



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo Administrativo nº 2801/2020

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT 16 nº 200/2022**

**O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO**, em Sessão Administrativa Virtual Ordinária, hoje realizada, na presença do Excelentíssimo Desembargador Francisco José de Carvalho Neto (Presidente), Excelentíssimo Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho (Vice-Presidente e Corregedor), Excelentíssimo Desembargador José Evandro de Souza, Excelentíssima Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, Excelentíssimo Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior, Excelentíssimo Desembargador James Magno Araújo Farias, Excelentíssima Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro e ainda do Excelentíssimo Procurador Regional do Trabalho Luciano Aragão Santos,

CONSIDERANDO a competência privativa dos Tribunais para organizar suas assessorias e serviços auxiliares, e os dos juízos que lhe forem vinculados, nos termos do art. 96, inciso I, alínea “b”, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 70 e 74, da Constituição Federal, que tratam do Sistema de Controle Interno, integrado pela Auditoria Interna, como terceira linha de defesa;

CONSIDERANDO que a Auditoria Interna deve exercer exclusivamente atividade de auditoria e de consultoria, atuando com independência e objetividade, de forma a agregar valor, melhorar as operações e contribuir com o TRT-16 para o alcance de os seus objetivos estratégicos;



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud) e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Ofício Circular CSJT.GP.SG.SECAUD nº 15/2020, de 25 de maio de 2020, por meio do qual o Conselho Superior da Justiça do Trabalho informa que vai instituir e organizar o Sistema de Auditoria Interna e editar o Estatuto de Auditoria Interna e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO a deliberação contida no Acórdão nº 1745/2020, do Tribunal de Contas da União; e

CONSIDERANDO o inteiro teor do PA. 2801/2020.

RESOLVE baixar, por unanimidade, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

**Art. 1º** Incluir no art. 30, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, aprovado pela Resolução Administrativa nº 106/2005, o inciso XXII, com a seguinte redação:

“... *CAPÍTULO II*

*SECRETARIA DO PLENO*

*Art. 30 À Secretaria do Tribunal Pleno compete:*

*XXII – Autuar e distribuir o relatório anual das atividades de Secretaria de Auditoria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do seu*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*recebimento, para que o órgão colegiado competente do Tribunal delibere sobre a atuação da unidade de auditoria interna ....”*

**Art. 2º** Alterar a redação dos arts. 50 a 54, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, aprovado pela Resolução Administrativa nº 106/2005, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“... CAPÍTULO VI*

*SECRETARIA DE AUDITORIA*

*Art. 50 O propósito da Secretaria de Auditoria é contribuir para o alcance dos objetivos do Tribunal, mediante enfoque sistemático de avaliação e consultoria a fim de agregar valor e aperfeiçoar as operações, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.*

*Art. 51 À Secretaria de Auditoria compete:*

*I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;*

*II - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano estratégico e sua vinculação ao Plano Plurianual e aos planos dos órgãos de governança superior;*

*III - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;*

*IV - verificar a observância e comprovação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;*

*V - avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas, relativas à governança e à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;*

*VI - examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*VII - realizar certificação de contas, em atendimento aos normativos do Tribunal de Contas da União para a tomada e prestação de contas dos administradores públicos;*

*VIII - subsidiar meios, informações e análises com vistas a apoiar o controle externo, do Tribunal de Contas da União, bem como do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no exercício de suas missões institucionais.*

*IX – atuar na 3ª linha de defesa do Tribunal, avaliando as atividades da 1ª e 2ª linhas no que tange a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos estabelecidos, mediante a prestação de serviços de avaliação e consultoria, com base nos pressupostos de independência e objetividade;*

*X – realizar auditorias para avaliar a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, do alcance dos objetivos estratégicos e comprovar a integridade e a adequação dos controles internos administrativos, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística;*

*XI – prestar serviço de consultoria por meio de atividades de assessoramento, aconselhamento, treinamento e serviços relacionados, na forma de projeto, em que a natureza, o prazo e o escopo sejam acordados com o(a) solicitante, com o propósito de auxiliar a alta administração e demais gestores(as) no aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, desde que a atividade realizada não se configure como ato de gestão;*

*XII – elaborar Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*metas institucionais do Tribunal, devendo ser submetido à aprovação da Presidência;*

*XIII – elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor interno, a ser submetido à Presidência juntamente com o PAA;*

*XIV – elaborar Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna desempenhadas no exercício anterior, encaminhando-o ao Tribunal Pleno para deliberação da atuação da unidade até o final do mês de julho de cada ano;*

*XV – instituir e manter Programa de Qualidade da Auditoria (PQA), bem como comunicar, anualmente, seus resultados ao Órgão Especial;*

*XVI – publicar os planos de auditoria (PALP e PAA) no sítio eletrônico do Tribunal, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de dezembro, observada a aprovação da Presidência;*

*XVII – publicar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna no sítio eletrônico do Tribunal, até 30 (trinta) dias após a deliberação do Órgão Especial;*

*XVIII – monitorar o cumprimento das determinações e recomendações decorrentes de auditorias ou outras ações de fiscalização realizadas por suas equipes, pelo órgão central do Sistema de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho ou pelo órgão central do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário;*

*XIX – propor rotinas e procedimentos, normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, processos de trabalho e resultados da unidade;*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*Parágrafo único. Em função das suas atribuições precípua, é vedado à Secretaria de Auditoria exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular de processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão.*

*Art. 51-A A Secretaria de Auditoria reportar-se-á:*

*I - funcionalmente, ao Tribunal Pleno, mediante apresentação de relatório anual de atividades de auditoria interna e da submissão de outras matérias cuja competência para deliberação seja do aludido órgão colegiado; e*

*II - administrativamente, à Presidência do Tribunal.*

*Art. 51-B O dirigente da Secretaria de Auditoria será nomeado pelo Presidente do Tribunal para mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício do presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª região, com a possibilidade de até duas reconduções, mediante atos específicos, salvo disposição em contrário na legislação.*

*§ 1º - A exoneração ou destituição de dirigente da unidade de auditoria interna antes do prazo previsto no caput deste artigo dar-se-á somente após aprovação pelo Tribunal Pleno, facultada a oitiva prévia do dirigente.*

*§ 2º - Após o cumprimento do mandato e das reconduções previstas no caput deste artigo, é permitida a indicação do servidor para um novo mandato de dirigente da unidade de auditoria interna, desde que cumprido interstício mínimo de dois anos.*

*§ 3º - O exercício do cargo comissionado em complementação ao mandato anterior, em decorrência de exoneração ou destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no caput.*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*Art. 51-C São requisitos para nomeação de dirigente da Secretaria de Auditoria, além de outras exigências estabelecidas em leis e regulamentos:*

*I - comprovação de participação em cursos na área de auditoria, com carga horária total de, no mínimo, 120 horas; e*

*II - comprovação de experiência de, no mínimo, três anos em atividades de auditoria governamental.*

*§ 1º É vedada a nomeação para exercício de cargo em comissão ou a designação para exercício de função comissionada, na Secretaria de Auditoria, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:*

*I - responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas;*

*II - punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;*

*III - condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou na forma da lei:*

*a) pela prática de improbidade administrativa;*

*b) em sede de processo criminal.*

*§ 2º Serão imediatamente exonerados de cargo em comissão ou dispensados de função comissionada os servidores que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, do § 1º do presente artigo, não se aplicando, no caso do dirigente, o previsto no § 2º, do art. 51-B, do Regulamento Geral.*

*Art. 51-D A Secretaria de Auditoria tem a seguinte estrutura:*

*I - Apoio à Auditoria de Governança e Gestão das Aquisições Públicas;*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*II - Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Pessoas;*

*III - Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação.*

**SEÇÃO I**

*Apoio à Auditoria de Governança e Gestão das Aquisições Públicas*

*Art. 52 Ao Apoio à Auditoria de Governança e Gestão das Aquisições Públicas compete avaliar, preferencialmente através de auditoria, as aquisições de bens, serviços, obras, alienações, concessões, permissões e locações do Tribunal, em especial:*

- I. A etapa de planejamento das contratações públicas, em especial a elaboração, execução e monitoramento do Plano Anual de Contratações – PAC;*
- II. Os controles empregados nas fases de planejamento, seleção de fornecedores e gestão dos contratos;*
- III. A gestão de riscos empregada nas contratações;*
- IV. A integridade das contratações realizadas pelo Tribunal;*
- V. A gestão dos contratos e convênios celebrados pelo Tribunal;*
- VI. A elaboração, execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável;*
- VII. A interação do Tribunal com o mercado fornecedor e com associações empresariais.*

**SEÇÃO II**

*Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Pessoas*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

*Art. 53 Ao Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Pessoas compete avaliar, preferencialmente através de auditoria, os atos de gestão de pessoas, em especial:*

- I. Legalidade dos atos de admissão, aposentadoria e pensão civil de magistrados e servidores antes de seu envio ao Tribunal de Contas da União;*
- II. Processo de recrutamento e seleção;*
- III. Processo de capacitação;*
- IV. Gestão de desempenho;*
- V. Gestão de benefícios;*
- VI. Gestão da qualidade de vida e promoção da saúde;*
- VII. Dimensionamento da força de trabalho;*
- VIII. Gestão de riscos na política de gestão de pessoas;*
- IX. A integridade na política de gestão de pessoas;*
- X. Os controles internos empregados na gestão de pessoas.*

**SEÇÃO III**

*Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação*

*Art. 54 Ao Apoio à Auditoria de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação compete avaliar, preferencialmente através de auditoria, as políticas, regras, projetos e processos específicos, em especial:*

- I. Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;*
- II. Política de Planejamento e Gerenciamento das Capacitações de TIC;*
- III. Política de Gerenciamento de Demandas;*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

- IV. *Política de Planejamento Estratégico e Tático de TIC;*
- V. *Política de Gestão de Pessoas de TIC;*
- VI. *Política de Segurança da Informação e Comunicações;*
- VII. *Política de Gerenciamento de Portfólio;*
- VIII. *Política de Gerenciamento de Projetos;*
- IX. *Política de Gerenciamento de Software;*
- X. *Política de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC;*
- XI. *Política de Gerenciamento de Problemas;*
- XII. *Política de Gerenciamento de Mudança e Liberação;*
- XIII. *Política de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC;*
- XIV. *Política de Gerenciamento de Requisições de Serviços de TIC;*
- XV. *Política de Gerenciamento de Incidentes de TIC;*
- XVI. *Política de Gerenciamento de Nível de Serviço de TIC..”.*

**Art. 3º** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

Por ser verdade, DOU FÉ.

MÔNICA BEZERRA DE ARAÚJO LINDOSO

Secretária do Tribunal Pleno

(assinada digitalmente)