Orçamentária e Financeira **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 3.1 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão Financeira e Orçamentária **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 3.2 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão Contábil e Patrimonial **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 4 - Coordenadoria de Auditoria Interna de Tecnologia da Informação, Obras e Serviços de Engenharia **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 4.1 - Serviço de Auditoria Interna de Tecnologia da Informação **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 4.2 - Serviço de Auditoria Interna de Obras e Serviços de Engenharia. **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

Artigo 2º - Os níveis hierárquicos das Unidades desta Portaria são:

I - de Diretor para a Diretoria;

II - de Coordenador para as Coordenadorias, e

III - de Supervisor de Serviço para os Serviços.

Artigo 3º - Fica delegada a competência aos Coordenadores e Supervisores de Serviço para a assinatura dos atos e documentos expedidos em cumprimento das atribuições vinculadas às suas áreas de atuação.

Artigo 4º - As atribuições dos Serviços, subordinados às respectivas Coordenadorias da Diretoria de Auditoria Interna - DAI são: **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

DAI 1 - Serviço de Apoio Técnico e Administrativo (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Auxiliar a Diretoria de Auditoria Interna no apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional;
- II - Elaborar ofícios, controlar a entrada e saída de processos, atualizar arquivos de dados e de documentos de toda matéria pertinente à Diretoria de Auditoria Interna;
- III - Analisar os processos recebidos das unidades subordinadas, minutando despachos, preparando o expediente para assinatura do Diretor para ser submetido ao Presidente do Tribunal de Justiça;
- IV - Acompanhar diariamente as publicações sobre atos administrativos do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos que direta ou indiretamente são atinentes à Auditoria Interna;
- V - Verificar o cumprimento das atribuições, das normas internas e demais determinações aplicáveis à matéria da Diretoria de Auditoria Interna;
- VI - Agendar compromissos da Diretoria de Auditoria Interna;
- VII - Controlar o andamento, a entrada e a saída de autos e de documentos; e
- VIII - Autuar processos e autuações provisórias.

DAI 2.1 - Serviço de Auditoria Interna Administrativa (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação das áreas administrativas;
- II - Analisar os procedimentos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;
- III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada nas áreas administrativas; e
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas.

DAI 2.2 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão de Pessoas (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões;
- II - Analisar os processos de sindicância e administrativos disciplinares, observando a eventual apuração de responsabilidade que implique prejuízo ao patrimônio público e o consequente ressarcimento;
- III - Emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores, apontando eventuais irregularidades e determinando a adequação às normas vigentes; e
- IV - Exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus membros ou servidores (art. 35, III, da Constituição Estadual, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21/2006).

DAI 3.1 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão Financeira e Orçamentária (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas, através dos Relatórios do Sistema de Monitoramento do Plano Plurianual, e a execução do programa e orçamento do Tribunal de Justiça (art. 74, I, da Constituição Federal);
- II - Examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;
- III - Acompanhar os lançamentos das receitas e despesas realizadas; e
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de eventuais inconsistências verificadas.

DAI 3.2 - Serviço de Auditoria Interna de Gestão Contábil e Patrimonial (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Acompanhar e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (art. 74, II, da Constituição Federal);
- II - Proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar prestações de contas;

- III - Fixar prazos e procedimentos para a regularização de eventuais divergências detectadas;
- IV - Dar apoio à auditoria externa (Conselho Nacional de Justiça ou Tribunal de Contas do Estado de São Paulo); e
- V - Elaborar relatórios de auditoria, contendo, quando necessário, propostas de medidas para correção de eventuais irregularidades verificadas.

DAI 4.1 - Serviço de Auditoria Interna de Tecnologia da Informação (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação na área de Tecnologia da Informação;
- II - Monitorar os equipamentos de informática doados pelo Conselho Nacional de Justiça;
- III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada na área de Tecnologia da Informação;
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas; e
- V - Verificar a eficácia dos controles e procedimentos de segurança, apontando deficiências e irregularidades, se existir, que possam comprometer a segurança, o desempenho dos sistemas, a infraestrutura de informática e os dados armazenados nos bancos de dados nos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

DAI 4.2 - Serviço de Auditoria Interna de Obras e Serviços de Engenharia (Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)

- I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação de obras e serviços de engenharia;
- II - Analisar os procedimentos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;
- III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada nas obras e serviços de engenharia;
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas; e
- V - Dar cumprimento ao § 5º do artigo 5º e aos artigos 21 e 26 da **Resolução nº 114/2010**, com redação dada pela **Resolução nº 326/2020**, do Conselho Nacional de Justiça. **(Redação dada pela Portaria nº 9.917/2020)**

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Paulo, 23 de maio de 2013.

(a) **IVAN RICARDO GARISIO SARTORI**, Presidente do Tribunal de Justiça

Original:
At.: 28/09/2020

PORTARIA Nº 8.764/2013

Dispõe sobre a alteração da estrutura da Diretoria de Controle Interno - DCI.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, DESEMBARGADOR IVAN RICARDO GARISIO SARTORI, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO as **Portarias nºs 7.800/2010 e 7.826/2010**,

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 2012/128020 - DCI,

RESOLVE:

Artigo 1º - A atual Diretoria de Controle Interno - DCI, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça fica estruturada da seguinte forma:

** Nova redação ao artigo 1º: vide Portaria nº 9.917/2020*

DCI - Diretoria de Controle Interno

DCI 1 - Serviço de Apoio Técnico e Administrativo

DCI 2 - Coordenadoria de Controle Interno Administrativo e Recursos Humanos

DCI 2.1 - Serviço de Controle Interno Administrativo

DCI 2.2 - Serviço de Controle Interno de Recursos Humanos

DCI 3 - Coordenadoria de Controle Interno Contábil, Orçamentário e Financeiro

DCI 3.1 - Serviço de Controle Interno de Gestão Financeira e Orçamentária

DCI 3.2 - Serviço de Controle Interno de Gestão Contábil e Patrimonial

DCI 4 - Coordenadoria de Controle Interno de Tecnologia da Informação, Obras e Serviços de Engenharia

DCI 4.1 - Serviço de Controle Interno de Tecnologia da Informação

DCI 4.2 - Serviço de Controle Interno de Obras e Serviços de Engenharia

Artigo 2º - Os níveis hierárquicos das Unidades desta Portaria são:

I - de Diretor para a Diretoria;

II - de Coordenador para as Coordenadorias, e

III - de Supervisor de Serviço para os Serviços.

Artigo 3º - Fica delegada a competência aos Coordenadores e Supervisores de Serviço para a assinatura dos atos e documentos expedidos em cumprimento das atribuições vinculadas às suas áreas de atuação.

Artigo 4º - As atribuições dos Serviços, subordinados às respectivas Coordenadorias da Diretoria de Controle Interno - DCI são:

** Nova redação ao artigo 4º: vide Portaria nº 9.917/2020*

DCI 1 - Serviço de Apoio Técnico e Administrativo

I - Auxiliar a Diretoria de Controle Interno no apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional;

II - Elaborar ofícios, controlar a entrada e saída de processos, atualizar arquivos de dados e de documentos de toda matéria pertinente à Diretoria de Controle Interno;

III - Analisar os processos recebidos das unidades subordinadas, minutando despachos, preparando o expediente para assinatura do Diretor para ser submetido ao Presidente do Tribunal de Justiça;

IV - Acompanhar diariamente as publicações sobre atos administrativos do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos que direta ou indiretamente são atinentes ao Controle Interno.

V - Verificar o cumprimento das atribuições, das normas internas e demais determinações aplicáveis à matéria da Diretoria de Controle Interno;

VI - Agendar compromissos da Diretoria de Controle Interno;

VII - Controlar o andamento, a entrada e a saída de autos e de documentos;

VIII - Autuar processos, volumes e autuações provisórias.

DCI 2.1 - Serviço de Controle Interno Administrativo I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação das áreas administrativas;

II - Analisar os procedimentos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;

III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada nas áreas administrativas;

IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas.

DCI 2.2 - Serviço de Controle Interno de Recursos Humanos

- I - Verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões;
- II - Analisar os processos de sindicância e administrativos disciplinares, observando a eventual apuração de responsabilidade que implique prejuízo ao patrimônio público e o consequente ressarcimento;
- III - Emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores, apontando eventuais irregularidades e determinando a adequação às normas vigentes;
- IV - Exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus membros ou servidores (art. 35, III, da Constituição Estadual, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21/2006).

DCI 3.1 - Serviço de Controle Interno de Gestão Financeira e Orçamentária

- I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas, através dos Relatórios do Sistema de Monitoramento do Plano Plurianual, e a execução do programa e orçamento do Tribunal de Justiça (art. 74, I, da Constituição Federal);
- II - Examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;
- III - Acompanhar os lançamentos das receitas e despesas realizadas;
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de eventuais inconsistências verificadas.

DCI 3.2 - Serviço de Controle Interno de Gestão Contábil e Patrimonial

- I - Acompanhar e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (art. 74, II, da Constituição Federal);
- II - Proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar prestações de contas;
- III - Fixar prazos e procedimentos para a regularização de eventuais divergências detectadas;
- IV - Dar apoio à auditoria externa (Conselho Nacional de Justiça ou Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);
- V - Elaborar relatórios de auditoria, contendo, quando necessário, propostas de medidas para correção de eventuais irregularidades verificadas.

DCI 4.1 - Serviço de Controle Interno de Tecnologia da Informação

- I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação na área de Tecnologia da Informação;
- II - Monitorar os equipamentos de informática doados pelo Conselho Nacional de Justiça;
- III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada na área de Tecnologia da Informação;
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas;
- V - Verificar a eficácia dos controles e procedimentos de segurança, apontando deficiências e irregularidades, se existir, que possam comprometer a segurança, o desempenho dos sistemas, a infraestrutura de informática e os dados armazenados nos bancos de dados nos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

DCI 4.2 - Serviço de Controle Interno de Obras e Serviços de Engenharia

- I - Revisar os processos licitatórios, os de dispensa e os de inexigibilidade de licitação de obras e serviços de engenharia;
- II - Analisar os procedimentos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;
- III - Acompanhar a execução dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a suficiência da documentação apresentada nas obras e serviços de engenharia;
- IV - Elaborar relatórios de auditoria e pareceres, contendo, quando necessário, propostas de medidas necessárias para correção de irregularidades verificadas;
- V - Dar cumprimento ao §5º do artigo 5º, aos artigos 7º, 21 e 26 da **Resolução nº 114/2010** do Conselho Nacional de Justiça.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

São Paulo, 23 de maio de 2013.



(a) IVAN RICARDO GARISIO SARTORI, Presidente do Tribunal de Justiça