



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ATO Nº 191/CSJT.GP.SG, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010

Altera a estrutura e as competências da Assessoria de Controle e Auditoria e cria a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições regimentais, *ad referendum* do Plenário,

Considerando a competência constitucional do Conselho Superior da Justiça do Trabalho de supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, como órgão central do sistema;

Considerando a competência para expedir normas gerais de procedimento relacionadas com os sistemas de orçamento, administração financeira, material e patrimônio e de controle interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, atribuída pelo art. 12, inciso II, do Regimento Interno do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

Considerando o disposto no Acórdão proferido pelo Plenário nos autos do Processo CSJT-2095006-63.2009.5.00.0000, de 30 de abril de 2010, no sentido de que as auditorias administrativas nos Tribunais Regionais do Trabalho sejam realizadas por Assessoria que integre a estrutura do CSJT;

Considerando que o Conselho Nacional de Justiça orienta, por meio da [Resolução n.º 49](#), que os órgãos do Poder Judiciário devem organizar na sua estrutura núcleo de plano de gestão estratégica,

RESOLVE:

Alterar a estrutura e as competências da Assessoria de Controle e Auditoria e criar a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, nos termos do presente Ato.

CAPÍTULO I **DA ASSESSORIA DE CONTROLE E AUDITORIA**

Seção I **Da Competência**

Art. 1º A Assessoria de Controle e Auditoria da Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – ASCAUD/CSJT auxiliará o Conselho Superior da Justiça do Trabalho em sua atribuição regimental de Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, cabendo-lhe:

I – apoiar o CSJT na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades gestoras da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

II – coordenar, em apoio ao CSJT, as atividades que exijam ações integradas entre as Unidades componentes do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

III – propor ao CSJT a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades gestoras da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

IV – apoiar o CSJT na instituição e manutenção de sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

V – manter intercâmbio de informações e trabalhos com as unidades de controle interno dos Tribunais Regionais do Trabalho, podendo instituir Comitês, Grupos de Trabalho ou Fóruns de Discussão para corroborar a atividade de controle exercida pela Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

VI – integrar o Sistema de Controle Interno dos Poderes da União, mediante Comitês, Grupos de Trabalho ou Fóruns de Discussão, que possibilitem agregar valor às atividades de controle da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

VII – promover a integração do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus com outros sistemas da Administração Pública;

VIII – acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução orçamentária e financeira dos Tribunais Regionais do Trabalho;

IX – supervisionar, orientar e controlar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com vistas à aplicação regular dos recursos públicos no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

X – avaliar os resultados obtidos pela gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos Tribunais Regionais do Trabalho, no tocante a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade;

XI – assessorar o CSJT na interlocução com o Tribunal de Contas da União, a Controladoria-Geral da União, a Secretaria do Tesouro Nacional, a Secretaria de Orçamento Federal, bem como com demais órgãos de Controle Interno, no âmbito dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo;

XII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XIII – acompanhar a implementação das recomendações e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União, no exercício do controle externo;

XIV – propor ações voltadas ao incremento da transparência pública;

XV – elaborar normas atinentes à área de controle, a serem observadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

XVI – planejar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica do CSJT, as ações estratégicas formuladas para a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, no tocante a matéria correlata à área de Controle Interno, e verificar os resultados obtidos pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

XVII – planejar, em articulação com a Assessoria de Gestão de Pessoas do CSJT, a capacitação e o treinamento dos servidores atuantes nas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno;

XVIII – elaborar o Relatório Anual de Atividades, com vistas a subsidiar a elaboração do relatório da gestão do CSJT;

XIX – prestar informações ao CSJT sobre o resultado dos trabalhos realizados;

XX – manter atualizada a página eletrônica da Assessoria de Controle e Auditoria, integrante do sítio eletrônico do CSJT;

XXI – realizar contínuas revisões dos trabalhos executados, visando manter programa de monitoramento da qualidade dos trabalhos do Sistema de Controle Interno;

XXII – elaborar anualmente o relatório estatístico dos processos e procedimentos analisados, com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades do CSJT;

XXIII – elaborar o Plano Anual de Auditoria do CSJT, a ser submetido ao Presidente para aprovação até 30 de novembro do exercício anterior ao que se refere o Plano;

XXIV – propor ao CSJT a realização de auditorias especiais;

XXV - realizar as auditorias determinadas pela Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

XXVI – conservar os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres, oriundos das auditorias realizadas pelas unidades da Assessoria, pelo prazo mínimo de cinco anos, a contar do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas da União;

XXVII – remeter processo ou informações ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público, quando for o caso, quando constatada alguma irregularidade;

XXVIII – manter o banco de constatações atualizado;

XXIX – propor a aquisição de sistemas informatizados, quando entender necessários à melhoria do desempenho das atribuições do Sistema de Controle Interno;

XXX – observar o cumprimento das normas, regulamentos e recomendações dos órgãos normativos;

XXXI – manter atualizado o arquivamento de normas, regulamentos e jurisprudências;

XXXII - gerenciar o desempenho dos servidores lotados na Assessoria de Controle e Auditoria;

XXXIII – desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário-Geral do CSJT.

Seção II Da Estrutura

Art. 2º A Assessoria de Controle e Auditoria da Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho passa a contar com a seguinte estrutura:

I - Seção de Normas e Avaliação das Ações de Controle - SNAC;

II – Divisão de Auditoria - DIAUD, compreendendo a Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal, Benefícios e Administrativa - SAG, a Seção de Auditoria de Gestão de Obras - SAOb e a Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação - SATI.

Seção III Das Competências das Unidades

Art. 3º À Seção de Normas e Avaliação das Ações de Controle compete:

I – propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos voltados ao incremento das ações de controle e de gestão;

II – avaliar a qualidade dos trabalhos de auditoria e fiscalização e propor a adequação técnica de procedimentos e treinamento dos servidores do Sistema de Controle Interno;

III – propor a realização de simpósios, congressos ou outros eventos que promovam o desenvolvimento e a interação dos servidores do Sistema de Controle Interno;

IV – acompanhar as ações de controle dos Tribunais Regionais do Trabalho, com vistas a subsidiar a melhoria dos trabalhos desenvolvidos, mediante a propositura de normas ou recomendações;

V – elaborar proposta de planejamento estratégico e operacional para o Sistema de Controle Interno;

VI – coordenar a elaboração de plano de metas para o Sistema de Controle Interno e acompanhar a sua execução;

VII – acompanhar e supervisionar o resultado da gestão obtido pelos Tribunais Regionais do Trabalho, podendo constituir indicadores de desempenho padronizados e capazes de aferir esse resultado;

VIII – propor ações de melhoria na gestão dos Tribunais Regionais do Trabalho, para atender aos objetivos estratégicos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

IX – emitir parecer no tocante às matérias de sua competência;

X – acompanhar o implemento das recomendações ou determinações proferidas pelo CSJT e pelo Tribunal de Contas da União;

XI – elaborar técnicas de procedimentos das ações de controle;

XII – propor alterações na estruturação das unidades de Controle Interno dos Tribunais Regionais do Trabalho, visando fortalecer as atividades de controle e a independência na atuação do Sistema de Controle Interno;

XIII – criar procedimentos e indicadores para subsidiar as ações de controle;

XIV – consolidar as informações e produzir relatórios gerenciais sobre os trabalhos realizados pelo Sistema de Controle Interno;

XV – avaliar as atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno;

XVI – monitorar as atividades desenvolvidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho no que se refere à promoção da transparência pública;

XVII – manter atualizada a legislação pertinente à sua área de atuação;

XVIII – elaborar relatório estatístico dos processos e procedimentos analisados, que subsidiará o relatório anual de atividades da Assessoria de Controle e

Auditoria;

XIX – propor a realização de auditorias especiais e auxiliar a elaboração do Plano Anual de Auditoria da Assessoria de Controle e Auditoria;

XX – desempenhar outras atividades determinadas pelo Assessor- Chefe da Assessoria de Controle e Auditoria.

Art. 4º À Divisão de Auditoria compete:

I – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de auditoria no âmbito do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

II – propor e acompanhar a implementação de ações corretivas oriundas dos trabalhos de auditoria;

III – realizar o acompanhamento das diligências expedidas pelo controle externo e da efetividade das medidas adotadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

IV – desenvolver as ações de controle de competência do CSJT;

V – elaborar relatórios gerenciais pertinentes à sua área de atuação;

VI – observar o cumprimento das normas, regulamentações, recomendações e jurisprudências dos órgãos competentes;

VII – gerenciar o desempenho dos servidores lotados na Divisão;

VIII – elaborar relatório estatístico dos processos e procedimentos analisados, que subsidiará o relatório anual de atividades Assessoria de Controle e Auditoria;

IX – propor a realização de auditorias especiais e auxiliar a elaboração do Plano Anual de Auditoria da Assessoria de Controle e Auditoria;

X – desempenhar outras atividades determinadas pelo Assessor Chefe da Assessoria de Controle e Auditoria;

XI – manter atualizada a legislação pertinente à sua área de atuação.

Art. 5º À Seção Auditoria de Gestão de Pessoal, Benefícios e Administrativa compete:

I – controlar, orientar e dirigir a execução das atividades relacionadas à análise da documentação das despesas, visando comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Tribunais Regionais do Trabalho, nos termos constantes do Plano Anual de Atividades e do Plano Anual de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

II – analisar os processos relativos à área de pessoal que estejam sendo objeto de supervisão pelo CSJT;

III – emitir parecer em matéria atinente ao controle da legalidade dos atos de pessoal, de benefícios e de gestão administrativa;

IV – propor ao CSJT a impugnação de atos de pessoal considerados ilegais;

V - propor a realização de auditorias, quando os elementos analisados demandarem tal medida;

VI - sugerir a adoção de normas ou orientações que visem dirimir dúvidas concernentes aos aspectos legais;

VII – acompanhar, por meio de indicadores, a evolução da despesa com pessoal em relação à receita corrente líquida;

VIII – informar à unidade de controle interno sobre a ocorrência de impropriedades ou irregularidades passíveis de serem consignadas na tomada de contas anual do Tribunal Regional do Trabalho;

- IX - emitir parecer no que se refere às matérias de sua competência;
- X - monitorar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- XI - analisar os atos, processos e procedimentos atinentes às licitações e contratos, bem como os relacionados a convênios, acordos, ou instrumentos congêneres, e parcerias com instituições financeiras;
- XII - acompanhar e supervisionar o resultado da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Tribunais Regionais do Trabalho, no que se refere à eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e regularidade;
- XIII - acompanhar e avaliar a execução dos programas do CSJT e da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento;
- XIV - propor a adoção de indicadores de desempenho para aferição das metas das unidades da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- XV - coletar informações nas unidades da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus para subsidiar a avaliação da gestão;
- XVI - realizar auditorias de gestão no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, quando couber, propor a sua realização de modo integrado com as demais Seções da Divisão de Auditoria;
- XVII - acompanhar a divulgação de dados disponibilizados pelos Tribunais Regionais do Trabalho e avaliar o atendimento aos preceitos relacionados à transparência pública;
- XVIII - emitir manifestação técnica sobre atos de gestão praticados no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- XIX - elaborar relatórios gerenciais pertinentes à sua área de atuação;
- XX - sugerir ao CSJT que recomende ou determine às unidades executoras a correção de falhas, omissões e/ou impropriedades verificadas nas análises das matérias de sua competência;
- XXI - sugerir ao CSJT a impugnação de atos referentes à realização de despesas que impliquem vedação de natureza legal ou regulamentar.

Art. 6º À Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação e das Comunicações compete:

- I - efetuar Auditoria Especial nos sistemas de pessoal, de gestão, contábil e outros, quando determinada pela autoridade máxima do CSJT;
- II - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro e demais sistemas administrativos, atendendo ao Plano Anual de Auditoria ou a determinação de autoridade máxima do CSJT, podendo realizá-las de forma conjunta com as demais Seções da Divisão de Auditoria;
- III - monitorar o implemento, pelos Tribunais Regionais do Trabalho, das ações desenvolvidas pela Assessoria de Tecnologia da Informação e das Comunicações do CSJT;
- IV - fiscalizar a aplicação dos recursos destinados às ações relacionadas à área de Tecnologia da Informação, verificando a efetividade, eficácia, eficiência e economicidade em sua execução;
- V - realizar auditoria sobre os sistemas informatizados, verificando a eficiência, segurança física do ambiente, segurança lógica e confidencialidade;
- VI - sugerir a contratação eventual de consultoria, sempre que entender necessário à consecução de trabalhos que exijam maior complexidade;

VII – avaliar a qualidade da infraestrutura de processamento dos sistemas informatizados;

VIII – propor que o CSJT faça recomendações ou determinações aos Tribunais Regionais do Trabalho no tocante às falhas ou impropriedades detectadas nas auditorias realizadas, bem como propor o aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à área de Tecnologia da Informação;

IX – propor a realização de auditorias, quando as circunstâncias exigirem;

X - emitir parecer no que se refere às matérias de sua competência;

XI - manter atualizada a legislação pertinente à sua área de atuação.

Art. 7º À Seção de Auditoria de Gestão de Obras compete:

I - prestar assessoria técnica ao CSJT, com a emissão de pareceres em processos, consultas e em situações que lhe forem submetidas relativas ao planejamento e gestão de obras na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

II – realizar análise de processos que tratem de serviços de engenharia, arquitetura ou de obras em geral;

III - orientar o gerenciamento dos contratos de prestação de serviços de arquitetura, engenharia ou de obras em geral no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

IV - supervisionar o planejamento e a execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia;

V - fornecer subsídios e orientações técnicas às unidades de arquitetura e engenharia da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, no que se refere à execução de suas atribuições;

VI – promover encontros, simpósios e outros eventos relacionados às áreas de arquitetura e engenharia;

VII - propor ao Secretário-Geral do CSJT a realização de cursos e treinamentos sobre gestão de obras públicas, com vistas ao aperfeiçoamento das equipes técnicas;

VIII – fiscalizar as unidades pertencentes à Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, no que se refere ao planejamento, à execução e ao controle de obras, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

IX – subsidiar as decisões do CSJT, emitindo parecer técnico quanto à adequação de cada obra à [Resolução nº 70/2010](#) e a outros normativos que disciplinem a matéria;

X – contribuir para o alcance das finalidades do Comitê de Gerenciamento de Obras da Justiça do Trabalho, podendo, para tanto, desempenhar as competências definidas no art. 46 da [Resolução nº 70/2010](#);

XI - prestar apoio ao Comitê de Gerenciamento de Obras da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus na organização dos encontros técnicos da Justiça Trabalhista;

XII - estabelecer parcerias e promover intercâmbio de informações, com vistas ao aprimoramento das atividades de arquitetura e de engenharia da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

XIII – corroborar as ações que visem a atender aos objetivos da sustentabilidade ambiental e verificar o atendimento dos Tribunais Regionais do Trabalho a padrões mínimos para obras sustentáveis;

XIV – obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que

digam respeito à sua área de atuação;

XV – realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de obras;

XVI – propor ações de planejamento, organização, direção, coordenação e supervisão das atividades e projetos inerentes à gestão de obras, devendo acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos alcançados;

XVII – promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão de obras públicas;

XVIII – zelar para que a gestão de obras na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus atenda às normas e práticas sobre o tema, expressas em códigos, leis, decretos, normas federais, estaduais e municipais, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/Confea, normas técnicas da ABNT, Inmetro e outros;

XIX – colaborar no gerenciamento do Banco de Projetos Arquitetônicos, destinado ao arquivamento dos projetos das áreas de engenharia e arquitetura, de propriedade da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

XX – disseminar as boas práticas administrativas observadas na gestão de obras públicas no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 8º Para a execução de atividades de apoio administrativo, competirá ao Gabinete da Assessoria de Controle e Auditoria, ou a outra unidade da Assessoria, por delegação, as seguintes atribuições:

I – requisitar, receber, armazenar e distribuir o material de expediente necessário ao trabalho da Assessoria;

II - receber, distribuir e expedir correspondências, documentos e papéis, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

III- receber os processos sujeitos ao exame da Assessoria, bem como dar encaminhamento às unidades competentes;

IV – manter, de forma atualizada e de fácil acesso, arquivo sistemático de normas, manuais, jurisprudências, documentos, publicações e expedientes pertinentes à atividade de Controle Interno;

V - efetuar registros relativos à frequência e ao afastamento de servidor e de estagiário lotado na Assessoria de Controle e Auditoria;

VI- adotar procedimentos necessários à aquisição de bens, contratação de serviços, concessão de diárias e requisição de passagens, em conformidade com as disposições legais e regulamentares;

VII – prestar apoio administrativo-operacional às unidades integrantes da Assessoria de Controle e Auditoria;

VIII – organizar as reuniões da Assessoria de Controle e Auditoria;

IX – atualizar as informações da página eletrônica da Assessoria de Controle e Auditoria, no Portal do CSJT;

X – proceder à revisão de documentos da Assessoria de Controle e Auditoria;

XI- adotar outras providências determinadas pelo Assessor-Chefe da ASCAUD.

Art. 9º A lotação dos cargos e funções comissionadas nas unidades da Assessoria de Controle e Auditoria está definida no quadro constante do Anexo.

CAPÍTULO II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 10. Fica criada a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica da Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – APGE/CSJT, cabendo-lhe:

I - apoiar e assessorar o Conselho na elaboração do planejamento estratégico e na definição de políticas e diretrizes para a administração do Conselho e da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, bem como de outras atividades que possam contribuir para o aprimoramento e modernização dessas instituições;

II - propor e coordenar a elaboração dos planos de ação do Conselho;

III – acompanhar e assegurar os alinhamentos das unidades para atingir as metas estabelecidas por meio de indicadores de desempenho comuns;

IV - supervisionar e orientar o cumprimento dos projetos de cunho estratégico;

V - propor ações institucionais, com vistas à valorização do servidor e ao aprimoramento da gestão, bem como colaborar na elaboração do relatório de gestão e prestação de contas, na forma do art. 56, § 1º, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

VI – viabilizar a implementação de estratégias para a promoção do planejamento e a melhoria de processos;

VII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades em assuntos relacionados ao planejamento e gestão estratégica e compartilhar as melhores práticas;

VIII - promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento e gestão estratégica no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

IX - promover ações contínuas de sensibilização para o planejamento e gestão estratégica;

X - propor a discussão, de modo participativo, quanto à normatização, atualização e/ou alteração de ato regulatório que trate de procedimentos voltados às áreas de planejamento e gestão estratégica no âmbito da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Este Ato entra em vigor em 1º de dezembro de 2010, revogando-se as disposições em contrário.

Brasília, 29 de novembro de 2010.

Ministro MILTON DE MOURA FRANÇA
Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

REVOGADO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ANEXO

**QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
COMISSIONADAS**

ASSESSORIA DE CONTROLE E AUDITORIA DA SECRETARIA-GERAL
DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL	QUANT. PARCIAL	QUANT. TOTAL
ASCAUD	Assessor-Chefe	CJ - 2	1	1
Seção de Normas e Avaliação das Ações de Controle - SNAC	Supervisor de Seção	FC - 5	1	3
	Assistente 4	FC - 4	1	
	Assistente 2	FC - 2	1	
Divisão de Auditoria - DIAUD	Chefe de Divisão	CJ - 1	1	10
	Supervisor de Seção	FC - 5	3	
	Assistente 5	FC - 5	1	
	Assistente 4	FC - 4	3	
	Assistente 3	FC - 3	2	
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO				2
TOTAL DE FUNÇÕES COMISSIONADAS				12
TOTAL				14