



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**RESOLUÇÃO NORMATIVA TRT7 Nº 2, DE 1º DE MARÇO DE 2024**

Altera os anexos I, III, IV, V, VI, VIII e XI da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, que estabelece o Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT-7).

**O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**, em Sessão Ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador do Trabalho Durval César de Vasconcelos Maia, presentes os (as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) do Trabalho José Antonio Parente da Silva, Francisco Tarcísio Guedes Lima Verde Júnior, Plauto Carneiro Porto, Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno, Francisco José Gomes da Silva, Emmanuel Teófilo Furtado, Paulo Régis Machado Botelho, Clóvis Valença Alves Filho, João Carlos de Oliveira Uchoa, Carlos Alberto Trindade Rebonatto e Antonio Teófilo Filho e a Excelentíssima Procuradora Georgia Maria da Silveira Aragão,

**CONSIDERANDO** que, de acordo com o art. 13-A, VII, do Regimento Interno, compete à Presidência do Tribunal propor ao Tribunal Pleno alterações no Regulamento Geral;

**CONSIDERANDO**, por fim, a alteração na estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, por meio da Resolução Administrativa PROAD Nº 8300/2023, disponibilizada no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) nº 3864, de 06 de dezembro de 2023, na qual restou estabelecido, no item 10, o prazo de 90 (noventa) dias para promover as adequações necessárias no Regulamento Geral deste Tribunal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O art. 1º do Anexo I da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

”Art. 1º .....  
Parágrafo único.....  
.....  
4.1.12.1 revogado  
.....

4.2.3.5 Seção de Cadastramento Processual (SCP)

4.4.3. Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (SAGP)

4.4.3.1 Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão de Pessoas (ATAGP)

4.4.4 Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira (SAGOF)

.....“ (NR)

**Art. 2º** Os arts. 42 e 45 do Anexo III da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 42.....

.....  
XI - revogado;

.....” (NR)

“Art. 45.....

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas à gestão documental e à preservação da memória institucional, notadamente em relação à guarda, à conservação, à preservação e ao acesso às informações dos acervos documentais arquivados, administrativos e judiciais, do Tribunal do Trabalho da 7ª Região;

.....  
III - coordenar a eliminação dos documentos administrativos e judiciais de 1ª e de 2ª Instâncias da capital e do interior após deliberação do Pleno;

cumpridas as formalidades legais, com acompanhamento e aprovação do Subcomitê de Avaliação de Documentos (SAD);

IV - elaborar, atualizar e publicar os instrumentos de gestão documental no portal do Tribunal bem como orientar as unidades administrativas e judiciais na aplicação dos mesmos;

V - coordenar a Política de Gestão Documental do Tribunal Regional do Trabalho em conformidade com a Resolução CNJ nº 324/2020, seguindo as orientações do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;

VI - apresentar critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e dos processos das unidades administrativas e judiciais para as unidades de Gestão Documental, atualizando-os quando necessário;

VII - atender às solicitações de consulta de documentos sob sua guarda feitas por servidores(as) e por usuários(as) externos;

VIII - receber, conferir, classificar e cadastrar documentos recebidos das diversas unidades do Tribunal, mantendo atualizado o arquivo de documentos administrativos, e processos judiciais,

mediante registro e classificação de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos deste Tribunal;

IX - manter sob sua guarda o acervo de processos judiciais microfilmados;

X - atender os pedidos e as requisições dos órgãos externos e das autoridades do TRT da 7ª Região sobre processos administrativos e judiciais arquivados;

XI - proceder ao desarquivamento de processos e de documentos de 2ª Instância quando determinado por despacho de autoridade competente, encaminhando-os ao(à) solicitante;

XII - coordenar e acompanhar a execução dos trabalhos afetos à DGD e às unidades sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão Documental é dirigida por um(a) servidor(a) exercente de cargo em comissão de nível CJ-1, auxiliado(a) por um(a) Auxiliar Especializado(a) FC-1, e possui sob sua subordinação direta a Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes, coordenada por um(a) servidor(a) ocupante de função comissionada de nível FC-4.” (NR)

**Art. 3º** O art. 7º e a Seção V do Anexo IV da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º.....

§ 1º .....

V - Seção de Cadastramento Processual.

§ 2º A Seção de Expedientes Judiciais, a de Recursos de Revista e Agravos de Instrumento e a Seção de Cadastramento Processual são coordenadas por servidores(as) exercentes de função comissionada de nível FC-4, e a Assessoria Técnica de Digitalização e Comunicação com Órgãos Superiores exercida por servidor(a) ocupante de função comissionada de nível FC- 3.” (NR)

“Seção V

Da Seção de Cadastramento Processual

Art. 12. À Seção de Cadastramento Processual compete:

Parágrafo único. A Seção de Cadastramento Processual é coordenada por um(a) servidor(a) designado(a) para exercer função comissionada de nível FC-4 e mantém em sua estrutura a Assessoria Técnica da Central de Atendimento ao Pje-JT no 2º Grau, exercida por um(a) servidor(a) ocupante de função comissionada de nível FC-3.” (NR)

**Art. 4º** O art. 9º do Anexo V da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 9º.....  
.....  
§ 2º A Seção de Pareceres de Licitações e Contratos e a Seção de Pareceres de Aposentadorias e Pensões são coordenadas por servidores(as) exercentes da função comissionada de Assistente Secretário, FC-5 e a Seção de Pareceres de Pessoal é coordenada por servidor(a) exercente da função comissionada de Coordenador(a) de Serviço, FC-4” (NR)

**Art. 5º** Os arts. 1º, 2º, 3º e os Capítulos III e IV do Anexo VI da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.....  
.....  
XVII - revogado;  
XVIII - elaborar o Plano Anual de Auditoria (PAA), Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);  
.....  
XXI – 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 os(as) 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;  
.....  
§ 1º.....  
.....  
III - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas;  
IV - Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão de Pessoas;  
V - Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira.  
§ 2º O Gabinete é chefiado(a) por Assistente-Secretário(a) exercente de função comissionada de nível FC-5, as três seções são coordenadas por servidores(as) ocupantes de função comissionada de nível FC-4, e a Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão de Pessoas exercida por servidor(a) ocupante de função comissionada de nível FC-3.” (NR)

“Art. 2º .....

II - revisar os planos e outros documentos elaborados pelas seções integrantes da Secretaria de Auditoria Interna, dentre os quais, o Plano Anual de Auditoria (PAA), Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), Relatório das Auditorias das Contas Anuais e suas respectivas certificações;

III - auxiliar as equipes de consultoria na definição do escopo de trabalho, das técnicas e instrumentos adequados à consecução da atividade e do relato de suas conclusões, contribuindo para que as consultorias colaborem com o fortalecimento dos processos, mecanismos e das estruturas de governança do Tribunal;

VIII - gerenciar as informações da Secretaria de Auditoria Interna que devam ser prestadas ao controle externo.” (NR)

“Art. 3º .....

II - auditar a gestão administrativa e patrimonial relacionada ao processo de contas anual dos(as) responsáveis, bem como as peças e os conteúdos correspondentes, auxiliando na elaboração dos relatórios das auditorias das contas anuais e suas respectivas certificações;

VIII - planejar anualmente as atividades de auditoria relativas à sua área, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) da Secretaria, bem como proceder à respectiva execução;

IX - planejar anualmente as capacitações a serem realizadas, relativas à sua área de atuação, para desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à sua formação, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) da Secretaria, bem como proceder à respectiva execução;

X - auxiliar o(a) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna na elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), referente à sua área de atuação;

XI - elaborar as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) previsto em normativo do CNJ e encaminhá-las ao(à) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna;

XII - realizar as auditorias determinadas pela Presidência ou pelos órgãos de controle externo (CNJ, CSJT e TCU);

XIII - prestar atividades de consultoria relativas à área de sua competência;

XIV - exercer outras atribuições afetas à sua área de atuação.” (NR)

### “CAPÍTULO III

#### DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 4º À Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (SAGP) compete:

I - verificar a observância quanto à legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão de pessoas;

II - auditar e avaliar a gestão de pessoas relacionada ao processo de contas anual dos(as) responsáveis, bem como as peças e os conteúdos correspondentes, determinados pelo Tribunal de Contas da União, auxiliando na elaboração dos relatórios das auditorias das contas anuais e suas respectivas certificações;

III - .....

a) ao sistema de gestão de pessoas e de folha de pagamento, incluindo todos os atos e procedimentos com reflexo, direta ou indiretamente, em despesas ou ressarcimentos relacionados com servidores(as) ou com magistrados(as), inclusive os benefícios que lhe são concedidos;

b) aos processos de admissão, desligamento e de concessão de aposentadoria e pensão e suas alterações;

c) aos processos administrativos disciplinares e de sindicância em que tenha sido constatada a ocorrência de dano ao erário;

d) à divulgação, pelo Tribunal, de dados e de informações relativas à gestão de pessoas, por meio da rede mundial de computadores (*Internet*);

e) aos controles internos administrativos e aos processos de gestão de riscos das unidades de execução pertinentes à sua área de competência;

f) revogada;

g) revogada;

h) revogada;

i) revogada;

j) revogada;

k) revogada;

l) revogada;

.....

VI - propor a impugnação de atos de gestão vinculados à gestão de pessoas em caso de ilegalidade, bem como a instauração de tomada de contas especial, quando for o caso;

.....

VIII - acompanhar e controlar, no âmbito do Tribunal, o cumprimento de diligências, decisões, acórdãos e de demais normativos

provenientes do Tribunal de Contas da União, bem como do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, relacionados à gestão de pessoas;

IX - planejar anualmente as atividades de auditoria relativas à sua área, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) da Secretaria de Auditoria Interna, bem como proceder à respectiva execução;

X - planejar anualmente as capacitações a serem realizadas, relativas à sua área de atuação, para desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à sua formação, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) da Secretaria de Auditoria Interna, bem como proceder à respectiva execução;

XI - auxiliar o(a) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna na elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), referente à sua área de atuação;

XII - elaborar as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) previsto em normativo do CNJ e encaminhá-las ao(à) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna;

XIII - realizar as auditorias determinadas pela Presidência ou pelos órgãos de controle externo (CNJ, CSJT e TCU);

XIV - prestar atividades de consultoria relativas à área de sua competência;

XV - exercer outras atribuições afetas à sua área de atuação.” (NR)

#### “CAPÍTULO IV

#### DA ASSESSORIA TÉCNICA DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º À Assessoria Técnica de Auditoria de Gestão de Pessoas compete:

I - assistir o(a) Coordenador(a) da SAGP nos trabalhos de auditoria e de fiscalização no que concerne à produção dos artefatos correlatos ao planejamento, execução, conclusão e monitoramento;

.....  
III - acompanhar o atendimento de diligências e determinações dos órgãos superiores e de controle externo relacionadas à área de gestão de pessoas do TRT da 7ª Região;

IV - outras atribuições correlatas demandadas pelo(a) Coordenador(a) da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas;

V - outras atribuições correlatas demandadas pelo(a) Coordenador(a) da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas.” (NR)

**Art. 6º** O art. 2º do Anexo VIII da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º.....  
.....  
III - receber e conferir o malote, providenciando a distribuição da correspondência para as Varas do Trabalho de Fortaleza e para os demais órgãos do Fórum Aufran Nunes, bem como expedir malote a ser encaminhado para a Seção de Cadastramento Processual.  
.....” (NR)

**Art. 7º** O Anexo VI da Resolução Normativa TRT7 nº 07, de 05 de agosto de 2022, passa a vigorar acrescido do seguinte Capítulo V:

“CAPÍTULO V  
DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
Art. 6º À Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira (SAGOF) compete:  
I - verificar a observância quanto à legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária e financeira;  
II - auditar e avaliar a gestão orçamentária e financeira relacionada ao processo de contas anual dos(as) responsáveis, bem como as peças e os conteúdos correspondentes, determinados pelo Tribunal de Contas da União, auxiliando na elaboração dos relatórios das auditorias das contas anuais e suas respectivas certificações;  
III - examinar, avaliar, inspecionar e auditar, quanto à legalidade, à eficácia e eficiência, conforme o caso, os procedimentos e os atos de gestão relacionados:  
a) aos processos relativos a suprimentos de fundos, às aquisições e às contratações, quanto às fases da despesa e sua contabilização;  
b) aos registros relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial no Sistema Integrado de Administração Financeira e respectivos documentos hábeis, incluindo os registros de conformidades, bem como os procedimentos de encerramento do exercício financeiro e de abertura do exercício seguinte;  
c) aos registros referentes à contabilização da despesa, receita e do patrimônio, por meio da análise dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, das demonstrações das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa, bem como das notas expli-



cativas às demonstrações Contábeis e dos demonstrativos de movimentação de material e de bens;

d) aos registros referentes ao rol de responsáveis no Sistema Integrado de Administração Financeira;

e) à entrega, pelos(as) magistrados(as) e pelos(as) servidores(as), de autorização de acesso ou da declaração de bens e rendimentos, conforme preconizado na legislação vigente;

f) ao cumprimento das metas orçamentárias;

g) à suficiência e à consistência das informações do Relatório de Gestão Fiscal;

h) à divulgação, pelo Tribunal, de dados e de informações relativas à gestão orçamentária e financeira, por meio da rede mundial de computadores (*Internet*);

i) aos controles internos administrativos e aos processos de gestão de riscos das unidades de execução pertinentes à sua área de competência;

IV - elaborar informações, diligências, notas técnicas, pronunciamentos, relatórios, certificados, pareceres e outros expedientes de comunicação, conforme o caso, em decorrência das ações de controle e auditoria realizadas, propondo, sempre que se fizer necessário, recomendações para o aperfeiçoamento da gestão ou para correção de falhas, impropriedades, irregularidades e de omissões detectadas;

V - propor a impugnação de atos de gestão vinculados à gestão orçamentária e financeira em caso de ilegalidade, bem como a instauração de tomada de contas especial, quando for o caso;

VI - monitorar os trabalhos de auditoria;

VII - acompanhar e controlar, no âmbito do Tribunal, o cumprimento de diligências, decisões, acórdãos e de demais normativos provenientes do Tribunal de Contas da União, bem como do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, relacionados à gestão orçamentária e financeira;

VIII - planejar anualmente as atividades de auditoria relativas à sua área, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) da Secretaria, bem como proceder à respectiva execução;

IX - planejar anualmente as capacitações a serem realizadas, relativas à sua área de atuação, para desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à sua formação, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) da Secretaria, bem como proceder à respectiva execução;

X - auxiliar o(a) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna na elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), referente à sua área de atuação;

- XI - elaborar as informações passíveis de serem consignadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) previsto em normativo do CNJ e encaminhá-las ao(à) dirigente da Secretaria de Auditoria Interna;
- XII - realizar as auditorias determinadas pela Presidência ou pelos órgãos de controle externo (CNJ, CSJT e TCU);
- XIII - prestar atividades de consultoria relativas à área de sua competência;
- XIV - exercer outras atribuições afetas à sua área de atuação.”(NR)

**Art. 8º** Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução Normativa nº 07, de 05 de agosto de 2022:

- I** - os incs. I e II do par. único do art. 45 do Capítulo XII do Título I do Anexo III;
- II** - a Seção I do Capítulo XII do Título I do Anexo III;
- III** - o inc. II do § 2º do art. 3º do Título II do Anexo XI.

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 1º de março de 2024.

**Durval César de Vasconcelos Maia**  
Presidente do Tribunal