



TST

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2014

Tribunal Superior do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

**PLANO
ANUAL DE
AUDITORIA**

2014



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - EXERCÍCIO 2014

Aprovado pelo ATO.GP.SECOI nº 815, de 3/12/2013, publicado no Boletim Interno de 6/12/2013

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|--|--|--|-------------|
| Unidade Responsável: SECOI | | | |
| Elaboração da Prestação de Contas da Justiça do Trabalho | Estruturar e apresentar o Relatório de Prestação de Contas da Justiça do Trabalho referente ao exercício de 2013. | <ul style="list-style-type: none">○ Apresentar as principais linhas de atuação da Justiça do Trabalho, notadamente aquelas ações e/ou projetos que abrangem todo esse ramo especializado do Poder Judiciário;○ Relatar a composição da Justiça do Trabalho e apresentar dados estatísticos que demonstrem sua atuação no período de análise; e○ Analisar as ações relevantes no contexto dos programas orçamentários a cargo desta Justiça do Trabalho. | 100 |
| Elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual | Avaliar a gestão do TST no exercício de 2013, contemplando os aspectos definidos pelo TCU em Decisão Normativa, de forma a certificar a regularidade das contas. | <p>Avaliar a gestão quanto aos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento de objetivos e metas físicas e financeiras;○ Indicadores instituídos para avaliar o desempenho da gestão;○ Qualidade e suficiência dos controles internos instituídos no TST;○ Força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadoria, reforma e pensão;○ Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios no que concerne à gestão de pessoas;○ Qualidade do controle da unidade jurisdicionada para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos;○ Transferências feitas mediante convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres;○ Gestão de compras e contratações, uso de cartões de pagamento do governo federal;○ Passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos;○ Gestão da tecnologia da informação;○ Gestão do patrimônio imobiliário; e○ Outras situações identificadas e analisadas que possam afetar o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas. | 180 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|--|---|--|-------------|
| Elaboração e Revisão dos Planos de Atividades de Auditoria | Delimitar as perspectivas de atuação de cada Coordenadoria vinculada à SECOI, visando ao cumprimento de suas atribuições regulamentares, mediante a identificação de pontos críticos e frágeis capazes de impactar a execução das estratégias definidas para cada área de gestão. | <ul style="list-style-type: none">Elaborar o plano de ação detalhado dos trabalhos de auditoria que serão realizados no exercício de 2015, contemplando a motivação da escolha da atividade a ser realizada, os objetivos gerais, a definição do escopo e a quantificação de auditores necessários à execução da atividade;Avaliar a necessidade de revisão do plano quadrienal para o período de 2014/2017, anteriormente aprovado, com o objetivo de manter a atuação da SECOI alinhada às metas traçadas no Planejamento Estratégico do Tribunal e focada em áreas que apresentem maior risco. | 90 |
| Elaboração do Relatório Anual de Atividades | Elaborar relatório contendo as atividades desenvolvidas no exercício de 2013, referentes aos trabalhos de monitoramento, conformidade e auditoria das áreas de gestão em que esta SECOI atuou. | Elaborar relatório sob a ótica dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">descrição das ações planejadas e executadas, bem como as justificativas para a não realização das atividades planejadas;descrição de outras ações desenvolvidas que não constavam do planejamento inicial;medição e avaliação de indicadores;relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados; efatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional e mudanças de legislação com impacto sobre as atividades desenvolvidas. | 130 |
| Unidade Responsável: CAUPE | | | |
| Análise da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro no Tribunal de Contas da União | Emitir parecer acerca da legalidade dos atos de admissão, aposentadoria e pensão através da análise documental do respectivo processo administrativo e dos assentamentos funcionais, e, ainda, analisar os processos de desligamento. | Analisar os atos de admissão, aposentadoria, pensão e desligamento encaminhados à CAUPE no exercício, por meio de processos administrativos eletrônicos, bem como aqueles que constem como saldo residual do exercício anterior. | 540 |
| Controle Prévio dos Atos de Gestão de Pessoal e Benefícios nas situações previstas no Ato SECON.GP.Nº 506/2010 | Realizar controle prévio da legalidade dos atos de gestão relacionados a pessoal e benefícios, encaminhados pela Administração do TST, com a emissão de parecer acerca do tema com base na análise documental do respectivo processo administrativo. | Analisar os Atos de gestão encaminhados à CAUPE no exercício, na forma do ATO.SECON.GP.Nº 506/2010, por meio de processos administrativos eletrônicos, bem como aqueles que constem como saldo residual do exercício anterior. | 360 |
| Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal | Analisar, trimestralmente, a despesa total com pessoal, a fim de prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas | <ul style="list-style-type: none">Verificar a conformidade dos documentos constantes do processo administrativo com os normativos que regulam a matéria;Validar os dados contidos na minuta do Relatório de Gestão Fiscal-RGF a ser assinado | 12 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|--|--|---|-------------|
| Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) | públicas, verificando se as orientações legais e normativas que regem a matéria foram devidamente observadas. | e publicado; e o Verificar o cumprimento do prazo legal da publicidade do RGF no portal da transparência do TST e o seu devido encaminhamento ao Congresso Nacional, Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional/MF. | |
| Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde | Analisar os procedimentos de elaboração das demonstrações contábeis e financeiras do fundo do TST-Saúde, verificando a efetividade de sua contabilização, de forma que estejam em conformidade com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade e a boa prática contábil. | o Avaliar a contabilização das consignações mensais constantes na folha de pagamento em favor do Programa TST-Saúde (mensalidades, coparticipações e ressarcimentos); o Analisar a documentação suporte dos livros e da escrituração dos fatos contábeis ocorridos no exercício em análise, verificando se os demonstrativos refletem a correta situação financeira e patrimonial dos recursos próprios do TST-Saúde; o Verificar se as recomendações anteriormente expedidas foram observadas no exercício de 2013; e o Avaliar os controles internos a cargo das unidades responsáveis pela contabilização e pela veracidade, fidedignidade e idoneidade dos documentos em que se baseou a escrituração. | 90 |
| Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Implantação da 2ª Parcela do Plano Prevista nas Leis nºs 12.771 e 12.774/2012 e Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão | Analisar a legalidade dos pagamentos efetuados por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento do TST, com o intuito de contribuir para o aumento da confiabilidade, segurança dos procedimentos e avaliação dos riscos. | Verificar a consistência do padrão remuneratório validado no procedimento de auditoria anterior, bem assim a certificação de que as alterações ocorridas com a segunda etapa de implantação das Leis nos 12.771 e 12.774/2012 encontram-se regularmente incorporadas, em obediência ao que determina os dispositivos legais. | 200 |
| Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Gratificação Natalina | Analisar a legalidade dos pagamentos efetuados por meio da rubrica gratificação natalina integrante da folha de pagamento do TST, com o intuito de contribuir para o aumento da confiabilidade, segurança dos procedimentos e avaliação dos riscos. | Verificar os seguintes itens referentes às despesas com gratificação natalina: o quitação dos adiantamentos concedidos anteriormente; o correção dos valores pagos, considerando inclusive a proporcionalização em decorrência dos meses de efetivo exercício; e o deduções legais incidentes sobre o valor da gratificação natalina. | 150 |
| Auditoria nos Atos de Admissão de Pessoal Encaminhados ao TCU | Avaliar se a totalidade dos atos de admissão de servidores em cargos efetivos deste Tribunal foi devidamente cadastrada no SISAC e enviada ao TCU para fins de registro. | o Confrontar os registros de dados do TST com os disponibilizados pelo TCU no sistema SISAC/TCU; o Identificar de atos pendentes de encaminhamento ao TCU; o Sanear as possíveis inconsistências apuradas. | 60 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|---|---|---|-------------|
| Auditoria no Cadastro de Dependentes | Analisar se os critérios e parâmetros legais para legitimar os interessados como dependentes, para os fins específicos, vêm sendo observados, bem assim a consistência do cadastro de dependentes. | Avaliar os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">o regularidade das inclusões, exclusões e reinclusões de dependentes;o compatibilização entre os inscritos na base de dados do Sistema de Recursos Humanos e a materialização dos benefícios em folha de pagamento;o veracidade, fidedignidade e idoneidade dos documentos fornecidos pelo servidor para fins de cadastro de dependentes; eo eficiência e eficácia dos sistemas de controle interno das unidades gestoras. | 100 |
| Unidade Responsável: CAUGE | | | |
| Análise da Conformidade dos Procedimentos Administrativos Especificados no Ato SECON.GP.Nº 506/2010 | Apurar os aspectos relevantes da atuação da Administração do TST, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do Tribunal de Contas da União e atos regulamentares emitidos pela própria Administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência. | Analisar os processos administrativos encaminhados à CAUGE no exercício, na forma do ATO.SECON.GP.Nº 506/2010, bem como aqueles que constem como saldo residual do exercício anterior, referentes aos seguintes temas: <ul style="list-style-type: none">o contratação direta – dispensa e inexigibilidade de licitação;o licitações;o adesões à ata de registro de preços;o doações/cessões de bens;o alterações contratuais – repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimo ou supressão;o pagamentos de bens e serviços; eo liberações de valores de obrigações trabalhistas em contas vinculadas. | 590 |
| Auditoria nos Contratos de Aquisições e de Prestação de Serviços | Avaliar a observância, por parte da Administração, dos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade dos principais eventos/processos de gestão realizados durante a execução dos contratos. | Analisar os contratos de aquisições e de prestações de serviços quanto aos seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none">o fiscalização contratual;o recebimento do objeto; eo pagamento das despesas. | 200 |
| Auditoria no Sistema de Monitoramento de Segurança | Avaliar os controles internos da CSET no que tange aos procedimentos de captação e utilização das imagens, bem como à adequação do sistema à legislação e aos normativos pertinentes. | <ul style="list-style-type: none">o Mapear as rotinas de trabalho existentes na área gestora de modo a identificar e mitigar riscos existentes;o Analisar os processos correlatos ao sistema de segurança, tais como:<ul style="list-style-type: none">• contratos de aquisição e de manutenção de câmaras e de catracas; e• processos de sindicância que utilizaram informações do sistema de monitoramento predial como subsídio para elucidação de fatos. | 170 |
| Auditoria na Gestão de Continuidade do Negócio | Avaliar a capacidade de continuidade do negócio do TST de uma maneira consistente e internacionalmente reconhecida, com base na | Examinar as normas, processos e projetos que a área de tecnologia da informação (SETIN) possui para suportar atividades críticas do Tribunal, a exemplo do Processo Judicial Eletrônico. | 170 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|---|--|---|---------------------------------|
| | ABNT NBR 15999-1:2007 (Gestão da Continuidade do Negócio – Parte 1: Código de Prática), no COBIT 4.1 do ITGI, no <i>Good Practice Guideline 2010 do Business Continuity Institute</i> e no Guia de Boas Práticas em Segurança da Informação do TCU. | | |
| Auditoria no Controle de Acesso à Rede de Computadores do TST | Avaliar a capacidade da Política de Controle de Acesso – PCA, bem como da infraestrutura tecnológica correspondente, com o fim de proteger os ativos digitais críticos para o negócio do TST. | Avaliar: <ul style="list-style-type: none">○ a configuração do Active Directory da Microsoft e de outros serviços de diretório;○ a redundância do ambiente de autenticação;○ o nível de proteção dos seguintes ativos digitais: aplicativos (programas fonte e objeto), arquivos e seus sistemas de armazenamento, utilitários e sistemas operacionais, arquivos de senhas e arquivos log e seus registros;○ as seguintes garantias:<ul style="list-style-type: none">● se apenas usuários autorizados estão com acesso aos recursos;● se os usuários têm acesso apenas aos recursos necessários a execução de suas tarefas;● se o acesso a recursos críticos é monitorado adequadamente; e● se os usuários estão impedidos de executar transações incompatíveis com as suas atribuições. | 170 |
| Auditoria no Modelo de Contratação e Gestão de Soluções de Tecnologia da Informação (Ação Coordenada de Auditoria do CNJ) | Avaliar o modelo de contratação e a gestão de soluções de tecnologia da informação, quanto aos seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none">○ planejamento da contratação;○ análise de viabilidade da contratação;○ sustentação do contrato; e○ estratégia para a contratação e análise de riscos. | Os objetivos específicos serão definidos pelo CNJ por meio da Matriz de Procedimentos que será disponibilizada ao TST até 30/5/2014. | Será fixado em momento oportuno |
| Auditoria nos Sistemas de Almojarifado e de Subalmojarifados de Material de Consumo | Avaliar os procedimentos relativos às rotinas e aos processos de trabalho inerentes aos almojarifados/subalmojarifados, no sentido de que seja verificado o cumprimento das práticas recomendadas pela legislação vigente. | Avaliar os sistemas sob o aspecto do recebimento, do controle da movimentação e distribuição dos itens, do saneamento, da conservação e recuperação, do armazenamento e da inservibilidade do material. | 176 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

| Atividade | Objetivo | Objetivos Específicos | Auditor/Dia |
|--|--|--|--------------------|
| Auditoria nas Concessões de Diárias e Passagens Aéreas | Analisar os procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens aéreas, à luz dos normativos que regulam a matéria. | Analisar os aspectos relativos à justificativa da viagem, ao pagamento da despesa e à comprovação do afastamento (prestação de contas). | 70 |
| Auditoria na Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos | Verificar a aderência dos procedimentos realizados nos processos de concessão de suprimento de fundos aos normativos vigentes. | Analisar aspectos relativos à formalização do processo, à justificativa da concessão do suprimento de fundos, à autorização do ordenador de despesa, ao valor da despesa, ao prazo de aplicação e à prestação de contas do agente suprido. | 44 |