



TST

PLANO ANUAL DE AUDITORIA
2019

Tribunal Superior do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - EXERCÍCIO 2019

Aprovado pelo ATO.GP.SECOI nº 513, de 23/11/2018, publicado no Boletim Interno de 23/11/2018.

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 2018, 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 2018.	Por se tratar de auditoria conjunta entre os órgãos patrocinadores, os objetivos específicos serão definidos pela comissão designada, contemplando as ações relacionadas a recursos humanos, conformidade e controles sobre os recursos das contribuições, gestão dos bens patrimoniais, políticas de investimentos, licitações e contratos, plano de gestão administrativa e demais controles existentes na entidade.	1	60
Auditoria na Transparência das Informações Disponibilizadas pelo Tribunal	Avaliar a transparência das informações constantes do Portal do TST na <i>internet</i> em conformidade com a legislação e as boas práticas de transparência pública.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a acessibilidade, a organização e a consistência das informações de interesse da sociedade disponibilizadas nos instrumentos de transparência;○ Avaliar a conformidade dos dados disponibilizados no Portal do TST na <i>internet</i> com a Lei nº 12.527/2011 e as resoluções expedidas pelo CNJ; e○ Verificar a implementação das recomendações constantes do Acórdão 1832/2018-TCU-Plenário.	3	45
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 2020, 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 revisar o 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,	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	5	10



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
	conformidade e auditoria das áreas de gestão.	inicial; ○ medição e avaliação de indicadores; ○ relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados; e ○ 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.	○ 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; ○ Desenvolver ações de acompanhamento dos normativos internos e externos; ○ Acompanhar, perante o TCU, os processos de interesse deste Tribunal, até a deliberação final; e ○ 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 Recolhimentos Previdenciários	Avaliar a regularidade dos procedimentos relacionados ao desconto da contribuição previdenciária do servidor público, independente do vínculo, bem como das transferências dos recursos relacionados à contribuição da União para o custeio do regime de previdência dos servidores e os respectivos recolhimentos.	○ Certificar-se de que o cálculo das contribuições consignadas em folha de pagamento, parte patronal e do servidor, é realizado em conformidade com a legislação; ○ Certificar-se de que o recolhimento das parcelas de contribuição é realizado dentro dos prazos legais fixados, no valor correto e destinado ao regime previdenciário pertinente; ○ Verificar a regularidade nos recolhimentos previdenciários considerando a aplicação da Lei nº 12.618/2012; e ○ Avaliar os controles internos envolvidos no processo de recolhimento previdenciário a fim de mitigar riscos.	3	60
Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão	Verificar a consistência do padrão remuneratório validado em procedimento de auditoria anterior, bem como certificar que as alterações ocorridas foram regularmente incorporadas, em obediência ao que determina a legislação pertinente.	○ Analisar os procedimentos administrativos referentes ao pagamento das folhas de pessoal, com foco na fase de preparação, com vista a conciliar os dados constantes dos sistemas de gestão de pessoas com aqueles constantes da folha de pagamento; ○ Verificar a integralização da implantação das parcelas do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário da União, previstas na Lei nº 13.317/2016,	3	40



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
		<p>bem como a implantação do reajuste aos magistrados ativos, inativos e pensionistas; e</p> <ul style="list-style-type: none">○ Avaliar os controles internos existentes e a segurança dos procedimentos.		
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 os Acórdãos 3023/2013 e 358/2017-TCU-Plenário.	<ul style="list-style-type: none">○ Avaliar o conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle utilizados, tendo como referencial o levantamento realizado pelo TCU, por meio da aplicação de questionário de governança de pessoas – iGovPessoas;○ Avaliar se as políticas e as estratégias de gestão de pessoas estão alinhadas com as prioridades do negócio e direcionadas para o alcance das metas;○ Identificar riscos e controles relacionados à governança; e○ Avaliar a gestão da ética e da integridade no âmbito do Tribunal.	3	60
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 TCU	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 unidade de controle interno por meio de processos administrativos eletrônicos, para emissão de parecer.	3	Atividade contínua
Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações	Realizar consultoria em temas relacionados à gestão de pessoal e benefícios, encaminhados pela Administração do TST, com a emissão de	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	1	Atividade contínua



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Previstas no ATO.SECOI.GP nº 436/2016	parecer em processo administrativo submetido à análise da SECOI.	conveniente, na forma do ATO.SECOI.GP nº 436/2016.		
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, 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; 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
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;○ Apresentar outras informações relevantes que venham a auxiliar a apreciação do processo de contas no TCU; e○ Avaliar os indícios de Folha de Pagamento com os esclarecimentos prestados pela área gestora a serem enviados ao TCU por meio do Sistema e-Pessoal.	8	140
Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão Administrativa - CAUGE				
Avaliação da Regularidade das Inscrições e da Gestão dos Restos a Pagar	Avaliar a regularidade das inscrições e da gestão dos restos a pagar processados e não processados, em conformidade com a legislação vigente.	<ul style="list-style-type: none">○ Comprovar a aderência do TST à macrofunção Siafi 020317, ao Decreto nº 93.872/1986, à Lei nº 4.320/1964 e à Lei Complementar nº 101/2000;○ Verificar a conformidade da inscrição de empenhos em restos a pagar processados e não processados;○ Analisar o pagamento e o cancelamento dos empenhos inscritos em restos a pagar; e○ Avaliar os empenhos inscritos em restos a pagar, relativos aos saldos remanescentes de contratações realizadas em exercícios anteriores.	3	45
Avaliação da Execução de Contratos Administrativos de	Verificar a fidedignidade da execução do contrato com suas cláusulas e normas vigentes.	<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	3	45



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
Aquisições de Bens		<p>legal dos acréscimos e supressões nos ajustes contratuais;</p> <ul style="list-style-type: none">○ 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; e○ Avaliar os controles de mitigação dos riscos.		
Avaliação Patrimonial – Almoarifado de Bens de Consumo	Avaliar os procedimentos relativos às rotinas e aos processos de trabalho inerentes ao almoarifado, no sentido de que seja verificado o cumprimento das práticas recomendadas pela legislação vigente.	<ul style="list-style-type: none">○ Avaliar os processos administrativos de aquisição, no qual serão analisados os procedimentos inerentes ao planejamento e à contratação, bem como todo processamento da liquidação da despesa envolvendo nota de empenho, nota fiscal e pagamento;○ Avaliar os materiais quanto a localização, armazenamento e segurança, em conformidade com os requisitos legais que regem o assunto, principalmente no que concerne à conservação dos materiais e daqueles que necessitam de controles especiais;○ Verificar e avaliar o processamento da requisição, movimentação e distribuição de materiais do almoarifado por meio de relatório extraído do Sistema de Almoarifado; e○ Avaliar os controles de mitigação dos riscos.	3	45
Avaliação dos Entregáveis Determinados pela Resolução CNJ nº 211/2015, em Relação ao Grupo 3 – Da Infraestrutura Tecnológica	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 3 do § 1º do art. 29 da Resolução CNJ nº 211/2015.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a infraestrutura de TIC quanto:<ul style="list-style-type: none">○ aos sistemas de informação;○ à contratação do desenvolvimento de sistemas de informação;○ à classificação dos sistemas de informação estratégicos;○ ao atendimento aos padrões de desenvolvimento e de segurança da informação;○ à documentação do <i>software</i> desenvolvido pela SETIN;○ Avaliar os controles de mitigação dos riscos.	3	60
Avaliação dos Processos de Produção de Softwares no TST	Avaliar o processo de Engenharia de <i>Software</i> que é utilizado na construção dos sistemas de informação, com enfoque no exame das aplicações desenvolvidas, do processo utilizado	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar:<ul style="list-style-type: none">○ os artefatos de Engenharia de <i>Software</i> previstos na metodologia;○ o controle nas alterações nas especificações do sistema no transcorrer da execução do projeto;	3	60



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
	e da documentação produzida.	<ul style="list-style-type: none">o a disponibilização do <i>software</i> para teste e avaliação dos usuários demandantes da solução;o a iniciação de uma nova iteração sem que os produtos construídos na iteração anterior tenham sido entregues e validados;o o comprometimento da unidade demandante (negócio) com os projetos ágeis de desenvolvimento;o o planejamento do escopo dos projeto;o a conformidade dos <i>softwares</i> entregues à arquitetura de <i>software</i> existente no TST;o a conformidade com as normas de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296/2004 e no modelo de referência e-MAG; eo a integração entre os ambientes de desenvolvimento e de produção;o Avaliar os controles de mitigação dos riscos.		
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">o Verificar a adequação dos processos de compras ou de 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;o 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; eo 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
Ações Coordenadas de Auditoria aprovadas pelo Plenário do CNJ na 6ª Sessão Virtual, de 23/2/2016.	Avaliar os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.	<ul style="list-style-type: none">o Avaliar os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional quanto a:<ul style="list-style-type: none">o adequação orçamentária e financeira;o sistemática dos programas, projetos, atividades e sistemas governamentais;o metas do plano plurianual (PPA); eo execução dos programas, do orçamento e dos resultados das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, com identificação de que forma tais instrumentos de ação de governo têm melhorado os serviços do Poder	3	60



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
		Judiciário prestados à sociedade.		
	Avaliar a gestão documental.	<ul style="list-style-type: none">○ Avaliar, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos:○ a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos gerados;○ o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte; e○ as rotinas de gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos judiciais.	3	60