



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

**Regulamenta e estabelece as atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e dos Cartórios das Zonas Eleitorais da Bahia.**

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

**CONSIDERANDO** as atribuições conferidas ao Sistema de Controle Interno pelo artigo 74 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o poder regulamentar que lhe confere o artigo 14 da Resolução Administrativa nº 05/13, que aprovou o seu Regulamento Interno;

**CONSIDERANDO** o estatuído, no *caput* do artigo 50 da Lei nº 8.443/92, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União;

**CONSIDERANDO** o previsto, no Acórdão nº 1.074/2009-Plenário, do Tribunal de Contas da União, que dispõe sobre a estrutura de governança dos órgãos e unidades de controle interno;

**CONSIDERANDO** o previsto nas Resoluções nº 86/2009 e nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõem, respectivamente, sobre a organização e funcionamento das unidades ou núcleos de controle interno e sobre normas e técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, no âmbito do Poder Judiciário.

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece e regulamenta as atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e dos Cartórios das Zonas Eleitorais da Bahia.

**CAPÍTULO II**  
**DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

**Art. 2º** Compete à Secretaria de Controle Interno e Auditoria – SCI:

I – planejar, sugerir normatização, gerir e avaliar as atividades relativas ao Sistema de Controle Interno do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia;

II – fiscalizar a gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Tribunal, quanto aos aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade;

III – submeter à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal o Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAAA, o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e o Plano Anual de Fiscalização – PAF;

IV – realizar auditoria especial para exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, por solicitação expressa de autoridade competente;

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

V – propor à Presidência deste Tribunal, inspeção administrativa para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis, no âmbito das unidades do Tribunal;

VI – apurar os fatos, com indícios de irregularidades, ou contrários à política de governança do Tribunal, de que tiver conhecimento, propondo a responsabilização em casos de comprovação;

VII – 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;

VIII - dar ciência ao Tribunal de Contas da União – TCU de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver ciência.

§ 1º A Secretaria de Controle Interno e Auditoria deverá apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional de Justiça, fornecendo-lhes informações e resultados das ações da Administração;

§ 2º A Secretaria de Controle Interno e Auditoria prestará orientação aos gestores nos assuntos pertinentes à sua área de competência, não se confundindo essa atividade com as de consultoria e assessoramento jurídico, que incumbem às demais unidades administrativas do Tribunal, no âmbito de suas atribuições.

§ 3º Para os fins desta Resolução, considera-se que as competências atribuídas a esta Secretaria serão exercidas exclusivamente no âmbito da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão - COGES, através de qualquer de suas seções, conforme a matéria.

§ 4º Considera-se, ainda, auditor interno o servidor lotado em qualquer das seções da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão, desde

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

que no efetivo exercício de suas atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, bem como os recursos humanos provisoriamente lotados na referida Coordenadoria, nos termos do art. 25 desta Resolução.

**CAPÍTULO III**

**DOS OBJETIVOS, ATUAÇÃO, OBJETO DE EXAME, UNIDADE EXECUTORA E SERVIDORES DA COORDENADORIA DE AUDITORIA, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO À GESTÃO.**

**Seção I**  
**Dos Objetivos**

**Art. 3º** A Secretaria de Controle Interno e Auditoria, no exercício de suas atribuições, objetiva:

I - prevenir e detectar fatos inquinados de ilegalidade ou de irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos;

II - oferecer subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e gerenciais e dos controles internos das unidades administrativas do Tribunal;

III - avaliar a execução do orçamento e dos programas da Administração, com enfoque no nível de execução, alcance dos objetivos e adequação do seu gerenciamento, bem como a conformidade da sua execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.

**Seção II**  
**Da Atuação**

**Art. 4º** No exercício de suas atribuições, a Secretaria de Controle Interno e Auditoria atuará:

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

I – de modo preventivo, com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, danos, desperdícios ou irregularidades;

II – de modo concomitante, para detectar erros, danos, desperdícios ou irregularidades no momento em que eles ocorrem, permitindo a adoção de medidas tempestivas de correção;

III – de modo corretivo, para detectar erros, danos, desperdícios ou irregularidades após a sua ocorrência, permitindo a adoção posterior de medidas corretivas e/ou punitivas.

**Art. 5º** As atividades da Secretaria de Controle Interno e Auditoria serão desenvolvidas mediante a utilização de técnicas próprias de trabalho, que se constituem em:

I - Auditoria – exame sistemático, documentado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos;

II - Inspeção Administrativa – técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis no âmbito das unidades do Tribunal;

III - Fiscalização – técnica de controle utilizada para avaliar se os processos de trabalho atendem aos objetivos para os quais foram definidos, respeitam a legislação de regência, guardam coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes, permitindo a avaliação dos resultados, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações de *accountability*.

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

**Art. 6º** Estão sujeitos à atuação da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, além das unidades administrativas da Secretaria do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais do Estado da Bahia, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos pelos quais o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária.

Parágrafo único. O titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência de imediato ao Presidente do Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária.

**Seção III**  
**Do Objeto de Exame**

**Art. 7º** Constituem objetos de exame por parte da Secretaria de Controle Interno e Auditoria:

- I - os atos e sistemas de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e os resultados alcançados do ponto de vista da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- II - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação dos recursos públicos;
- III - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade deste Tribunal;
- IV - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, e os contratos, aditamentos e apostilamentos deles decorrentes;

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

V - os convênios, acordos, ajustes e congêneres firmados com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de bens;

VI - os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia;

VII - os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria e pensão, bem como suas alterações;

VIII - os atos de gestão de pessoal;

IX - as questões atinentes à sustentabilidade ambiental;

X - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída;

XI - os indicadores de desempenho utilizados pelo Tribunal, quanto a sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;

XII - o Sistema de Controle Interno da Administração.

**Seção IV**  
**Da Unidade Executora**

**Art. 8º** Compete à Secretaria de Controle Interno e Auditoria, através da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão – COGES e suas seções, acompanhar, auditar, fiscalizar e inspecionar a gestão administrativa, orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de informática, de informação, de pessoal e demais sistemas de controle administrativos e operacionais, verificando a aderência às normas e o atingimento dos objetivos estabelecidos, através dos seguintes parâmetros:

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão;

II - relação custo/benefício dos controles;

III - qualificação adequada e treinamento de servidores;

IV - delegação de competência e definição de responsabilidades;

V - segregação de funções e competências;

VI - formalização das instruções.

**Art. 9º** Compete à Secretaria de Controle Interno e Auditoria estabelecer diretrizes para o perfeito desenvolvimento das atividades de auditoria interna, inspeção administrativa e fiscalização, promovendo o seu acompanhamento.

**Seção V**

**Dos Servidores Lotados na Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão**

**Art. 10.** O servidor lotado na Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão deverá observar, entre outros, os seguintes princípios e regras:

I - Independência funcional – atuação com liberdade profissional, conduzindo, sem interferências, o planejamento dos exames, a seleção e aplicação dos procedimentos técnicos e testes de auditoria, inspeção administrativa, fiscalização e levantamento, às suas conclusões e à elaboração de seus relatórios e pareceres;

II - Imparcialidade - abstenção em intervir em casos onde haja conflito de interesses ou que possam influir na absoluta isenção de julgamento, mantendo-se atrelado aos Planos de Atividades e Programas aprovados;



---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

III - Objetividade – apoio em fatos e evidências que permitam o convencimento razoável da realidade ou veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, contribuindo, desta forma, na emissão de opinião em bases consistentes;

IV - Confidencialidade - proteção dos papéis de trabalho de auditoria, fiscalização e inspeção, guardando o devido sigilo sobre dados e informações obtidos, os quais deverão ser utilizados, exclusivamente, para a elaboração de relatórios destinados à chefia respectiva.

V - Comportamento ético – respeito às normas de conduta que regem os servidores públicos federais e os auditores internos, inclusive as que se referem à urbanidade nas relações interpessoais.

VI - Zelo e Cautela Profissional – abster-se de utilizar informações para obter qualquer vantagem pessoal ou contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Tribunal.

VII - Desenvolvimento profissional – busca permanente de aprimoramento profissional, de forma a conduzir adequadamente o trabalho e formular conclusões e propostas de encaminhamento pertinentes.

**Art. 11.** Os servidores lotados na Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão não poderão ser designados para participar de atividades que possam prejudicar a independência dos trabalhos de controle ou caracterizar co-gestão, assim consideradas aquelas que configurem a gestão em comum ou a responsabilidade compartilhada pela condução ou implementação de processos de trabalho.

Parágrafo único. Os servidores lotados na Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão não poderão integrar comissões de feitos administrativo-disciplinares, bem como não poderão depor em comissão de

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar – PAD sobre fatos apurados em trabalhos de auditoria e fiscalização de que tenham participado, exceto no caso de envolvimento dos próprios pares e exclusivamente na condição de membro.

**Art. 12.** No exercício de suas atividades, o servidor lotado na Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão terá livre acesso às dependências das unidades administrativas, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, qualquer processo administrativo, documento ou informação necessários à realização de seu trabalho.

Parágrafo único. O titular da unidade auditada, fiscalizada ou inspecionada, deverá disponibilizar, no que couber, as informações, os recursos materiais e o pessoal de acompanhamento necessários à boa execução dos trabalhos de auditoria.

**Art. 13.** O servidor que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do servidor no exercício das atividades de controle interno poderá ser responsabilizado administrativamente, cabendo ao Secretário de Controle Interno e Auditoria comunicar o fato à Presidência do Tribunal para adoção das providências necessárias ao prosseguimento dos trabalhos, bem como à instauração do competente procedimento apuratório.

**Art. 14.** Incidindo o servidor, no exercício das atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, em conduta irregular e/ou discrepante das normas estabelecidas por esta Resolução, o titular da unidade administrativa deverá fazer a comunicação ao Secretário de Controle Interno e Auditoria, que dará conhecimento à Presidência do Tribunal para a adoção das providências necessárias à instauração de procedimento apuratório.

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

**CAPÍTULO IV**  
**DA AUDITORIA INTERNA, DA INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA E DA**  
**FISCALIZAÇÃO**

**Seção I**  
**Da Auditoria Interna**

**Art. 15.** A auditoria interna avaliará os programas, processos, sistemas e controles utilizados na gestão administrativa, orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional, bem como as políticas de gestão da informação, de pessoal e de planejamento estratégico e os seus respectivos indicadores, buscando garantir os resultados pretendidos, fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

**Art. 16.** Para fins de realização de auditorias deverá ser elaborado Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, quadrienal, e Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAAA, em conformidade com os normativos emanados deste Tribunal, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal Superior Eleitoral e do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito de suas competências, observadas as normas brasileiras de auditoria editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade aplicáveis ao setor público.

Parágrafo único. Os planos previstos no caput devem ser submetidos pelo titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria ao Presidente, para apreciação e deliberação.

**Seção II**  
**Da Inspeção Administrativa**

**Art. 17.** A Inspeção Administrativa ocorrerá mediante provocação:

I – da Presidência do Tribunal, por determinação;

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

II – da Corregedoria, por determinação;

III – do titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, por proposta fundamentada, submetida ao Presidente do Tribunal.

**Art. 18.** O planejamento, o programa, os papéis de trabalho, as comunicações dos resultados e o acompanhamento das inspeções administrativas devem observar rito semelhante àquele aplicado às auditorias.

**Seção III**  
**Da Fiscalização**

**Art. 19.** A fiscalização avaliará se os processos de trabalho atendem aos objetivos para as quais foram definidos, respeitam a legislação de regência, guardam coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes, permitindo a avaliação dos resultados, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações de *accountability*.

**Art. 20.** Para fins de realização de fiscalizações deverá ser elaborado Plano Anual de Fiscalização – PAF, observando as normas aplicadas à auditoria.

Parágrafo único. O plano previsto no *caput* deve ser submetido pelo Secretário de Controle Interno e Auditoria, à Presidência do Tribunal, para apreciação e deliberação.

**Art. 21.** O planejamento, o programa, os papéis de trabalho, as comunicações dos resultados e o acompanhamento das fiscalizações devem observar rito semelhante àquele aplicado às auditorias.

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

**CAPÍTULO V**  
**DA SUPERVISÃO E DO MONITORAMENTO DOS TRABALHOS**

**Art. 22.** Incumbe à Coordenadoria de Auditoria Acompanhamento e Orientação da Gestão a supervisão, acompanhamento e controle das atividades de auditoria interna, inspeção administrativa e fiscalização, bem como a comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos, enquanto que às seções compete o planejamento, execução e acompanhamento das atividades.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão deverá desenvolver programas de monitoramento da qualidade dos trabalhos de auditoria, de forma a garantir que estes sejam realizados de acordo com as normas e melhores práticas de auditoria interna aplicáveis ao setor público.

**Art. 23.** O titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, independentemente da conclusão dos trabalhos de auditoria, deverá comunicar ao Presidente a ocorrência de quaisquer atos de gestão ilegais detectados no decorrer da auditoria ou fiscalização, acompanhando as providências adotadas.

**Art. 24.** As seções integrantes da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão deverão adotar os procedimentos apropriados para manter a custódia de toda a documentação, papéis de trabalho e relatórios alusivos aos trabalhos de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, realizados no Tribunal, pelo prazo de cinco anos, contados da data de homologação do procedimento pelo Presidente do Tribunal.

**Art. 25.** Quando for imprescindível à boa realização dos trabalhos, o titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria poderá solicitar ao Presidente do Tribunal autorização para lotação temporária de servidor deste Tribunal na Secretaria de Controle Interno e Auditoria, requisição de servidor de outro órgão

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

ou, em caso de inviabilidade das hipóteses anteriores, a contratação de especialistas.

**Art. 26.** Incumbe à Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão a guarda e atualização do Manual de Procedimentos de Auditoria, Inspeção Administrativa e Fiscalização, utilizado no âmbito deste Tribunal, servindo este de fonte de referência e orientação, abrangendo as várias modalidades de atuação e respectivos enfoques técnicos necessários, devendo ainda disseminar o seu conhecimento e aproveitamento entre os servidores que venham a atuar como auditores internos.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** A Secretaria de Controle Interno e Auditoria deverá utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis, tais como equipamentos, sistemas informatizados desenvolvidos internamente e/ou adquiridos externamente e acesso à rede mundial e às redes locais de computadores, de tal forma que os procedimentos de planejamento, execução e acompanhamento das auditorias, inspeções e fiscalizações, estejam totalmente informatizados, eliminando-se, na medida do possível, a necessidade de impressão de documentos e do trâmite de papéis.

§1º A infraestrutura tecnológica deverá permitir a disponibilização das informações e será organizada e mantida com o foco na celeridade processual, na maior segurança de dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão das informações geradas pelos procedimentos de controle interno.

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

§2º Este Tribunal poderá celebrar termos de cooperação, acordos de transferência de tecnologia e outros atos que permitam receber e difundir a capacitação de pessoal e a tecnologia (*softwares*) já desenvolvida para as atividades de controle interno, de gestão orçamentária e financeira, ou para a administração de pessoal e patrimonial.

**Art. 28.** Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes na execução desta Resolução serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

**Art. 29.** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Administrativa nº 5, de 23 de abril de 2008.

Sala das Sessões do TRE da Bahia, em 4 de maio de 2015.

**LOURIVAL ALMEIDA TRINDADE**  
**Juiz-Presidente**

**MÁRIO ALBERTO SIMÕES HIRS**  
**Vice-Presidente**

**FÁBIO ALEXSANDRO COSTA BASTOS**  
**Corregedor Regional Eleitoral**

**CARLOS D'ÁVILA TEIXEIRA**  
**Juiz**

**CLÁUDIO CÉSARE BRAGA PEREIRA**  
**Juiz**

---

---

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2015**  
**(4.5.2015)**

---

---

**MARCELO JUNQUEIRA AYRES FILHO**  
**Juiz**

**JOÃO DE MELO CRUZ FILHO**  
**Juiz**

**RUY NESTOR BASTOS MELLO**  
**Procurador Regional Eleitoral**