



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

**PORTARIA GP.TRT4 Nº 3.215, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.**

 RICARDO  
HOFMEISTER  
DE ALMEIDA  
MARTINS  
COSTA  
13/08/2024 11:34

Regulamenta a atividade de auditoria (avaliação) desenvolvida pela Secretaria de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução CSJT nº 282, de 26 de fevereiro de 2021, que aprova o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho;

**CONSIDERANDO** a Resolução CSJT nº 371, de 24 de novembro de 2023, que aprova o Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus (PQA-JT) e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT4 nº 03/2021, que altera a denominação da unidade responsável pela realização de auditoria interna no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, regulamenta as competências, as atribuições, a estrutura e o funcionamento da unidade, e dispõe sobre a nomeação de seu dirigente e a designação para o exercício de funções comissionadas;

**CONSIDERANDO** o que consta nos Processos Administrativos PROAD nºs 7458/2019 e 7450/2020, que tratam, respectivamente, sobre o processo de trabalho e sobre as orientações práticas da atividade de auditoria;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar a regulamentação da atividade de auditoria no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, especialmente após a publicação, pelo Conselho Nacional de Justiça, do Manual de Auditoria do Poder Judiciário, previsto no artigo 79 da Resolução CNJ nº 309/2020;

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas ao Presidente do Tribunal pelo artigo 39, incisos II, XIV e XXXV, do Regimento Interno do TRT4;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 646/2021,

**RESOLVE:**





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 1º** Regulamentar a atividade de auditoria no âmbito da Secretaria de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**§ 1º** A realização da atividade de auditoria observará o disposto na Resolução CNJ nº 309/2020, na Resolução CSJT nº 282/2021 e na presente Portaria.

**§ 2º** As auditorias financeiras nas contas anuais e suas respectivas certificações observarão, ainda, os requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade sobre Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público (NBC TASP), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** A atividade de auditoria tem o propósito de avaliar e fornecer opiniões ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gestão de riscos, controles internos administrativos ou de outro assunto relevante.

**Parágrafo único.** O processo de auditoria compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento.

**Art. 3º** A atividade de auditoria será supervisionada pelo dirigente da Secretaria de Auditoria, que indicará o auditor responsável e, com a participação deste, selecionará os demais integrantes da equipe de execução dos trabalhos.

**§ 1º** A equipe de auditoria será composta por servidores que possuam, coletivamente, conhecimentos, habilidades ou outras competências necessárias à realização do trabalho.

**§ 2º** Todas as etapas do trabalho serão conduzidas com o devido zelo profissional e em conformidade com o Código de Ética de que trata a Resolução CSJT nº 282/2021 e com Código de Conduta e Valores Éticos deste Tribunal, instituído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.573/2023.

## **CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA**

**Art. 4º** O planejamento dos trabalhos de cada auditoria consiste, entre outras etapas, em:

- I** – realizar reunião inicial para definição da equipe de auditoria e alinhamento dos detalhes do trabalho;
- II** – realizar análise preliminar do objeto;
- III** – emitir o Comunicado de Auditoria;
- IV** – mapear o processo objeto da auditoria, avaliar riscos e controles e delimitar o escopo da auditoria;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**V** – elaborar o Programa de Auditoria;

**VI** – realizar reunião de abertura com a unidade auditada.

**Art. 5º** A apresentação do auditor responsável e da equipe de auditoria será feita mediante a emissão do Comunicado de Auditoria, assinado pelo dirigente da Secretaria de Auditoria, no qual também serão apresentados:

**I** – a unidade a ser auditada;

**II** – a deliberação que originou a auditoria;

**III** – o objetivo geral;

**IV** – as responsabilidades da Secretaria de Auditoria e da unidade da Administração envolvida no processo da auditoria;

**V** – o período da realização do trabalho; e

**VI** – os principais critérios legais que serão utilizados como referência para avaliar o objeto.

**Parágrafo único.** A unidade auditada deverá tomar ciência do Comunicado de Auditoria e expressar sua concordância com as responsabilidades das partes e com os critérios legais constantes do documento.

**Art. 6º** Os trabalhos utilizarão, preferencialmente, abordagem de auditoria baseada em risco, devendo ser realizada a avaliação de riscos e controles associados ao objeto a ser auditado, que servirá como subsídio para as demais etapas do planejamento.

**Art. 7º** O Programa de Auditoria representa o produto da fase de planejamento, de forma a orientar as próximas etapas do trabalho, e deve conter:

**I** – a apresentação e a visão geral do objeto;

**II** – o objetivo geral e o escopo da auditoria;

**III** – as questões de auditoria;

**IV** – os critérios aplicáveis;

**V** – os testes e os procedimentos de auditoria;

**VI** – os possíveis achados;

**VII** – a estimativa de custos do trabalho;

**VIII** – os recursos humanos;

**IX** – o cronograma geral; e

**X** – outras informações relevantes.

**§ 1º** O Programa de Auditoria poderá ser ajustado durante a execução do trabalho sempre que houver alterações significativas no contexto ou surgirem novas informações que tornem as mudanças relevantes e oportunas.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

§ 2º Havendo alterações relevantes no Programa de Auditoria, a unidade auditada deverá ser comunicada.

**Art. 8º** O Programa de Auditoria deverá ser encaminhado para ciência da unidade auditada com a finalidade de informar sobre as diretrizes do trabalho que será realizado.

**Parágrafo único.** A critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, o Programa de Auditoria não será encaminhado à unidade auditada nas hipóteses em que o conhecimento prévio do seu teor pelos envolvidos puder causar prejuízos ao trabalho a ser realizado.

**Art. 9º** A fase de planejamento de cada auditoria será concluída com a realização da reunião de abertura da auditoria, a qual tem a finalidade de apresentar, à unidade auditada, o objetivo geral e o escopo previsto para o trabalho, as principais atividades realizadas na fase de planejamento e as próximas etapas do cronograma.

**Parágrafo único.** A unidade auditada poderá propor a inclusão de algum item específico no escopo do trabalho, o qual será objeto de avaliação por parte da equipe de auditoria.

### CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA

**Art. 10.** A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o Programa de Auditoria, por meio da aplicação de testes, técnicas e procedimentos nele previstos, da coleta de informações (evidências) e do registro das conclusões pela equipe de auditoria.

**Art. 11.** Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestações durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser enviada Requisição de Documentos e Informações (RDI) à unidade auditada ou outra unidade do Tribunal.

§ 1º Será fixado prazo para o atendimento da requisição de que trata o *caput* de acordo com o volume de informações e de documentos requisitados, de forma a não comprometer o cronograma de execução da auditoria.

§ 2º O prazo de que trata o § 1º poderá ser prorrogado, a critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, mediante solicitação da unidade requisitada.

**Art. 12.** Na execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que podem ser negativos, quando não há conformidade entre o critério estabelecido no Programa de Auditoria e a situação encontrada, ou positivos, quando representam uma boa prática que pode ser replicada e compartilhada com outras unidades ou organizações.

§ 1º Os achados devem conter os seguintes atributos essenciais:

I – situação encontrada;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**II** – critério;

**III** – evidências;

**IV** – possíveis causas; e

**V** – efeitos.

**§ 2º** Os achados de auditoria devem ser devidamente comprovados por evidências, materializadas pelas informações coletadas, analisadas e avaliadas pela equipe de auditoria para apoiar os achados e as conclusões do trabalho.

**§ 3º** Os achados de auditoria devem ser documentados e armazenados, por meio dos papéis de trabalho.

**§ 4º** Na execução dos trabalhos poderão ser identificados também:

**I** – achados não decorrentes das questões de auditoria, quando verificada a existência de inconformidades não relacionadas às questões de auditoria formuladas na fase de planejamento; e

**II** – oportunidades de melhoria, quando identificadas soluções, modelos, experiências ou boas práticas utilizadas em outros órgãos ou em outras áreas do próprio Tribunal que apresentaram resultados positivos e que poderiam ser adotadas pela área auditada.

**Art. 13.** Os achados de auditoria serão consolidados pela equipe de auditoria na Matriz de Achados, que conterà os atributos essenciais de cada achado e as propostas de encaminhamento preliminares.

**§ 1º** As oportunidades de melhoria identificadas serão incorporadas à Matriz de Achados por meio do registro da situação encontrada, dos benefícios estimados e das propostas de encaminhamento preliminares.

**§ 2º** A equipe de auditoria, o auditor responsável e o dirigente da Secretaria de Auditoria reunir-se-ão com o objetivo de validar a consolidação prevista no *caput*, definindo se os achados possuem relevância digna de constar no Relatório Preliminar, se as evidências obtidas são adequadas e suficientes para suportar os achados e as conclusões da equipe de auditoria, bem como se as propostas de encaminhamento preliminares são pertinentes.

**Art. 14.** Após a aprovação da Matriz de Achados pelo dirigente da Secretaria de Auditoria, será realizada reunião de apresentação dos achados junto à unidade auditada.

**Parágrafo único.** A reunião a que se refere o *caput* objetiva promover o diálogo sobre os resultados da auditoria, os achados identificados, as possíveis soluções para os problemas detectados e as propostas de encaminhamento preliminares.

**Art. 15.** Durante a execução da auditoria, quando constatada alguma impropriedade ou inconsistência que exija a adoção de providências imediatas pela unidade auditada, a equipe de auditoria poderá emitir uma Nota de Auditoria.

**§ 1º** A Nota de Auditoria deverá identificar os critérios e as fontes utilizados para a realização dos exames, descrever a situação esperada e aquela encontrada em





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

desconformidade, e apresentar propostas de encaminhamento à unidade auditada, para adoção de medidas visando à correção ou prevenção das falhas evidenciadas.

§ 2º A Nota de Auditoria também poderá ser emitida nos casos de identificação de falhas meramente formais ou de baixa materialidade, que não devam constar em relatório.

#### CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUDITORIA

**Art. 16.** Concluída a etapa de execução, a equipe de auditoria elaborará o Relatório Preliminar contendo os achados e as propostas de encaminhamento preliminares, o qual será submetido à manifestação do gestor da unidade auditada para apresentação de esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

**Parágrafo único.** Poderá ser realizada nova reunião para discussão dos achados ou das propostas de encaminhamento junto à unidade auditada, caso as partes entendam necessário, antes da consolidação do Relatório Final de Auditoria.

**Art. 17.** A manifestação do gestor da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar deverá:

I – explicitar, quando cabível, o cronograma para a finalização antecipada da ação corretiva a ser realizada pela unidade auditada para regularizar a pendência apontada no achado de auditoria; e

II – apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

§ 1º Quando a unidade auditada não concordar com o achado preliminar, o gestor deverá apresentar elementos que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos pela Secretaria de Auditoria.

§ 2º Na hipótese de discordância em relação a algum critério específico utilizado pela Secretaria de Auditoria, o gestor da unidade auditada deverá apresentar os motivos da inadequação do critério, observando a validação prévia dos principais critérios legais realizada na fase de planejamento da auditoria, na forma do parágrafo único do artigo 5º.

§ 3º O dirigente da Secretaria de Auditoria fixará prazo, não inferior a cinco dias úteis, conforme a complexidade, a abrangência e a natureza dos trabalhos, para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o Relatório Preliminar.

§ 4º O prazo de que trata o § 3º poderá ser prorrogado, a critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, mediante solicitação da unidade auditada.

**Art. 18.** Apresentada a manifestação pela unidade auditada, a equipe de auditoria elaborará o Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**§ 1º** A manifestação da unidade auditada acerca dos achados preliminares será incorporada ao Relatório Final como um dos elementos de cada achado.

**§ 2º** A ausência de manifestação da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar, no prazo fixado pelo dirigente da Secretaria de Auditoria, não obstará a elaboração do Relatório Final e o seu posterior envio à Presidência do Tribunal.

**Art. 19.** O Relatório Final de Auditoria deverá apresentar as propostas de encaminhamento necessárias para sanar deficiências, aperfeiçoar processos de trabalho da unidade auditada ou regularizar eventuais desconformidades verificadas durante a execução da auditoria.

**§ 1º** As propostas de encaminhamento poderão ser apresentadas na forma de:

**I** – recomendação: deliberação de natureza colaborativa, formulada para adicionar valor e melhorar as operações do órgão, devendo explicitar o critério legal que a Secretaria de Auditoria entende não estar sendo atendido pela Administração e alertar quanto aos riscos de sua não implementação;

**II** – sugestão: deliberação de natureza pedagógica e orientativa, que deve ser formulada quando:

a) o órgão está contrariando boa prática ou recomendação difundida no âmbito técnico, acadêmico ou no setor público, apesar de não existir um critério legal que torne obrigatória a sua adoção;

b) a Secretaria de Auditoria verifica eventual oportunidade de melhoria a partir da comparação da situação encontrada com soluções, modelos, experiências ou boas práticas adotadas em outros órgãos ou em outras áreas do próprio Tribunal, as quais apresentaram resultados positivos e poderiam ser adotadas pela unidade auditada;

c) a Secretaria de Auditoria entende pertinente propor a adoção de algum procedimento pela unidade auditada com o intuito de obter melhores resultados a partir da implementação de uma recomendação.

**III** – ciência: deliberação de natureza declaratória que científica o destinatário sobre a ocorrência de irregularidade, quando as circunstâncias não exigirem providências concretas e imediatas, sendo suficiente, para fins do controle, induzir a prevenção de situações futuras análogas.

**§ 2º** A ciência a que se refere o inciso III do § 1º deve explicitar o critério legal que a Secretaria de Auditoria entende não ter sido atendido pela Administração, e se destina a orientar a atuação administrativa de forma a evitar:

**I** – a repetição da distorção ou desconformidade pela unidade auditada em situações futuras;

**II** – a materialização de irregularidade cuja consumação seja menos provável em razão do estágio inicial dos atos que a antecedem e desde que, para preveni-la, seja suficiente avisar o destinatário.

**§ 3º** Caberá à Presidência do Tribunal avaliar a conveniência e a oportunidade de implementação das recomendações e sugestões a que se referem os incisos I e II do § 1º.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 20.** Concluído o Relatório Final de Auditoria, a Secretaria de Auditoria realizará reunião de encerramento, com a participação da unidade auditada e da Presidência do Tribunal, para apresentação dos achados e das propostas de encaminhamento contidos no documento.

**Parágrafo único.** Após a reunião de encerramento, a Secretaria de Auditoria encaminhará o Relatório Final de Auditoria à Presidência do Tribunal para deliberação.

**Art. 21.** A Presidência do Tribunal, ao analisar o Relatório Final de Auditoria, poderá acolher ou rejeitar, no todo ou em parte, as propostas de encaminhamento apresentadas pela Secretaria de Auditoria.

**§ 1º** A Presidência do Tribunal determinará à unidade auditada a elaboração de um plano de ação para as propostas de encaminhamento acolhidas, que consiste em um conjunto de medidas a serem adotadas pela gestão com a finalidade de tratar riscos significativos e solucionar problemas identificados pelo trabalho de auditoria, de forma a facilitar o posterior monitoramento, por parte da Secretaria de Auditoria, da implementação das recomendações e/ou sugestões.

**§ 2º** O plano de ação deverá conter, no mínimo, as medidas a serem adotadas para cada proposta de encaminhamento acolhida, os responsáveis pela execução das ações e os prazos previstos para implementação.

**§ 3º** Ao elaborar o plano de ação, a unidade auditada deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem risco de dano ao erário ou de comprometimento dos objetivos estratégicos definidos pelo Tribunal.

**§ 4º** O plano de ação a que se referem os §§ 1º, 2º e 3º deverá ser elaborado pela unidade auditada e encaminhado à Secretaria de Auditoria no prazo de até 60 dias, contados da data da ciência da decisão proferida pela Presidência do Tribunal.

**§ 5º** Havendo o acolhimento, total ou parcial, das propostas de encaminhamento, a Presidência do Tribunal remeterá o processo administrativo à Secretaria de Auditoria para a realização do monitoramento da implementação das recomendações e/ou sugestões acolhidas.

**§ 6º** Na ausência de propostas de encaminhamento acolhidas, a Presidência do Tribunal remeterá o processo administrativo à Secretaria de Auditoria para arquivamento.

**Art. 22.** Recebido o processo administrativo pela Secretaria de Auditoria, o auditor responsável deverá:

**I** – dar ciência à unidade auditada acerca da decisão proferida pela Presidência do Tribunal sobre o Relatório Final de Auditoria;

**II** – promover a divulgação do Relatório Final de Auditoria e do Informe de Fiscalização na página da Secretaria de Auditoria no sítio eletrônico do Tribunal, observadas as restrições em casos de informações de natureza sensível ou confidencial; e





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**III** – encaminhar à unidade auditada e aos membros da equipe de auditoria os questionários de monitoramento contínuo do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho (PQA-JT).

## **CAPÍTULO V DO MONITORAMENTO DA AUDITORIA**

**Art. 23.** A Secretaria de Auditoria deverá realizar o monitoramento das auditorias, que consiste no acompanhamento das providências adotadas pelas unidades auditadas em relação às recomendações e/ou sugestões acolhidas pela Presidência do Tribunal, bem como na verificação do cumprimento do plano de ação estabelecido.

**Art. 24.** O monitoramento será realizado 180 dias após o acolhimento das propostas de encaminhamento pela Presidência do Tribunal e a remessa do processo administrativo à Secretaria de Auditoria, e repetido 360 dias após essa data, caso as propostas não tenham sido implementadas pela unidade auditada.

**§ 1º** Caso haja proposta de encaminhamento não implementada ao final dos monitoramentos previstos no *caput*, a Presidência do Tribunal poderá determinar a realização de monitoramento adicional.

**§ 2º** Remanescendo recomendações não atendidas pela unidade auditada após o último monitoramento, será dada ciência ao gestor quanto à sua responsabilidade pelos potenciais riscos decorrentes da não implementação das recomendações de auditoria.

**§ 3º** As auditorias subsequentes sobre o mesmo tema verificarão se as unidades auditadas adotaram as providências necessárias à implementação das propostas de encaminhamento não atendidas na auditoria anterior.

**§ 4º** Excetua-se da regra prevista no *caput* as auditorias financeiras nas contas anuais, que serão monitoradas anualmente por ocasião da realização de nova auditoria.

**Art. 25.** A equipe designada para a realização do monitoramento deverá elaborar o Relatório de Monitoramento, documento que consolida as propostas de encaminhamento acolhidas pela Presidência do Tribunal, as providências adotadas pela unidade auditada e a conclusão da Secretaria de Auditoria quanto à implementação de cada proposta, observando-se, também, a implementação do plano de ação elaborado pela unidade auditada.

**Parágrafo único.** Por ocasião de cada monitoramento, a proposta de encaminhamento poderá ser considerada:

**I** – implementada: quando a unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela equipe de auditoria para o atendimento da recomendação/sugestão ou implementou solução alternativa que resolveu a desconformidade encontrada;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**II** – não implementada: quando a equipe de auditoria concluir que não há evidências suficientes para atender plenamente a todos os requisitos constantes da proposta de encaminhamento;

**III** – em implementação: quando há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria e que deram origem à proposta de encaminhamento;

**IV** – prejudicada: quando ocorreram mudanças no contexto ou a superveniência de fatos que tornem inexecuível ou não mais aplicável a proposta de encaminhamento.

**Art. 26.** Caso seja necessária a obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização do monitoramento, poderá ser enviada Requisição de Documentos e Informações (RDI) à unidade auditada ou outra unidade do Tribunal, com prazo fixado para atendimento.

**Parágrafo único.** O prazo de que trata o *caput* será fixado de acordo com o volume de informações e de documentos requisitados, podendo ser prorrogado, a critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, mediante solicitação da unidade requisitada.

**Art. 27.** Ao final de cada monitoramento, a Secretaria de Auditoria encaminhará o processo administrativo à Presidência do Tribunal para decisão.

**Parágrafo único.** Após o retorno do processo administrativo à Secretaria de Auditoria, será dada ciência, ao gestor da unidade auditada, da decisão proferida pela Presidência do Tribunal acerca do Relatório de Monitoramento.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 29.** Fica revogada a Portaria GP.TRT4 nº 1.094/2021, bem como as demais disposições em contrário.

**Art. 30.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Documento assinado digitalmente*

**RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA**  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

