



TST

PLANO ANUAL DE AUDITORIA
2018

Tribunal Superior do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - EXERCÍCIO 2018

Aprovado pelo ATO.GP.SECOI nº 641, de 6/12/2017, publicado no Boletim Interno de 7/12/2017.

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno - SECOI				
Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual	Avaliar a gestão do TST no exercício de 2017, contemplando os aspectos definidos pelo TCU em Decisão Normativa, de forma a certificar a regularidade das contas.	Avaliar a regularidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas e de tecnologia da informação, dentre outros aspectos, sob o foco estabelecido em normativo do Tribunal de Contas da União.	7	60
Auditoria na Gestão da Funpresp-Jud	Realizar, em conjunto com auditores indicados pelos demais órgãos patrocinadores, a fiscalização sistemática das atividades da Funpresp-Jud durante o exercício de 2017.	Por se tratar de auditoria conjunta entre os órgãos patrocinadores, os objetivos específicos serão definidos pela comissão designada, contemplando as ações relacionadas aos recursos humanos, conformidade e controles sobre os recursos das contribuições, gestão dos bens patrimoniais, políticas de investimentos, as licitações e contratos, plano de gestão administrativa e demais controles existentes na entidade.	1	60
Auditoria nos Indicadores Estratégicos do TST e no Alcance de Metas Estratégicas	Avaliar a qualidade dos indicadores utilizados para aferir o desempenho da gestão e o grau de cumprimento das metas estratégicas do TST.	Confrontar os resultados alcançados pelo TST com as metas estratégicas estabelecidas e avaliar os indicadores de desempenho nos termos definidos na Decisão Normativa expedida pelo TCU.	3	60
Elaboração dos Planos de Auditoria	Delinear as perspectivas de atuação das Unidades vinculadas 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 do Tribunal.	Elaborar o plano de ação detalhado dos trabalhos de auditoria que serão realizados no exercício de 2019, contemplando os objetivos gerais, os objetivos específicos, a definição do escopo e a quantificação de auditores necessários à execução da atividade a ser realizada, bem assim a revisão do Plano de Auditoria de Longo Prazo, caso necessário.	5	15
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	Elaborar relatório contendo as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade de Controle Interno, no exercício anterior, referentes aos trabalhos de monitoramento, conformidade e auditoria das áreas de gestão.	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;	5	10



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
		<ul style="list-style-type: none">o relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados; eo fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional e mudanças de legislação com impacto sobre as atividades desenvolvidas.		
Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Controle Interno	Prestar assessoramento à Secretaria de Controle Interno no que se refere ao levantamento de informações ou realização de estudos complementares pertinentes à área de atuação de cada Coordenadoria.	<ul style="list-style-type: none">o Realizar estudos e reuniões com gestores para orientá-los quanto à metodologia de elaboração e de apresentação do Relatório de Gestão do TST relativo ao exercício;o Desenvolver ações de acompanhamento dos normativos internos e externos;o Acompanhar, perante o TCU, os processos de interesse deste Tribunal, até a deliberação final; eo Prestar apoio técnico-administrativo em relação aos processos que tramitarão na Secretaria e elaborar relatórios diversos.	3	Atividade Contínua
Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão de Pessoal e Benefícios - CAUPE				
Auditoria nos Dados de Pessoal Registrados nos Sistemas Corporativos do Tribunal	Avaliar a qualidade dos registros cadastrais de magistrados, servidores ativos e inativos e pensionistas constantes dos sistemas corporativos utilizados no Tribunal.	Avaliar as informações cadastrais registrados nos sistemas corporativos utilizados pelo Tribunal quanto aos aspectos de padronização, suficiência, duplicidades e fidedignidade dos dados registrados, em especial em relação aos dados requeridos para implantação do sistema e-Social e do novo sistema de gestão de pessoas a ser implementado.	3	60
Auditoria no Processo de Averbação do Tempo de Contribuição	Certificar a regularidade das averbações de tempo de contribuição realizadas junto a este Tribunal.	<ul style="list-style-type: none">o Avaliar o processo de trabalho relacionado à averbação de tempo de contribuição;o Verificar eficácia e suficiência dos controles internos existentes neste processo de trabalho;o Avaliar se a averbação foi realizada com base em documento válido;o Analisar a adequabilidade dos fins gerados em decorrência do tempo averbado.	3	60
Auditoria na Governança da Gestão de Pessoal	Avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas no Tribunal, a fim de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área, tendo por base o Acórdão 3023/2013-TCU-Plenário.	Avaliar o conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das suas metas, tendo como referencial o levantamento realizado pelo TCU, por meio da aplicação de questionário de governança de pessoas – iGovPessoas.	3	45



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde	Analisar os procedimentos de elaboração das demonstrações contábeis e financeiras do fundo 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.	<ul style="list-style-type: none">○ Avaliar a contabilização das consignações mensais constantes na folha de pagamento em favor do Programa TST-Saúde (mensalidades, coparticipações e ressarcimentos);○ 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;○ Verificar o cumprimento das recomendações anteriormente expedidas para a escrituração dos próximos exercícios; e○ Avaliar a consistência dos controles internos a cargo das unidades responsáveis pela contabilização e pela veracidade, fidedignidade e idoneidade dos documentos em que se baseou a escrituração.	2	45
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 por meio da análise documental do respectivo processo administrativo e dos assentamentos funcionais, e, ainda, analisar os processos de desligamento.	Analisar os atos de admissão, aposentadoria e pensão encaminhados à CAUPE por meio de processos administrativos eletrônicos, para emissão de parecer.	3	Atividade contínua
Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.SECOI.GP nº 436/2016	Realizar consultoria em temas relacionados à gestão de pessoal e benefícios, encaminhados pela Administração do TST, com a emissão de parecer em processo administrativo submetido à análise da SECOI.	Emitir parecer em processos administrativos eletrônicos, encaminhados no exercício, em relação a temas de sua área de atuação, quando houver divergência de entendimento, ampla relevância ou abrangência ou quando a SECOI julgar conveniente, na forma do ATO.SECOI.GP nº 436/2016.	1	Atividade contínua
Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	Analisar, quadrimestralmente, a despesa total com pessoal, a fim de prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificando se as orientações legais e normativas que regem a matéria foram devidamente observadas.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a conformidade dos documentos constantes do processo administrativo que formaliza o Relatório de Gestão Fiscal – RGF com os normativos que regulam a matéria;○ Validar os dados contidos na minuta do RGF a ser assinado e publicado; e○ Verificar o cumprimento do prazo legal da publicidade do RGF no portal da transparência do TST e o seu devido encaminhamento ao Congresso Nacional, ao Tribunal de Contas da União e à Secretaria do Tesouro Nacional/MF.	2	15



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Atendimento a Diligências do Tribunal de Contas da União	Atender, tempestivamente, as recomendações e diligências expedidas pelo Tribunal de Contas da União, realizando a análise prévia e validação das informações antes da remessa àquele Tribunal, observando que a definição do escopo deverá ser feita individualmente para cada determinação ou diligência, em virtude da natureza da atividade.	<ul style="list-style-type: none">○ Atender, sempre que solicitado, às diligências oriundas do Tribunal de Contas da União cujo tema esteja relacionado aos atos de pessoal sujeitos a registro encaminhados à SECOI;○ Atender a outras solicitações, inclusive com dados para subsidiar auditorias em curso no próprio TCU, quando o órgão auditado for o TST; e○ Apresentar outras informações relevantes que venham a auxiliar a apreciação do processo de contas no TCU.	3	60
Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão Administrativa - CAUGE				
Avaliação da Fidedignidade das Depreciações dos Bens Tangíveis e Amortizações dos Bens Intangíveis do TST	Analisar os encargos de depreciação dos bens tangíveis e a amortização dos bens intangíveis do TST.	<ul style="list-style-type: none">○ Comprovar a aderência do TST à Macrofunção 023030 e às demais normas relativas aos encargos de depreciação e amortização;○ Comprovar a exatidão do cálculo e registro da depreciação dos bens tangíveis e da amortização dos bens intangíveis no sistema de controle patrimonial do TST; e○ Analisar a contabilização dos encargos de depreciação e amortização no SIAFI; bem como a divulgação, em notas explicativas às demonstrações contábeis do TST, dos aspectos exigidos pela STN/MF.	3	45
Avaliação da Gestão dos Imóveis sob a Responsabilidade do TST	Analisar a gestão do patrimônio imobiliário do TST quanto ao escopo definido para a prestação de contas na Decisão Normativa do TCU.	<ul style="list-style-type: none">○ Comprovar a correção dos registros contábeis;○ Analisar a estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio; e○ Analisar a qualidade dos controles internos administrativos instituídos para a referida gestão.	3	30
Avaliação da Execução de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços	Verificar a fidedignidade da execução do contrato com suas cláusulas e normas vigentes, com base no escopo definido.	<ul style="list-style-type: none">○ Comprovar a obediência aos prazos e às obrigações contratuais pelo contratado e pelo TST;○ Comprovar a observância à imutabilidade da essência do objeto e ao limite legal dos acréscimos e supressões nos ajustes contratuais;○ Comprovar a eficiência, eficácia e efetividade dos trabalhos de fiscalização do contrato, bem como a capacitação do servidor ou equipe designada para o desempenho de tal atividade e o quantitativo de contratos atribuídos a esses responsáveis.	3	45
Avaliação Patrimonial – Almoxarifado de Bens	Analisar a avaliação dos bens permanentes pertencentes ao patrimônio do TST.	<ul style="list-style-type: none">○ Analisar a execução dos inventários do almoxarifado de bens permanentes do TST;	3	45



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
Permanentes		<ul style="list-style-type: none">○ Analisar os procedimentos de avaliação de bens permanentes para fins de inclusão ou baixa do patrimônio do TST;○ Analisar os critérios de apuração dos valores de avaliação dos bens para o fim de indenização, bem como sua efetiva aplicação às ocorrências pretéritas; e○ Comprovar o efetivo registro das avaliações e reavaliações de bens nos sistemas pertinentes.		
Avaliação de Conteúdos Estabelecidos para Governança, Gestão, Riscos e Controle de TIC – Ação Coordenada CNJ	Verificar a implantação dos processos de governança e gestão da Tecnologia da Informação, bem como os processos e padrões de desenvolvimento e sustentação dos sistemas de informação, em relação aos entregáveis do Grupo 1 e 2 do § 1º do art. 29 da Resolução CNJ nº 211/2015.	Verificar a implantação: <ul style="list-style-type: none">○ do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);○ do comitê de governança e sua atuação;○ do comitê de gestão;○ da política de segurança e sua aplicação;○ do plano de continuidade de serviços; e○ da gestão de ativos de infraestrutura tecnológica.	3	60
Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas no ATO.SECOI.GP nº 436/2016.	Analisar os aspectos relevantes da atuação da Administração do TST, em especial, quanto à aderência dos procedimentos e dos atos emitidos com os normativos que regem a matéria, bem assim à verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a adequação dos processos de compras ou contratações realizadas pelo TST por meio de certames licitatórios, dispensas, inexigibilidades de licitação ou adesões a atas de registros de preços de outros órgãos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Administração do TST;○ Emitir posicionamento acerca da conformidade das alterações e prorrogações contratuais e dos pagamentos de bens e serviços, nos casos em que seus processos superem o valor de R\$ 80.000,00; e○ Analisar a correção dos pedidos de liberações de valores de obrigações trabalhistas retidas em contas vinculadas com valores superiores a R\$ 15.000,00.	4	Atividade contínua