



TST

PLANO ANUAL DE AUDITORIA
2017

Tribunal Superior do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - EXERCÍCIO 2017

Aprovado pelo ATO.GP.SECOI nº 568, de 29/11/2016, publicado no Boletim Interno de 2/12/2016.

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno - SECOI				
Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anuais	Avaliar a gestão do TST no exercício de 2016, 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, sob o foco estabelecido em normativo do Tribunal de Contas da União.	3	60
Ações Coordenadas de Auditoria do CNJ	Realizar a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem assim o atendimento aos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade, nos termos definidos pelo CNJ.	Executar os trabalhos de auditoria definidos pelo CNJ, avaliando a regularidade do objeto de auditoria estabelecido.	2	40
Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade	Avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pelo Tribunal com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.	Avaliar os controles internos administrativos, considerando pelo menos um dos seguintes componentes do sistema de controles internos: <ul style="list-style-type: none">o Ambiente de controle;o Avaliação de risco;o Atividades de controle;o Informação e comunicação; eo Monitoramento.	3	50
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.	<ul style="list-style-type: none">o Elaborar o plano quadrienal para o período de 2018/2021, com o objetivo de alinhar a atuação da SECOI às metas traçadas no Planejamento Estratégico do Tribunal e às áreas que apresentem maior risco; eo Elaborar o plano de ação detalhado dos trabalhos de auditoria que serão realizados no exercício de 2018, contemplando os objetivos gerais, os objetivos específicos, a definição do escopo e a quantificação de auditores necessários à execução da atividade a ser realizada.	5	12
Elaboração do Relatório Anual de Atividades	Elaborar relatório contendo as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade de Controle Interno, no exercício anterior,	Elaborar relatório sob a ótica dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">o descrição das ações planejadas e executadas, bem como as justificativas para a não realização das atividades planejadas;	5	10



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
	referentes aos trabalhos de monitoramento, conformidade e auditoria das áreas de gestão.	<ul style="list-style-type: none">○ 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; 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.	<ul style="list-style-type: none">○ 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	30
Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão de Pessoal e Benefícios - CAUPE				
Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Adicional de Qualificação	Analisar a legalidade dos pagamentos efetuados a título de Adicional de Qualificação por meio das rubricas criadas para a sua sistematização, bem como os procedimentos inerentes a esse processo, com o intuito de contribuir para o aumento da confiabilidade, segurança e avaliação de riscos.	<p>Avaliar os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">○ cumprimento das formalidades exigidas em regulamento para a concessão do Adicional de Qualificação no âmbito do TST;○ correção dos valores pagos a esse título;○ confronto entre os dados registrados nos sistemas corporativos utilizados pelo Tribunal para registro do adicional; e○ deduções legais incidentes sobre o valor do adicional.	4	40
Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão	Verificar a consistência do padrão remuneratório validado no procedimento de auditoria anterior, bem como certificar que as alterações ocorridas encontram-se regularmente incorporadas, em obediência ao que determina a legislação pertinente.	<ul style="list-style-type: none">○ Analisar os procedimentos administrativos referentes ao pagamento das folhas de pessoal de 2017, 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;○ Acompanhar a implantação das parcelas do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário da União, previstas na Lei nº 13.317/2016; e○ Avaliar os controles internos existentes e a segurança dos procedimentos.	3	40
Auditoria da Folha de	Analisar a legalidade dos pagamentos efetuados	Verificar os seguintes itens:	4	50



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Pagamento do TST – VPNI (quintos/décimos)	a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI por meio das rubricas criadas para a sua sistematização, bem como os procedimentos inerentes a esse processo, verificando se as orientações legais e normativas que regem a matéria foram devidamente observadas.	<ul style="list-style-type: none">o cumprimento das formalidades exigidas em lei para a aquisição do direito à VPNI no âmbito do TST;o correção dos valores pagos;o deduções legais incidentes sobre o seu valor; eo correlação das informações contidas nos sistemas corporativos utilizados pelo Tribunal para registro dessa vantagem.		
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">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 o cumprimento das recomendações anteriormente expedidas para a escrituração dos próximos exercícios; eo 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, 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.	4	Atividade contínua
Controle Prévio dos Atos de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.SECOI.GP nº 436/2016	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.SECOI.GP nº 436/2016, por meio de processos administrativos eletrônicos, bem como aqueles que constem como saldo residual do exercício anterior.	1	Atividade contínua
Acompanhamento da	Analisar, quadrimestralmente, a despesa total	<ul style="list-style-type: none">o Verificar a conformidade dos documentos constantes do processo	2	6



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	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.	administrativo que formaliza o Relatório de Gestão Fiscal – RGF com os normativos que regulam a matéria; <ul style="list-style-type: none">○ 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.		
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	50
Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão Administrativa - CAUGE				
Auditoria nos procedimentos de desfazimentos de bens	Verificar a conformidade dos procedimentos realizados pela Administração do TST com as regras e condições determinadas pelos normativos que disciplinam a matéria.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a pertinência do pedido de doação ou cessão;○ Verificar a adequação da instrução processual com as determinações legais e dos normativos do TST que regem a matéria;○ Verificar a realização dos procedimentos de avaliação dos bens pela Administração do TST e o Termo de Doação ou Cessão;○ Analisar e monitorar as recomendações emanadas em pareceres do exercício de 2016; e○ Verificar a gestão dos riscos realizada pela Administração no procedimento de desfazimento de bens pertencentes ao TST.	3	35
Auditoria nos procedimentos de pagamento com valores inferiores aos estabelecidos no Ato SECOI.GP nº 436/2016	Verificar a regularidade, por amostragem, dos pagamentos realizados com valores inferiores a R\$ 80.000,00, ocorridos após a publicação do ATO.SECOI.GP nº 436/2016.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar o cumprimento da obrigação contratual consubstanciada no ateste da fiscalização;○ Verificar a correção dos valores devidos, bem assim dos valores de tributos retidos em decorrência das legislações vigentes;○ Analisar a regularidade fiscal e, nos contratos que envolvam serviços terceirizados, a regularidade trabalhista;	4	35



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
		<ul style="list-style-type: none">○ Analisar a instrução processual com os documentos exigidos no contrato, inclusive quanto à documentação de quitação de salários e benefícios trabalhistas para os casos de contratos que envolvam mão de obra terceirizada;○ Analisar e monitorar as recomendações emanadas em pareceres do exercício de 2016; e○ Verificar a gestão dos riscos realizada pela Administração no procedimento de pagamento de bens e serviços realizado no TST.		
Auditoria sobre a Gestão e Governança de Tecnologia da Informação - Verificação da observância das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 211/2015	Verificar o efetivo cumprimento, no âmbito do TST, dos ditames da Resolução CNJ nº 211/2015, no que tange à primeira etapa do plano de trabalho apresentado, pautado pelo conjunto de entregáveis e resultados elencados na Resolução.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar o impacto da Resolução CNJ nº 211/2015 na melhoria da infraestrutura e governança de TIC no TST;○ Apurar se a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) vem cumprindo seus objetivos no âmbito do TST sob a ótica das perspectivas Recursos, Processos Internos e Resultados;○ Verificar a confecção e o conteúdo do plano de trabalho para o quadriênio 2017-2020 determinado pelo CNJ, em consonância com os objetivos fixados, pautado pelo conjunto de entregáveis e resultados elencados na Resolução, para o exercício de 2017;○ Além de verificar o cumprimento formal das obrigações, avaliar, também, o grau de efetividade das medidas tomadas e o nível de eficácia dos controles implantados; e○ Coletar subsídios com intuito de responder aos questionários de avaliação de maturidade iGov-TIC-JUD do CNJ e “Levantamento de Governança de TI na Administração Pública do TCU” sobre a atuação da auditoria interna dos órgãos da Administração Federal na avaliação da governança e gestão de TI.	2	60
Auditoria de verificação das técnicas de assinatura digital, certificação digital e validade de documentos eletrônicos e transações eletrônicas no âmbito do TST	Verificar a conformidade dos processos de gestão que envolvam o tratamento da informação oficial em meio digital no âmbito do TST em relação aos requisitos legais, administrativos e tecnológicos aplicáveis ao tema.	<ul style="list-style-type: none">○ Verificar a aplicabilidade das normas legais e técnicas relativas ao tema e avaliar o atendimento aos requisitos de integridade, autenticidade, confidencialidade e disponibilidade nelas estabelecidos;○ Revisar os controles de segurança e avaliar a eficácia do gerenciamento de riscos no que tange a produção, manuseio, guarda e divulgação de documentos eletrônicos que contenham informações oficiais;○ Avaliar a eficácia dos métodos de autenticação e validação dos documentos	2	60



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
		eletrônicos e transações eletrônicas nos sistemas do Tribunal; e ○ Verificar o cumprimento das diretrizes da ICP-Brasil e da AC-JUS no que concerne à adoção de assinatura eletrônica e à autenticação com uso de certificado digital, nos moldes do governo eletrônico brasileiro.		
Auditoria na Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação da área gestora de TI do Tribunal	Avaliar o cumprimento das práticas de gestão definidas no Guia de Gerenciamento de Projetos com os projetos constantes no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e seus artefatos complementares.	○ Verificar a efetividade dos projetos no que concerne ao alcance dos respectivos objetivos; ○ Verificar a eficácia do alcance dos marcos dos cronogramas e eventuais alterações decorrentes da modificação do escopo; e ○ Avaliar a eficiência da metodologia (Guia de Gerenciamento de Projetos) no planejamento da disciplina de tempo, comparando as atividades planejadas com as executadas.	2	60
Auditoria nos procedimentos da formação de preços de referência nos procedimentos licitatórios	Verificar se os procedimentos realizados pelo TST estão de acordo com as boas práticas do mercado, em especial, com o que determina a jurisprudência, a doutrina e as rotinas empreendidas por outros órgãos públicos.	○ Atestar que os processos de pesquisa de preços realizados no TST permitem a apuração de valores realizáveis, exequíveis e compatíveis com os praticados no mercado; ○ Comparar e apurar a conformidade dos procedimentos realizados com as determinações constantes na legislação e normas que regem a matéria; e ○ Verificar a gestão dos riscos realizada pela Administração no procedimento de formação de preços de referência nos procedimentos licitatórios.	3	70
Auditoria nos processos de alterações contratuais com valores inferiores aos estabelecidos no Ato SECOI.GP nº 436/2016	Verificar a regularidade, por amostragem, das alterações contratuais com valores inferiores a R\$ 80.000,00 ocorridas após a publicação do ATO.SECCI.GP nº 436/2016.	○ Verificar a pertinência legal e normativa dos fatos gerados que deram causa aos pedidos de reequilíbrio e alterações quantitativas ou qualitativas dos contratos formalizados com valores inferiores ao determinado pelo ATO.SECCI.GP nº 436/2016; ○ Avaliar a correção dos procedimentos realizados pela Administração do TST na instrução dos processos de alterações contratuais, inclusive quanto aos cálculos e à vigência dessas modificações; e ○ Analisar e monitorar as recomendações emanadas em pareceres do exercício de 2016.	3	60
Auditoria no Subalmoxarifado de Material de Consumo – Serviço Médico	Avaliar a conformidade dos procedimentos relativos às rotinas e aos processos de trabalho da área gestora de saúde em relação aos normativos que regulam o assunto.	○ Realizar inspeção <i>in loco</i> no almoxarifado sob responsabilidade da área gestora de saúde para verificar a eficiência da guarda e conservação dos medicamentos estocados; e ○ Analisar o sistema de controle de movimentação e distribuição dos	3	45



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
		medicamentos, com o intuito de apurar a fidedignidade dos saldos em estoque.		
Auditoria nas concessões de diárias e passagens aéreas	Analisar as rotinas e os procedimentos, inclusive quanto ao uso do sistema informatizado, com a finalidade de atestar a sua adequação com os requisitos e as determinações emanadas pelos normativos que regem a concessão de diárias e passagens.	<ul style="list-style-type: none">Realizar, por amostragem, análise dos processos de concessão de diárias e passagens, a fim de apurar sua regularidade e aderência às normas;Emitir manifestação sobre os cálculos e os procedimentos da instrução dos processos de diárias selecionados; eVerificar o cumprimento dos procedimentos inerentes à prestação de contas dos agentes beneficiados com a concessão de diárias e passagens.	3	30
Análise da Conformidade dos Procedimentos Administrativos Especificados 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; eAnalisar 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