



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3209/2021

Data da disponibilização: Segunda-feira, 26 de Abril de 2021.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Carmen Izabel Centena Gonzalez Presidente</p> <p>Francisco Rossal de Araújo Vice-Presidente</p> <p>George Achutti Corregedor Regional</p> <p>Raul Zoratto Sanvicente Vice-Corregedor Regional</p>	<p>Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS CEP: 90110903</p> <p>Telefone(s) : 51-3255-2000</p>
--	---

Diretoria Geral
Portaria
Portaria Presidência

PORTARIA Nº 1.094, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

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

A 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 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 nº 7458/2019 e nº 7450/2020, que tratam, respectivamente, sobre o processo de trabalho da atividade de auditoria 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, a fim de compatibilizá-la com as normas editadas pelos conselhos superiores; CONSIDERANDO as competências atribuídas à 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:

Art. 1º Regulamentar a atividade de auditoria no âmbito da Secretaria de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Parágrafo único. A realização da atividade de auditoria observará o disposto na Resolução CNJ nº 309/2020 e na presente Portaria.

SEÇÃO 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, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou de outro assunto relevante. Parágrafo único. A atividade de auditoria compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das propostas de encaminhamento acolhidas pela Presidência.

Art. 3º O dirigente da Secretaria de Auditoria e o auditor responsável pela auditoria, designado pelo dirigente, definirão a equipe de auditoria com base nos conhecimentos e habilidades necessários à realização do trabalho.

SEÇÃO II
DO PLANEJAMENTO

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

I – delimitar o escopo da auditoria;

II – indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores;

III – definir a equipe de auditoria;

IV – estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;

V – estimar os custos envolvidos; e

VI – elaborar a matriz de planejamento, contemplando a formulação das questões de auditoria, o levantamento dos testes e procedimentos de auditoria e a identificação dos possíveis achados.

Art. 5º A fase de planejamento de cada auditoria será concluída com a elaboração do documento que formaliza o Programa de Auditoria.

Parágrafo único. O Programa de Auditoria consiste em documento que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho da auditoria, ressaltada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem.

Art. 6º 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 são identificados o objetivo dos trabalhos, a unidade a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.

Art. 7º Após a emissão do comunicado previsto no artigo 6º, o auditor responsável e a equipe de auditoria realizarão reunião de apresentação da auditoria junto à unidade auditada, com a finalidade de apresentar os objetivos, o escopo previsto para o trabalho e as principais atividades realizadas na fase de planejamento.

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.

SEÇÃO III DA EXECUÇÃO

Art. 8º A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o Programa de Auditoria, por meio da aplicação de testes, técnicas e procedimentos previstos na Matriz de Planejamento.

Art. 9º Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser enviada Requisição de Documentos e Informações (RDI) à unidade auditada.

§ 1º Será fixado prazo para o atendimento da requisição de que trata o caput de acordo com o volume de informações e os documentos requeridos, de forma a não comprometer o prazo 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 auditada.

Art. 10. Na execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fatos significativos, dignos de relato pelo auditor, constituídos pelos seguintes atributos essenciais:

I – situação encontrada;

II – critério;

III – evidências;

IV – causa; e

V – efeito.

§ 1º Os achados de auditoria decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no Programa de Auditoria, e devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.

§ 2º 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 adotadas em outros órgãos ou em outras áreas do próprio Tribunal, que apresentaram resultados positivos e que poderiam ser adotadas pela unidade auditada.

Art. 11. Os achados de auditoria serão consolidados pela equipe de auditoria na Matriz de Achados, que conterá, além dos atributos essenciais de cada achado, a proposta de encaminhamento preliminar e os benefícios esperados.

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

§ 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.

SEÇÃO IV DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 12. Concluída a etapa de execução da auditoria, a equipe de auditoria elaborará o Relatório Preliminar de Auditoria com os achados preliminares, o qual será submetido à manifestação dos gestores das unidades auditadas para que apresentem esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob suas responsabilidades.

§ 1º A critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, em substituição ao Relatório Preliminar de Auditoria, poderá ser apresentada a Matriz de Achados aos gestores das unidades auditadas.

§ 2º Antes do envio do Relatório Preliminar de Auditoria ou da Matriz de Achados, o auditor responsável e a equipe de auditoria realizarão reunião com a unidade auditada, a fim de promover o diálogo sobre os resultados apurados e permitir esclarecimentos que se mostrem necessários à apresentação de manifestação pela unidade auditada e à oportuna consolidação do Relatório Final pela equipe de auditoria.

Art. 13. A manifestação do gestor da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria ou à Matriz de Achados 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 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 de Auditoria ou sobre a Matriz de Achados.

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

§ 3º No prazo para manifestação previsto no § 1º, a unidade auditada poderá requerer reunião técnica com a equipe de auditoria para debate, justificativa e regularização dos achados de auditoria antes da elaboração do Relatório Final.

§ 4º Quando a unidade auditada não concordar com o achado preliminar, o seu gestor deverá apresentar elementos que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos pela Secretaria de Auditoria.

§ 5º Na hipótese de discordância em relação ao critério utilizado pela Secretaria de Auditoria, o gestor da unidade auditada deverá apresentar os

motivos de fato e de direito da inadequação do critério.

Art. 14. 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.

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

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

Art. 15. O Relatório Final de Auditoria deverá apresentar as propostas de encaminhamento necessárias para sanar deficiências, aperfeiçoar processo de trabalho da unidade auditada ou regularizar eventuais pendências 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 cientifica a unidade auditada sobre a ocorrência de distorção ou inconformidade, quando as circunstâncias não exigirem providências concretas e imediatas, sendo suficiente, para fins de 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, devendo ser formulada de forma a orientar a atuação administrativa nas seguintes situações:

I – para evitar a repetição da distorção ou inconformidade pela unidade auditada em situações futuras;

II – para avisar a unidade auditada sobre possível ação de prevenção relacionada a atos praticados pelo gestor em estágio inicial, cuja consumação da distorção ou inconformidade não seja provável de ocorrer.

§ 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.

Art. 16. Emitido o Relatório Final de Auditoria, a Secretaria de Auditoria encaminhará o processo administrativo à Presidência do Tribunal para decisão, dando ciência às unidades auditadas.

Parágrafo único. Após o encaminhamento do Relatório Final à Presidência, o auditor responsável deverá promover a divulgação dos resultados da auditoria no sítio eletrônico do Tribunal, observadas as restrições em casos de informações de natureza sensível ou confidencial.

Art. 17. A Presidência do Tribunal, ao analisar o Relatório Final de Auditoria, poderá acolher ou rejeitar, no todo ou em parte, as propostas de encaminhamento elaboradas pela Secretaria de Auditoria.

§ 1º 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.

§ 2º Na ausência de propostas de encaminhamento acolhidas, a Presidência do Tribunal remeterá o processo administrativo à Secretaria de Auditoria para arquivamento.

SEÇÃO V

DO MONITORAMENTO DAS PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Art. 18. A Secretaria de Auditoria deverá realizar o monitoramento das auditorias, que consiste no acompanhamento das providências adotadas pelas unidades auditadas em relação às propostas de encaminhamento constantes do Relatório Final e acolhidas pela Presidência do Tribunal.

§ 1º Ao formular propostas de encaminhamento e posteriormente monitorá-las, a Secretaria de Auditoria 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.

§ 2º As auditorias subsequentes verificarão se as unidades auditadas adotaram as providências necessárias à implementação das propostas de encaminhamento consignadas nos relatórios de auditorias anteriores sobre o mesmo tema.

Art. 19. 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 Excetua-se da regra prevista no caput as auditorias das contas anuais e suas respectivas certificações, que serão monitoradas anualmente por ocasião da realização de nova auditoria.

Art. 20. A equipe designada para a realização do monitoramento deverá elaborar a Matriz de Monitoramento, documento que consolida as propostas de encaminhamento acolhidas pela Presidência do Tribunal, as providências adotadas pelas unidades auditadas e a conclusão da Secretaria de Auditoria quanto à implementação de cada proposta.

§ 1º 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, com prazo fixado para atendimento.

§ 2º O prazo de que trata o § 1º será fixado de acordo com o volume de informações e os documentos requeridos, podendo ser prorrogado, a critério do dirigente da Secretaria de Auditoria, mediante solicitação da unidade auditada.

Art. 21. Ao final de cada monitoramento, a Secretaria de Auditoria encaminhará o processo administrativo à Presidência do Tribunal para decisão.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 23. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 nº 7.666/2014 e nº 3.326/2015, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARMEN IZABEL CENTENA GONZALEZ

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

PORTARIA nº 1.090, de 23 de abril de 2021. A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o que consta no PA nº 2316/2021, resolve: 1. VINCULAR 01 (uma) função comissionada de SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-FC03, à 4ª Vara do Trabalho de Gravataí, anteriormente vinculada à 2ª Vara do Trabalho de Gravataí. 2. REMOVER o servidor LEONARDO GOMES MINUTO (87963), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da Seção de Benefícios para a 4ª Vara do Trabalho de Gravataí. 3. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-FC03, da 4ª Vara do Trabalho de Gravataí. CARMEN IZABEL CENTENA GONZALEZ, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 1.089, de 23 de abril de 2021. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 7.332, de 16-12-2019, e alterações posteriores, e considerando o que consta no PA nº 2316/2021, resolve: 1. DISPENSAR a servidora DENISE BOFF MONTEIRO (99279), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-FC03, da 2ª Vara do Trabalho de Gravataí. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-FC03, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 1.086, de 23 de abril de 2021. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 7.332, de 16-12-2019, e alterações posteriores, e considerando o que consta no PA nº 815/2021, resolve: 1. REMOVER, de ofício, a servidora ANA PAULA KRONBAUER (117196), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Núcleo de Educação a Distância para o Gabinete do Exmo. Desembargador Janney Camargo Bina. 2. DESIGNAR a referida servidora para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, do Gabinete do Exmo. Desembargador Janney Camargo Bina. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Portaria	1
Portaria Presidência	1
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	4