



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
João Pessoa, Rua Corálio Soares, Centro
Telefone/Ramal: 6136, e-mail: sci@trt13.jus.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2016
CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

João Pessoa/PB – Julho a Setembro/2016

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2016

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Protocolo 12.598/2016

1.2. Áreas Auditadas: SEGEPE/SAPPE

1.3. Período Auditado: outubro/2015 a junho/2016

1.4. Objetivo 1: a) observar da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões; b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios; Objetivo 2: avaliação da consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

1.5. Escopo: Aposentadorias e Pensões concedidas no período de outubro de 2015 a junho de 2016.

1.6. Cronograma da auditoria: 25/07 a 02/09/2016

1.7. Equipe de Auditoria: Fernando Gil Resende Libanio (líder da equipe), Maurício Dias Sobreira Bezerra, Nathália de Almeida Torres, Marcos José Alves da Silva e José Hugo Leite Quinho.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO.....	2
2. INTRODUÇÃO.....	4
3. VISÃO GERAL DO OBJETO.....	8
3.1 Setores Envolvidos no Escopo da Auditoria	8
3.2 Legislação Pertinente Utilizada na Auditoria.....	8
4. METODOLOGIA.....	9
4.1 Limitações.....	10
5. ACHADOS.....	10
5.1. Questão de Auditoria N° 3.....	11
5.2. Questão de Auditoria N° 23.....	13
6. OBJETIVO 1.....	15
7. CONCLUSÕES.....	17
8. RECOMENDAÇÕES	18
9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....	19
10. GLOSSÁRIO.....	20

2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2016, item 2.6. Concessão de aposentadorias e pensões, Comunicado de Auditoria 06/2016 da SCI TRT 13ª Região, Protocolo 12.598/2016, instaurou a presente Auditoria, com dois objetivos:

1) observância da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões; tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.

2) avaliação da consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

Sendo assim, foi constituída a Equipe de Auditoria pelo COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SCI 06/2016, de 25 de julho de 2016, sequencial 1 do protocolo 12.598/2016.

Nesse sentido, delegou-se a responsabilidade aos servidores apontados pelo comunicado supra para desenvolver esta auditoria, com vistas a responder as seguintes questões definidas na matriz de planejamento, para a obtenção de evidências necessárias ao embasamento da auditoria:

1. Consta na instrução do processo de aposentaria os atos de aposentadoria formalizados por meio do processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado sequencialmente?
2. Consta na instrução do processo de aposentaria o requerimento do interessado para aposentadoria voluntária, devidamente assinado, especificando o artigo da legislação e com manifestação da opção por alguma vantagem se fizer jus?
3. Na instrução do processo de aposentaria consta: a) Cópia da Identidade e CPF legíveis; b) Cópia do Contra Cheque; c) Cópia da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte legível ou Formulário de Autorização de acesso aos dados de

Bens e Rendas das declarações de ajuste anual do I.R pessoa física ou declaração do SAPPE/COMAG de que recebeu e arquivou o último IRPF anterior ao pedido de aposentadoria na pasta funcional; d) Declaração que não acumula cargo, emprego ou função pública; e) Declaração que não responde a processo disciplinar; f) Declaração da biblioteca que está quites; g) Comprovação de conta-corrente individual; h) Declaração de variação patrimonial.

4. Consta na instrução do processo de aposentaria, declaração da autoridade competente (CEPAD) acerca da existência de processo administrativo disciplinar em curso no qual o servidor conste como acusado ou indiciado? Obs: Caso o servidor seja cedido deve haver informação do órgão cessionário.
5. Consta na instrução do processo de aposentaria, declaração da autoridade competente (SAPPE/COMAG) acerca da existência atual de cumprimento de penalidade em Processo Administrativo Disciplinar no qual o servidor/magistrado conste como acusado? Obs: Caso o servidor seja cedido deve haver informação do órgão cessionário.
6. Consta na instrução do processo de aposentaria Mapa de Tempo de Serviço, devidamente datado e assinado pela autoridade competente, no qual conste as seguintes informações: a) tempo de serviço federal, no órgão de exercício, discriminando, ano a ano, os períodos de licenças com os respectivos fundamentos legais; b) tempo de serviços averbados e suas respectivas naturezas jurídicas e números dos respectivos protocolos; c) funções comissionadas exercidas, com detalhamento das datas de nomeação e de exoneração, simbologia e correlação, quando necessário; d) períodos em disponibilidade, anistia e licenças-prêmio por assiduidade.
7. Consta na instrução do processo de aposentaria, informação sobre o regime jurídico a que o servidor estava submetido antes da Lei 8.112/90?
8. Consta na instrução do processo de aposentaria Relatório de Funções e o Relatório com Atualização de Quintos até 04/09/2001?

9. Na análise do contracheque: a) Consta AQ permanente; b) Rubricas motivadas por decisões judiciais; c) Exercício de Função comissionada/cargo comissionado?
10. Consta na instrução do processo de aposentadoria laudo do SERSA acerca da saúde do servidor?
11. Consta na instrução do processo de aposentaria Parecer da AJP? (Juntar minuta do ato de aposentadoria)
12. Consta na instrução do processo de aposentaria Parecer GDG?
13. Consta na instrução do processo de aposentadoria cópia da publicação do ato de aposentação?
14. Consta na instrução do processo de aposentaria exoneração da função/cargo comissionado?
15. Consta na instrução do processo de aposentaria Exame de Legalidade feito pela Auditoria?
16. Consta informação do SAPPE acerca da atualização cadastral: a) Cessar pgto de auxílio-alimentação; b) Implantação do art. 193 se for o caso; c) Anotação no assentamento funcional; d) Criação de formulário de recadastramento e acrescentar o nome na listagem; e) Alterar a listagem de servidores inativos; f) Informação à SETIC (cancelar login e senha) colocando cópia do chamado no protocolo; g) Encaminhar o protocolo ao cadastro para transformar em PROCESSO ADMINISTRATIVO para que o ato seja referendado pelo Tribunal Pleno; h) Após RA, informar os valores dos proventos; i) elaborar o Título de REMUNERAÇÃO para presidente assinar (bureau digital); j) Anexar Título assinado ao processo;
17. Consta na instrução do processo de aposentaria os atos de aposentadoria, Formulário de Concessão de Aposentadoria do SISAC, inclusive com constatação de envio ao Controle Interno?

- 18.**Consta na instrução do processo de aposentaria formulário de aposentadoria enviado ao TCU pelo controle interno?
- 19.**Consta na instrução do processo de aposentaria o julgamento do ato de aposentadoria e os competentes acórdãos do TCU bem como as anotações dos assentamentos e arquivamentos
- 20.**No caso de aposentadoria por invalidez, consta na instrução do processo de aposentaria, proposta de aposentadoria expedida pelo setor médico, amparada por laudo médico da junta médica oficial, que obrigatoriamente especifique qual doença que acomete o servidor. (inciso I do art. 186, e parágrafo 1º, da Lei 8.112/90). E no caso de alienação mental, consta o laudo informando se há necessidade de curatela?
- 21.**No caso de aposentadoria compulsória, consta na instrução do processo de aposentaria, comunicação do setor de cadastro sobre a necessidade de formalização do processo de aposentadoria ante a proximidade do septuagésimo aniversário do servidor?
- 22.**Consta na instrução do processo de aposentaria, no caso de aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço, o número do processo pericial pertinente?
- 23.**Existe Formulário SISAC enviado ao TCU? Obs: Neste caso todas as formalidades e legalidade já foram analisadas pelo Controle Interno
- 24.**Consta na instrução do processo de aposentaria se o servidor recebe vantagens judiciais, cópia das ações judiciais que amparam o pagamento dessas vantagens, ou o número do protocolo que deferiu tais vantagens?

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre a legalidade e legitimidade dos atos praticados, foram constatados os seguintes achados, numerados de acordo com as questões de auditoria relacionadas acima:

3) Não há nos autos dos protocolos analisados comprovação de que as contas-correntes cadastradas para fins de recebimento de aposentadoria/pensão são do tipo individual. Protocolos 272/2016, 530/2016, 22638/2015, 24201/2015.

23) Não foi atendido o prazo de 60 dias, contados da data da publicação do ato, para encaminhamento do SISAC, pelo SAPPE, à SCI, a fim de que seja emitido parecer quanto à legalidade do ato e consequente envio ao TCU. Protocolos 8341/2016, 8426/2016, 5825/2016.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

Verificação quanto a correta aplicação da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões; tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.

Avaliação da consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

3.1. SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA

- SAPPE/SEGEPE/COMAG;

3.2. NORMAS UTILIZADAS NA AUDITORIA

- Constituição Federal
- Lei 8.112/90
- EC 20/1998
- EC 41/2003
- Lei 10887/2004
- EC 47/2005
- EC 70/2012
- IN 55/2007 TCU

- Lei 3373/58
- Legislação de Pessoal – TCU
- Lei 9527/97
- Protocolos de Monitoramento 26.366/2015 e 26.367/2015
- Lei 13.135/2015

4. METODOLOGIA

Para alcance dos objetivos e comprovação das questões de auditoria definidas no planejamento, a equipe de auditoria utilizou-se de metodologia atualmente adotada pelos diversos Órgãos e Entidades de Fiscalização Superior (EFS), notadamente a Resolução 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- Análise Documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados 14 protocolos de aposentadoria e 04 protocolos de pensão por morte, sendo:

APOSENTADORIAS		
1	ADALBERTO GOMES DO NASCIMENTO	24079/2015
2	JOSELITA DE OLIVEIRA TESSAROTO	22638/2015
3	LUIS CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	24201/2015
4	MARLEIDE MEIRA TIBURTINO LEITE	272/2016
5	MARIA DE FÁTIMA SANTOS SILVA	530/2016
6	APARECIDA MARIA DE ARAÚJO PIMENTA	974/2016
7	TÂNIA MARIA MARTINS MATOS	1826/2016
8	ROBERTO FULTON SOARES CAVALCANTI	2615/2016
9	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE LIMA	6042/2016
10	ANA LÚCIA LUIZ DE LIMA	6741/2016
11	LARISSA XAVIER DE LIRA MACHADO	7511/2016
12	GERALDO CAETANO LEITE	7197/2016
13	ELINE MARTINS CESAR	9108/2016
14	SUELI SENA CABRAL NUNES	9138/2016

PENSIONISTA		
1	ROZICLEIDE DA SILVA PEREIRA PINTO	8341/2016
	YASMIN DA SILVA PINTO	8426/2016
	MARIA DAS NEVES MACEDO SOARES PINTO	
2	SEVERINO CÂNDIDO DOS SANTOS	5825/2016
3	FRANCISCA BERNARDETE BERNARDINO CHAVES	8525/2016

- Entrevista – formulação de pergunta escrita ou oral ao pessoal das unidades auditadas ou vinculadas, para obtenção de dados e informações – foram enviadas as Requisições de Documentos e Informações ao SAPPE e SPF de números 22/2016 (protocolo 12.848/2016); 23/2016 (protocolo 13.708/2016); 24/2016 (protocolo 13.800/2016); 25/2016 (protocolo 14.131/2016) e 26/2016 (protocolo 14.151/2016).
- Exame dos Registros – verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados – utilizou-se o sistema MENTHOR para a verificação de informações constantes da presente auditoria.

4.1. LIMITAÇÕES

Não houve nenhuma limitação.

5. ACHADOS

Este item foi estruturado de forma a relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de planejamento. Ressalte-se que apenas as questões de auditoria de número 3, e 23 – na introdução do presente relatório – resultaram em achados de auditoria.

5.1 Questão de Auditoria nº 3:

Consta na instrução do processo de aposentaria:

Cópia da Identidade e CPF legíveis;

Cópia do Contra Cheque;

Cópia da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte legível ou Formulário de Autorização de acesso aos dados de Bens e Rendas das declarações de ajuste anual do I.R pessoa física ou declaração do SAPPE/Comag de que recebeu e arquivou o último IRPF anterior ao pedido de aposentadoria na pasta funcional;

Declaração que não acumula cargo, emprego ou função pública;

Declaração que não responde a processo disciplinar;

Declaração da biblioteca que está quites;
Comprovação de conta-corrente individual;
Declaração de variação patrimonial?

a) Situação Encontrada:

Não há nos autos dos protocolos analisados comprovação de que as contas-correntes cadastradas para fins de recebimento de aposentadoria/pensão são do tipo individual.

b) Objeto:

Protocolos 272/2016, 530/2016, 22638/2015, 24201/2015.

c) Critério:

Art. 10 da Lei 9527/1997:

“Art. 10. A aposentadoria ou pensão será paga diretamente aos seus titulares, ou aos seus representantes legalmente constituídos, não se admitindo o recebimento por intermédio de conta-corrente conjunta.”

d) Evidências:

RDI Nº 24/2016 – Protocolo 13.800/2016

RDI Nº 26/2016 – Protocolo 13.151/2016

e) Causas da ocorrência do achado:

Falha nos controles internos.

f) Efeitos/Consequências do achado:

Potencial: Recebimento dos proventos em conta não individual.

g) Manifestação do Órgão/Entidade ou do Responsável:

g1) protocolo 13.800/2016

“não ocorreu verificação quanto aos protocolos sob nºs 272/2016, 530/2016, 22638/2015 e 24201/2015 da comprovação de conta bancária individual à época do requerimento da aposentadoria”

(...)

“Esclarecemos que estão sendo encaminhadas notificações aos interessados dos protocolos sob nºs 272/2016, 530/2016, 22638/2015 solicitando o encaminhamento da comprovação de conta bancária individual onde são creditados os proventos.”

g2) protocolo 13.151/2016

“Quanto a não comprovação de conta corrente individual, foram encaminhadas notificações aos interessados dos protocolos sob nºs 272/2016, 530/2016, 22638/2015 e 24201/2015 solicitando o encaminhamento da comprovação de conta bancária individual onde são creditados os proventos, tendo como resultado, até a presente data, a juntada da comprovação nos protocolos nºs 272/2016 e 22638/2015;”

h) Análise da Equipe de Auditoria:

Em que pese a relevância do achado, a equipe de auditoria tem acompanhado os protocolos de monitoramento nº 26.367/2015 e 26.366/2015, e verificou a grande evolução nos controles internos do SAPPE/COMAG, porém há necessidade de aperfeiçoamentos como o mapeamento dos processos.

As fragilidades ainda existentes decorrem da pequena estrutura da Seção de Inativos e Pensionistas do SAPPE, mas diante da falha apontada, imediatamente providências foram tomadas no sentido de saná-las.

i) Recomendações:

Acompanhar e informar à equipe de auditoria acerca das notificações enviadas aos aposentados e pensionistas para comprovar a conta-corrente individual e providências adotadas em caso de não obtenção de resposta dos notificados (protocolos 22638/2015 e 530/2016).

Para os casos futuros: Que os setores competentes criem mecanismos para reforçar os controles internos a fim de garantir que o recebimento dos proventos de aposentadoria ou pensão se deem em conta-corrente individual.

j) Benefícios Esperados:

Aperfeiçoamento da instrução dos protocolos/processos de aposentadorias e pensões.

5.2 Questão de Auditoria nº 23:

Existe Formulário SISAC enviado ao TCU?

a) Situação Encontrada:

Não foi atendido o prazo de 60 dias, contados da data da publicação do ato, para encaminhamento do SISAC, pelo SAPPE, à SCI, a fim de que seja emitido parecer quanto à legalidade do ato e consequente envio ao TCU.

b) Objeto:

Protocolos 8341/2016, 8426/2016, 5825/2016.

c) Critério:

Instrução Normativa 55/2007 do TCU

d) Evidências:

Protocolos 8341/2016, 8426/2016, 5825/2016.

e) Causas da ocorrência do achado:

Não havia no sistema SISAC código para classificação que atendesse o fundamento legal conferido pela novel Lei 13.135/2015.

f) Efeitos/Consequências do achado:

POTENCIAL: Possibilidade de aplicação de multa pelo TCU em razão do descumprimento dos prazos de encaminhamento do SISAC.

g) Manifestação do Órgão/Entidade ou do Responsável:

g1) protocolo 13.151/2016

“Quanto ao descumprimento do prazo para encaminhamento do SISAC referente aos Protocolos 8341/2016, 8426/2016 e 5825/2016 ocorreu em razão de não termos encontrado junto ao site do TCU informações relativas aos códigos dos beneficiários que atendesse o fundamento dado pela Lei 13.135/2015, tendo sido necessário protocolizar junto àquele Tribunal os questionamentos que atendessem o preenchimento correto no campo 'DESCRIÇÃO DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DA APOSENTADORIA/ALTERAÇÃO' no formulário SISAC, fato que demandou tempo pra solução. Esclareço que os ATOS SISAC dos referidos protocolos se encontram nessa Unidade para análise e encaminhamento.”

h) Análise da Equipe de Auditoria:

Como observado, no caso em concreto, o atraso não se deu por culpa do SAPPE, mas por falha do sistema SISAC, motivo pelo qual não se verifica a possibilidade de aplicação de multa para os protocolos 8341/2016, 8426/2016, 5825/2016.

Entretanto, tais atrasos devem ser evitados ao máximo, haja vista a possibilidade de aplicação de multa pelo TCU, caso a administração seja a responsável pela falha.

i) Recomendações:

Que os setores competentes criem mecanismos para garantir que o SISAC seja

encaminhado pelo SAPPE à SCI dentro do prazo estabelecido pela IN 55/2007 do TCU.

j) Benefícios Esperados:

Aperfeiçoamento da instrução dos protocolos/processos de aposentadorias e pensões.

6. OBJETIVO 1

A presente auditoria teve como um dos objetivos a avaliação da tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios, após exame a cerca dos procedimentos que envolve o registro das informações relativas a aposentadoria e pensão chegou-se as seguintes constatações:

O registro dos atos de aposentadoria e pensão são realizados no SAPPE passando posteriormente pelo controle interno para exame e apreciação utilizando as informações contidas no SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão de Pensões Cíveis e Militares bem como no sistema de recursos humanos da unidade, de forma que o próprio sistema SISAC critica possíveis atos rejeitados quando do cadastramento e o controle interno é responsável pelo saneamento dos atos e obtenção das devidas justificativas sobre as falhas e ilegalidades detectadas.

Os registros contábil das Despesas com Pessoal e Encargos Sociais estão de acordo com o determinado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público – MCASP, legislação aplicável à matéria e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e coerentes com os registros do sistema corporativo de folha de pagamento.

Desta forma, conclui-se que não foram identificadas irregularidades relacionadas aos sistemas contábil e corporativos relativos a pessoal.

7. CONCLUSÕES

Finalizado o relatório, e cumprindo as determinações emanadas do COMUNICADO DE AUDITORIA/TRT/SCI 06/2016, de 25 de julho de 2016, sequencial 1 do protocolo 12.598/2016, de acordo com os objetivos propostos nesta auditoria, conclui-se que:

A presente auditoria analisou, ao todo, 18 protocolos/processos de concessão de aposentadorias e pensões, resultando em 2 achados, ambos advindos das questões propostas pela matriz de planejamento.

Foram eles:

- Não há nos autos dos protocolos analisados comprovação de que as contas-correntes cadastradas para fins de recebimento de aposentadoria/pensão são do tipo individual.
- Não foi atendido o prazo de 60 dias, contados da data da publicação do ato, para encaminhamento do SISAC, pelo SAPPE, à SCI, a fim de que seja emitido parecer quanto à legalidade do ato e consequente envio ao TCU.

Desta forma, após finalizados os trabalhos de auditoria sugeriu-se ao SAPPE e demais unidades envolvidas que:

- Criem mecanismos para garantir que o recebimento dos proventos de aposentadoria ou pensão se deem em conta-corrente individual. Informar à equipe de auditoria acerca das notificações enviadas aos aposentados e pensionistas para comprovar a conta-corrente individual e providências adotadas em caso de não obtenção de resposta dos notificados (protocolos 22638/2015 e 530/2016).
- Criem mecanismos para garantir que o SISAC seja encaminhado pelo SAPPE à SCI dentro do prazo estabelecido pela IN 55/2007 do TCU.

8. RECOMENDAÇÕES

As seguintes recomendações foram feitas para cada um dos achados de auditoria, a saber:

Achado nº 3:

Não há comprovação de conta-corrente individual.

Recomendações:

Acompanhar e informar à equipe de auditoria acerca das notificações enviadas aos aposentados e pensionistas para comprovar a conta-corrente individual e providências adotadas em caso de não obtenção de resposta dos notificados (protocolos 22638/2015 e 530/2016).

Para os casos futuros: Que os setores competentes criem mecanismos para reforçar os controles internos a fim de garantir que o recebimento dos proventos de aposentadoria ou pensão se deem em conta-corrente individual.

Achado nº 23:

Descumprimento do prazo para encaminhamento do SISAC, pelo SAPPE/COMAG, à SCI.

Recomendações:

Que os setores competentes criem mecanismos para garantir que o SISAC seja encaminhado pelo SAPPE/COMAG à SCI dentro do prazo estabelecido pela IN 55/2007 do TCU.

9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em face do caráter conclusivo deste relatório, sugere-se seu envio ao Exmo. Sr. Desembargador Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para conhecimento e adoção das providências que entender necessárias.

À apreciação do Diretor da Secretaria de Controle Interno.

Equipe de Auditoria, em João Pessoa, aos 31 dias do mês de agosto de 2016

Fernando Gil Resende Libanio
Técnico Judiciário

Maurício Dias Sobreira Bezerra
Técnico Judiciário

Nathália de Almeida Torres
Analista Judiciário

Marcos José Alves da Silva
Técnico Judiciário

José Hugo Leite Quinho
Analista Judiciário

GLOSSÁRIO

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

COMAG – Coordenadoria de Magistrados

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

EFS – Entidades Fiscalizadoras Superiores

GP – Gabinete da Presidência

RDI – Requisição de Documentos e Informações

SAPPE – Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal

SCI – Secretaria de Controle Interno

SEGEPE – Secretaria de Gestão de Pessoas

SIGEST – Sistema de Gestão Estratégica

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação

TRT/13 – Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região