



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO



PORTARIA PRESI Nº 223, DE 29 DE MARÇO DE 2021

ALTERA, *ad referendum* do Tribunal Pleno, a Resolução nº 1, de 19 de janeiro de 2015, que instituiu o Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA OITAVA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a competência prevista no art. 96, inciso I, alínea "b", da Constituição da República, e a contida no art. 23, inciso XV, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020, que organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema e cria a Comissão Permanente de Auditoria;

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 que a Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências, estabelece o aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária como macrodesafio do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o Ato CSJT.GP.SG nº 34, de 11 de março de 2021, que aprova o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2021 a 2026 e dá outras providências, estabelece o fortalecimento da governança e da gestão estratégica como objetivo estratégico da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO que a Portaria TCU nº 170, de 12 de novembro de 2020, que aprova a 3ª Edição do Referencial Básico de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União, define a gestão de riscos como prática do mecanismo de estratégia;

CONSIDERANDO o que consta do Processo PROAD nº 1981/2020.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO



R E S O L V E:

I - ALTERAR, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno, a Resolução nº 1, de 19 de janeiro de 2015, que instituiu o Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região, na forma disposta a seguir:

Art. 1º Os artigos 10, 22, 23, 56, 58 e 59 do Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 10...

(...)

II - *Coordenadoria de Auditoria;*

(...)"

"Art. 22 A *Coordenadoria de Auditoria* é unidade de apoio administrativo que atua na terceira linha de defesa do Tribunal, vinculada diretamente à Presidência e funcionalmente ao Tribunal Pleno, cuja competência é avaliar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a realização de atividades de auditoria e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Auditoria:

I - *Seção de Auditoria Financeira e de Pessoal;*

II - *Seção de Auditoria de Contratações, e*

III - *Seção de Auditoria de Governança e Gestão."*

"Art. 23 ...

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Gestão Estratégica:

I - *Seção de Estatística e Pesquisa;*

II - *Seção de Projetos, e*

III - *Seção de Gestão de Riscos."*

"Art. 56 A *Coordenadoria de Governança Institucional* é unidade de apoio administrativo que atua na segunda linha de defesa do Tribunal, vinculada à Diretoria-Geral, que tem por finalidade auxiliar a administração na governança institucional, trabalhando em rede com unidades setoriais de apoio à



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO



governança e gestão, especialmente com as unidades responsáveis pela gestão de tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas e gestão das contratações."

"Art. 58 A Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos é unidade de apoio administrativo, vinculada à Coordenadoria de Governança Institucional, que tem por finalidade planejar e executar ações que visem ao aprimoramento da gestão das contratações no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos:

*I - Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios, e
II - Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados."*

"Art. 59 A Divisão de Conformidade da Gestão Administrativa é unidade de apoio administrativo, vinculada à Coordenadoria de Governança Institucional, que tem por finalidade atuar na conformidade dos atos da gestão administrativa, mediante controles prévio e concomitante.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Divisão de Conformidade da Gestão Administrativa:

I - Seção de Avaliação de Conformidade."

Art. 2º Alterar a Subseção II, da Seção II, do Capítulo I do Título II para: "Da Coordenadoria de Auditoria ".

II - ALTERAR, em parte, os itens 1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3, 1.3.3, 2.2.5, 2.4, 2.4.1, 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.2, 2.4.2.1 e 2.4.2.1.1 do anexo do Ato GP nº 61, de 23 de fevereiro de 2015, que aprova o Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região, conforme a seguir:

"1 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

*São unidades vinculadas diretamente à Presidência (PRESI):
(...)
- Coordenadoria de Auditoria (COAUD);
(...)"*



O organograma da Presidência do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) apresenta a seguinte estrutura:

- PRESI** (Presidência) é a unidade central, classificada como Unidade de Assessoramento (retângulo tracejado verde).
- Assessorias diretamente ligadas à Presidência:
 - ASJUR** (Assessoria Jurídico-Administrativa) - Unidade de Assessoramento (retângulo tracejado verde).
 - ASCOM** (Assessoria de Comunicação Social) - Unidade de Assessoramento (retângulo tracejado verde).
 - ASCER** (Assessoria de Cerimonial e Eventos) - Unidade de Assessoramento (retângulo tracejado verde).
- Secretarias e Diretoria-Geral:
 - SEJUD** (Secretaria-Geral Judiciária) - Unidade de Apoio Institucional (retângulo sólido rosa).
 - SETIN** (Secretaria de Tecnologia da Informação) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
 - SEGER** (Secretaria-Geral da Presidência) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
 - DIGER** (Diretoria-Geral) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
- Coordenadorias e Divisão:
 - COAUD** (Coordenadoria de Auditoria Interna) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
 - COGES** (Coordenadoria de Gestão Estratégica) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
 - DIPRE** (Divisão de Precatórios) - Unidade de Assessoramento (retângulo sólido verde).
- OUVID** (Ouvidoria Regional) - Unidade de Apoio Institucional (retângulo sólido azul).

Legenda:

- Unidades de Jurisdição
- Unidade de Assessoramento
- Unidades de Apoio Institucional
- Relação de Coordenação
- Relação de Hierarquia

"1.2 COORDENADORIA DE AUDITORIA



A COAUD é unidade administrativa que atua na terceira linha de defesa do Tribunal, vinculada diretamente à Presidência e funcionalmente ao Tribunal Pleno, cuja competência é avaliar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a realização de atividades de auditoria e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

À COAUD compete:

- I. avaliar, por meio de auditoria e consultoria, a adequação e eficácia da governança, da gestão, do sistema de gestão de riscos, dos controles internos administrativos, inclusive aqueles relacionados a riscos de fraude e corrupção, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística;
- II. prestar serviço de consultoria por meio de atividades de assessoramento, aconselhamento, treinamento e serviços relacionados, a fim de auxiliar a alta administração e os



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- demais gestores no aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, vedada a prática de atos de gestão;
- III. realizar a auditoria e certificação de contas anuais, para a tomada e prestação de contas dos responsáveis pela administração do Tribunal, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Tribunal de Contas da União;
 - IV. apoiar, com meios, informações e análises, o controle externo, exercido por meio do Tribunal de Contas da União, bem como o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no exercício de suas missões institucionais;
 - V. acompanhar a implementação das recomendações e/ou determinações formuladas nos relatórios de auditorias, realizadas por esta Unidade de Auditoria Interna, bem como as proferidas, em relação ao TRT da 8ª Região, pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Tribunal de Contas da União;
 - VI. elaborar e submeter à aprovação da Presidência do Tribunal o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), até 30 de novembro de cada quadriênio;
 - VII. elaborar e submeter à aprovação da Presidência do Tribunal o Plano Anual de Auditoria (PAA), até 30 de novembro de cada ano;
 - VIII. 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;
 - IX. elaborar e encaminhar relatório anual de atividades do exercício anterior ao Tribunal Pleno, até o final do mês de julho de cada ano;
 - X. efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria durante sua execução e após a conclusão do relatório;
 - XI. elaborar e manter Programa de Qualidade de Auditoria (PQA);
 - XII. publicar os planos de auditoria (PALP e PAA) no sítio eletrônico do Tribunal, até o 15º dia útil de dezembro, observada a aprovação da Presidência;
 - XIII. publicar o relatório anual de atividades de auditoria interna no sítio eletrônico do Tribunal, em até 30 (trinta) dias após a deliberação do Tribunal Pleno; e
 - XIV. propor à Presidência rotinas e procedimentos concernentes à atividade de auditoria interna;
 - XV. realizar a interlocução entre o TRT da 8ª Região e o Tribunal de Contas da União, e
 - XVI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO



Integram a estrutura da COAUD:

- Seção de Auditoria Financeira e de Pessoal (SeFIP);*
- Seção de Auditoria de Contratações (SeCON), e*
- Seção de Auditoria de Governança e Gestão (SeGOV).*

1.2.1 Seção de Auditoria Financeira e de Pessoal

À SeFIP compete:

- I. avaliar, sob a forma de auditoria, os atos relacionados:
 - a) à concessão e pagamento de direitos, vantagens e benefícios;*
 - b) à folha de pagamento de pessoal;*
 - c) à gestão contábil, orçamentária e financeira;*
 - d) à certificação das demonstrações contábeis.**
- II. emitir opinião quanto à legalidade dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão e encaminhá-los ao Tribunal de Contas da União;*
- III. emitir opinião, em matérias afetas a sua competência, nas auditorias de contas anuais e suas respectivas certificações, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Tribunal de Contas da União;*
- IV. auxiliar o titular da Unidade de Auditoria Interna quanto à verificação da consistência dos dados do Relatório de Gestão Fiscal;*
- V. coordenar as auditorias e certificações das contas anuais, observando os requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União;*
- VI. realizar os trabalhos de auditoria e consultoria previstos no Plano Anual de Auditoria - PAA em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna, buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;*
- VII. prestar consultoria relativas às áreas de sua competência, vedada a prática de atos de gestão;*
- VIII. comunicar eventuais irregularidades ou ilegalidades, bem como a ocorrência de situações de limitação de acesso, constatadas no exercício de suas atribuições, ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, o qual, imediatamente, reportará os fatos à Presidência do Tribunal;*
- IX. monitorar o cumprimento das recomendações e determinações formuladas nos relatórios de auditorias realizadas pela Seção;*
- X. acompanhar a implementação das recomendações e o cumprimento das diligências expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Tribunal de Contas da União, relativas às áreas de sua competência;*
- XI. prestar informações requisitadas por Órgãos de controle externo em matérias afetas a sua competência;*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- XII. *planejar anualmente as atividades de auditoria relativas às suas áreas, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria da Secretaria;*
- XIII. *elaborar e encaminhar ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, até o mês de abril do ano seguinte;*
- XIV. *desenvolver e documentar as atividades relativas às suas áreas adotando fluxo e metodologia de trabalho aprovados pela Presidência do Tribunal ou pelos conselhos superiores;*
- XV. *acompanhar a atualização da legislação e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e demais órgãos regulamentadores acerca dos entendimentos sobre matérias que lhes sejam afetas, a fim de manter atualizada a Secretaria de Auditoria Interna e a Presidência do Tribunal, e*
- XVI. *executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

1.2.2 Seção de Auditoria de Contratações

À SeCON compete:

- I. *avaliar, sob a forma de auditoria, os atos relacionados:
 - a) às obras e aos serviços de engenharia;
 - b) às aquisições e locações de imóveis;
 - c) às demais contratações de bens e serviços;
 - d) à gestão do patrimônio.*
- II. *emitir opinião, em matérias afetas a sua competência, nas auditorias de contas anuais e suas respectivas certificações, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Tribunal de Contas da União;*
- III. *realizar os trabalhos de auditoria e consultoria previstos no Plano Anual de Auditoria - PAA em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna, buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;*
- IV. *prestar consultoria relativas às áreas de sua competência, vedada a prática de atos de gestão;*
- V. *comunicar eventuais irregularidades ou ilegalidades, bem como a ocorrência de situações de limitação de acesso, constatadas no exercício de suas atribuições, ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, o qual, imediatamente, reportará os fatos à Presidência do Tribunal;*
- VI. *monitorar o cumprimento das recomendações e determinações formuladas nos relatórios de auditorias realizadas pela Seção;*
- VII. *acompanhar a implementação das recomendações e o cumprimento das diligências expedidas pelo Conselho*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- Nacional de Justiça, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Tribunal de Contas da União em matérias relativas às áreas de sua competência;
- VIII. prestar informações requisitadas por Órgãos de controle externo em matérias afetas a sua competência;
- IX. planejar anualmente as atividades de auditoria relativas às suas áreas, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria da Secretaria;
- X. elaborar e encaminhar ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, até o mês de abril do ano seguinte;
- XI. desenvolver e documentar as atividades relativas às suas áreas adotando fluxo e metodologia de trabalho aprovados pela Presidência do Tribunal ou pelos conselhos superiores;
- XII. acompanhar a atualização da legislação e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e demais órgãos regulamentadores acerca dos entendimentos sobre matérias que lhes sejam afetas, a fim de manter atualizada a Unidade de Auditoria Interna e a Presidência do Tribunal, e
- XIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

1.2.3 Seção de Auditoria de Governança e Gestão

À SeGOV compete:

- I. avaliar, sob a forma de auditoria, os atos relacionados:
- a) à governança e gestão institucional;
 - b) aos controles de governança e de Tecnologia;
 - c) à governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II. emitir opinião, em matérias afetas a sua competência, nas auditorias de contas anuais e suas respectivas certificações, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Tribunal de Contas da União;
- III. realizar os trabalhos de auditoria e consultoria previstos no Plano Anual de Auditoria - PAA em consonância com as normas e padrões profissionais aplicáveis à atividade de auditoria interna, buscando alinhamento aos padrões internacionalmente reconhecidos;
- IV. prestar consultoria relativas às áreas de sua competência, vedada a prática de atos de gestão;
- V. comunicar eventuais irregularidades ou ilegalidades, bem como a ocorrência de situações de limitação de acesso, constatadas no exercício de suas atribuições, ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna, o qual, imediatamente, reportará os fatos à Presidência do Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- VI. *monitorar o cumprimento das recomendações e determinações formuladas nos relatórios de auditorias realizadas pela Seção;*
- VII. *acompanhar a implementação das recomendações e o cumprimento das diligências expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Tribunal de Contas da União em matérias relativas às áreas de sua competência;*
- VIII. *prestar informações requisitadas por Órgãos de controle externo em matérias afetas a sua competência;*
- IX. *planejar anualmente as atividades de auditoria relativas às suas áreas, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria da Secretaria;*
- X. *elaborar e encaminhar ao dirigente da Secretaria de Auditoria Interna as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, até o mês de abril do ano seguinte;*
- XI. *desenvolver e documentar as atividades relativas às suas áreas adotando fluxo e metodologia de trabalho aprovados pela Presidência do Tribunal ou pelos conselhos superiores;*
- XII. *acompanhar a atualização da legislação e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e demais órgãos regulamentadores acerca dos entendimentos sobre matérias que lhes sejam afetas, a fim de manter atualizada a Unidade de Auditoria Interna e a Presidência do Tribunal, e*
- XIII. *executar outras atividades que lhe forem atribuídas."*

"1.3 COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA



(...)

Integram a estrutura da COGES:

- Seção de Estatística e Pesquisa (SeEST);
- Seção de Projetos (SePRO), e
- Seção de Gestão de Riscos (SeRIC).

(...)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO



1.3.3 Seção de Gestão de Riscos

À SeRIC compete:

- I. definir a estrutura de gestão de riscos e contribuir na implementação realizada pelas unidades do Tribunal;
- II. coordenar o processo de contextualização, identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos vinculados à estratégia institucional;
- III. integrar a gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, aos processos críticos e aos projetos relevantes para o alcance dos objetivos institucionais;
- IV. atuar, como segunda linha de defesa do Tribunal, no desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos;
- V. desenvolver ações de orientação aos gestores da primeira linha de defesa na contextualização, identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos de suas unidades;
- VI. promover as boas práticas administrativas e a transparência da gestão de riscos, e
- VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas."

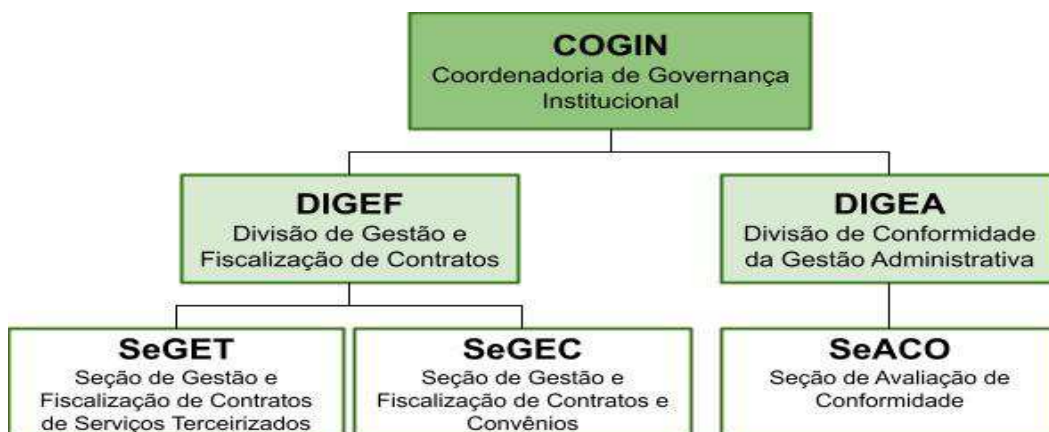
"2.2.5 Seção de Contabilidade
(...)

À SCONT compete:

(...)

- VIII. elaborar o relatório de gestão fiscal, com a instauração e instrução do processo administrativo, elaboração do documento e divulgação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), e
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas."

"2.4 COORDENADORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

A COGIN é unidade de apoio administrativo que atua na segunda linha de defesa do Tribunal, vinculada à Diretoria-Geral, que tem por finalidade auxiliar a administração na governança institucional, trabalhando em rede com unidades setoriais de apoio à governança e gestão, especialmente com as unidades responsáveis pela gestão de tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas e gestão das contratações.

À COGIN compete:

- I. promover o alinhamento dos trabalhos da unidade ao planejamento estratégico da organização, com foco nos seus objetivos e finalidade;
- II. realizar pesquisas e estudos que subsidiem o processo de fortalecimento da governança institucional, buscando informações e conhecimentos sobre novas soluções, projetos, melhores práticas e experiências, propiciando meios para sua divulgação e consulta;
- III. coordenar a elaboração do Relatório de Gestão, que integra a prestação de contas anual para o Tribunal de Contas da União;
- IV. propor, monitorar e divulgar políticas e planos em conformidade com a Política de Governança Institucional, com a estratégia estabelecida e com as necessidades das partes interessadas;
- V. promover ações que fomentem a integridade, o combate à fraude e à corrupção;
- VI. apoiar as unidades setoriais de governança e gestão, especialmente as unidades responsáveis pela gestão de tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas e gestão de contratações;
- VII. auxiliar a gestão estratégica no estabelecimento do processo de gestão de riscos do Tribunal, a ser submetido à aprovação do Comitê Geral de Governança e Gestão;
- VIII. coordenar as atividades de conformidade legal de atos administrativos, atuando junto às unidades operacionais para a melhoria contínua das atividades;
- IX. coordenar a sistematização do processo de cumprimento das Resoluções dos Conselhos Superiores na sua área de atuação;
- X. acompanhar o nível de maturidade em governança, baseado nos parâmetros do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- XI. apoiar a Diretoria-Geral na consolidação do Plano Anual de Contratações;
- XII. acompanhar e avaliar a execução do Plano Anual de Contratações, consolidando informações sobre o desempenho da gestão das contratações através de relatórios de desempenho, reportando-os à Diretoria-Geral;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- XIII. *desempenhar as atribuições decorrentes de participação em Comissões e Comitês em que seja membro;*
- XIV. *submeter à consideração superior relatório das atividades planejadas e executadas e respectivos resultados obtidos;*
- XV. *exercer as funções administrativas da Coordenadoria, inclusive quanto à homologação da escala de férias dos servidores a ela vinculados, e*
- XVI. *executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

Integram a estrutura da COGIN:

- Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos (DIGEF), e*
- Divisão de Conformidade da Gestão Administrativa (DIGEA).*

2.4.1 Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos

A DIGEF é unidade de apoio administrativo, vinculada à Coordenadoria de Governança Institucional, que tem por finalidade planejar e executar ações que visem ao aprimoramento da gestão das contratações no âmbito do Tribunal.

À DIGEF compete:

- I. gerenciar os contratos de prestação dos serviços de limpeza, vigilância, copeiragem e recepção;*
- II. orientar as unidades demandantes de contratações acerca da sistematização das informações e dos documentos necessários à abertura de procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços;*
- III. desenvolver e implementar controles internos em sua área de atuação, com foco na prevenção de riscos e na correção de desvios;*
- IV. fomentar a adoção de mecanismos de conformidade dos procedimentos da área de aquisições;*
- V. elaborar relatório de atividades executadas e de resultados obtidos, e*
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

Integram a estrutura da DIGEF:

- Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (SeGEC), e*
- Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados (SeGET).*

2.4.1.1 Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios

À SeGEC compete:

- I. monitorar os prazos de vigência dos contratos de prestações sucessivas de convênios comuns, de tecnologia*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- da informação e os prazos de vigência e de execução dos contratos de prestações sucessivas de engenharia;
- II. fiscalizar os procedimentos de licitação e prorrogações de contratos e convênios comuns, de tecnologia da informação e dos contratos de prestações sucessivas de engenharia;
- III. analisar a conformidade da execução contratual de contratos, atas de registro de preços e convênios comuns, de tecnologia da informação e dos contratos de prestações sucessivas de engenharia;
- IV. analisar a conformidade dos processos de pagamento às contratadas, antes do arquivamento dos respectivos processos administrativos eletrônicos, nas contratações afetas a sua responsabilidade;
- V. cadastrar os contratos no sistema informatizado de gestão de contratos;
- VI. monitorar os dados constantes no sistema informatizado de gestão de contratos, alimentado pelos gestores e fiscais de contratos, reportando eventuais inconformidades identificadas relativas, em especial, à atualização das informações de contratações e aos aditamentos formalizados;
- VII. orientar gestores e fiscais de contratos quanto à adoção de padronização de procedimentos relacionados à gestão e fiscalização de contratos, convênios e ajustes congêneres, nas contratações afetas a sua responsabilidade;
- VIII. notificar os gestores e fiscais de contratos e de convênios e demais gestores responsáveis pelos processos de contratação administrativa acerca do encerramento de prazo de vigência e demais inconformidades identificadas, recomendando, sempre que couber, medidas preventivas e corretivas;
- IX. elaborar relatório de atividades executadas e de resultados obtidos, e
- X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

2.4.1.2 Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados

À SeGET compete:

- I. executar a fiscalização administrativa dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- II. verificar a regularidade no pagamento dos encargos sociais e trabalhistas devidos aos empregados ou órgãos competentes, por parte das empresas contratadas pelo Tribunal;
- III. prestar informações a serem encaminhadas pelo Tribunal à



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- Advocacia Geral da União, relativamente aos empregados de empresas contratadas em exercício no Tribunal;*
- IV. *gerenciar os procedimentos atinentes ao provisionamento dos encargos sociais e trabalhistas dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a legislação vigente, analisando as solicitações das contratadas, especialmente em relação ao controle dos empregados, à conferência dos cálculos e documentações apresentadas e à confirmação de valores;*
 - V. *publicar mensalmente, no sítio eletrônico do Tribunal, a relação dos empregados de empresas contratadas para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;*
 - VI. *analisar os pedidos de repactuações das contratadas;*
 - VII. *elaborar minutas de aditamento de contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (prorrogação, alteração e repactuação);*
 - VIII. *promover a publicação dos resumos de aditamento de contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra na Imprensa Oficial, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no sítio eletrônico do Tribunal;*
 - IX. *elaborar minutas de atos de aplicação de penalidades em contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, notificando a contratada apenada;*
 - X. *promover a publicação dos resumos de atos de aplicação de penalidades em contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra na Imprensa Oficial, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no sítio eletrônico do Tribunal;*
 - XI. *alimentar o sistema informatizado de gestão de contratos, relativamente a informações dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, e*
 - XII. *executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

2.4.2 Divisão de Conformidade da Gestão Administrativa

A DIGEA é unidade de apoio administrativo, vinculada à Coordenadoria de Governança Institucional, que tem por finalidade atuar na conformidade dos atos da gestão administrativa, mediante controles prévio e concomitante.

À DIGEA compete:

- I. *planejar, organizar, coordenar, controlar e comandar a execução das atividades das unidades subordinadas;*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- II. *realizar a conformidade da gestão administrativa, fazendo cumprir a legislação, os regulamentos, as instruções e orientações normativas;*
- III. *promover a padronização de atos e procedimentos da gestão e do controle administrativo;*
- IV. *formular orientações de caráter geral e abstrato a serem repassadas aos gestores, proporcionando a aderência sistemática aos critérios e padrões legais e normativos, relativos à gestão administrativa;*
- V. *elaborar e atualizar manuais e guias práticos sobre matéria administrativa, de forma a promover a uniformização de procedimentos;*
- VI. *avaliar a legalidade e conformidade dos atos de gestão de pessoal e de contratações à legislação vigente;*
- VII. *coordenar a avaliação de conformidade e consolidação das informações prestadas pelas unidades responsáveis para a elaboração do relatório de gestão, parte integrante da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas da União;*
- VIII. *coordenar ações de análise da confiabilidade e integridade das informações prestadas pelos gestores atinentes ao Prêmio de Qualidade e ao Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça, bem como de outros documentos exigidos pelos órgãos de controle;*
- IX. *sistematizar o processo de acompanhamento do cumprimento das resoluções dos Conselhos Superiores na sua área de atuação;*
- X. *avaliar a conformidade do inventário de bens realizado anualmente pelo Tribunal;*
- XI. *auxiliar a Coordenadoria de Governança Institucional a implementar a gestão de riscos de forma estruturada, sistematizada, oportuna e documentada;*
- XII. *elaborar relatório de atividades executadas e de resultados obtidos, e*
- XIII. *executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

Integra a estrutura da DIGEA a Seção de Avaliação de Conformidade (SeACO).

2.4.2.1 Seção de Avaliação de Conformidade

À SeACO compete:

- I. *promover o monitoramento das informações divulgadas nos veículos de transparência da gestão, em especial no que diz respeito à transparência da gestão administrativa;*
- II. *promover o monitoramento da legislação e dos regulamentos em matéria administrativa de interesse da gestão;*
- III. *analisar a conformidade dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e inexigência de licitação,*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- recomendando, sempre que couber, medidas preventivas e corretivas;*
- IV. analisar a conformidade, a confiabilidade e a integridade das informações prestadas pelas unidades responsáveis para elaboração do relatório de gestão, parte integrante da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas da União;*
 - V. analisar a conformidade, a confiabilidade e a integridade das informações prestadas pelos gestores atinentes ao Prêmio de Qualidade e Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça, bem como de outros documentos exigidos pelos órgãos de controle;*
 - VI. monitorar a divulgação dos dados, no portal do Tribunal, acerca do cumprimento das Resoluções do CNJ;*
 - VII. analisar conformidade e a integridade das informações prestadas pelos Comitês e Comissões no Portal do TRT8;*
 - VIII. monitorar a divulgação, pelas unidades administrativas, das informações que integram a prestação de contas, de acordo com as exigências determinadas pelas instruções normativas do Tribunal de Contas da União;*
 - IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.*

2.4.2.1.1 A SeACO conta com a Assistência de Conformidade Administrativa, a quem compete:

- I. analisar a conformidade da legislação e regulamentos em matéria administrativa, resoluções, instruções e orientações normativas;*
- II. aferir a conformidade dos atos de gestão de pessoal e de gestão de contratações à legislação vigente,*
- III. auxiliar a Chefia da DIGEA nas análises de conformidade das matérias afetas à Divisão;*
- IV. auxiliar na elaboração e atualização de guias práticos e manuais sobre matéria administrativa, de forma a promover a uniformização de procedimentos;*
- V. auxiliar as unidades administrativas no estabelecimento de controles internos da gestão;*
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas."*

III - O cargo em comissão e as funções comissionadas ficam transformados, sem aumento de despesa, conforme Anexos I e II desta Portaria;

IV - A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá providenciar a atualização do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP), bem como a geração do Anexo I - Funções Comissionadas e Cargos em Comissão e Anexo II - Distribuição de Cargos Efetivos por Lotação, do Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região, com as alterações constantes desta Portaria.

V - A Coordenadoria de Gestão Estratégica deverá providenciar



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

a consolidação do Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares, bem como do Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região e seus respectivos anexos, com as alterações constantes desta Portaria.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

GRAZIELA LEITE COLARES
Desembargadora Presidente



ANEXO I DA PORTARIA PRESI N° 223/2021

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS						CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS					
CARGO	NÍVEL	CÓDIGO	UNIDADE	SIGLA	VALOR	CARGO	NÍVEL	CÓDIGO	UNIDADE	SIGLA	VALOR
Coordenador	CJ-2	800005	Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno	COAUD	11.382,88	Coordenador	CJ-2	800005	Coordenadoria de Auditoria	COAUD	11.382,88
Subtotal (A)					11.382,88	Subtotal (B)					11.382,88
Saldo A - B = R\$ 0,00											



ANEXO II DA PORTARIA PRESI N° 223/2021

FUNÇÕES COMISSONADAS EXTINTAS						FUNÇÕES COMISSONADAS CRIADAS					
FUNÇÃO	NÍVEL	CÓDIGO	UNIDADE	SIGLA	VALOR	FUNÇÃO	NÍVEL	CÓDIGO	UNIDADE	SIGLA	VALOR
Chefe de Seção	FC-5	500030	Seção de Auditoria de Pessoal e Benefícios	SeAPE	2.232,38	Chefe de Seção	FC-5	500030	Seção de Auditoria Financeira e de Pessoal	SeFIP	2.232,38
Chefe de Seção	FC-5	500029	Seção de Auditoria em Infraestrutura e Avaliação de Resultados	SeARE	2.232,38	Chefe de Seção	FC-5	500029	Seção de Auditoria de Contratações	SeCON	2.232,38
Chefe de Seção	FC-5	500014	Seção de Controle e Monitoramento	SeCMO	2.232,38	Chefe de Seção	FC-5	500014	Seção de Auditoria de Governança e Gestão	SeGOV	2.232,38
Chefe de Seção	FC-5	500249	Seção de Avaliação de Riscos e Controles Administrativos	SeRIC	2.232,38	Chefe de Seção	FC-5	500249	Seção de Gestão de Riscos	SeRIC	2.232,38
Chefe de Seção	FC-5	500197	Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios Comuns	SeGEC	2.232,38	Chefe de Seção	FC-5	500197	Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	SeGEC	2.232,38
Chefe de Seção	FC-5	500245	Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos de Engenharia e Tecnologia da Informação	SeGEN	2.232,38	Assistente	FC-5	500245	Assistente do Diretor Geral	-	2.232,38
Subtotal (A)					13.394,28	Subtotal (B)					13.394,28
Saldo A - B = R\$ 0,00											