



## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

### ATO Nº 513/SEAUD.GP, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova a revisão do Plano de Auditoria de Longo Prazo para o período de 2018 a 2021 e o Plano Anual de Auditoria de 2020 do Tribunal Superior do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a finalidade de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional nos órgãos da administração federal, atribuída ao sistema de controle interno, em face do art. 74, II, da Constituição da República;

Considerando que o Conselho Nacional de Justiça, ao dispor sobre a organização e funcionamento de unidades de controle interno, por meio da [Resolução nº 86, de 8/9/2009](#), tratou dessas unidades como elemento que visa à eficiência operacional dos Tribunais;

Considerando que as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização das unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça estão disciplinadas na [Resolução nº 171, de 1º/3/2013](#);

Considerando que o Conselho Nacional de Justiça, por meio do Parecer SCI/Presi/CNJ nº 2/2013, determina a adoção de providências para cumprimento do disposto no § 1º do art. 7º da [Resolução CNJ nº 86, de 8/9/2009](#);

Considerando que a auditoria governamental realizada pela Secretaria de Auditoria do TST visa assegurar e promover o cumprimento do dever de observância da regularidade da gestão e de prestação de contas dos gestores deste Tribunal; e

Considerando que as normas fundamentais de auditoria usualmente aplicadas requerem o planejamento das ações como fator de eficiência e eficácia da função controle, conforme disposto no Manual de Auditoria da Secretaria de Auditoria do TST, aprovado pelo [Ato GP nº 297, de 29/5/2014](#),

## **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a revisão do Plano de Auditoria de Longo Prazo de 2018-2021 e o Plano Anual de Auditoria do exercício de 2020 do Tribunal Superior do Trabalho, na forma dos anexos a este Ato.

Art. 2º Autorizar o Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, caso necessário, a firmar convênio com órgãos e entidades da Administração Pública com objetivo de promover o intercâmbio de dados, informações e conhecimentos técnicos, de acordo com as necessidades da Secretaria de Auditoria - SEAUD.

Art. 3º Divulgar que a SEAUD atua, preponderantemente, por meio de auditoria, e não deve exercer atividades típicas de gestão, tais como:

I - atividades ou atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

II - instrução de processo com indicação de autorização ou aprovação de ato que resulte na assunção de despesas, que deve ser praticado pelo gestor;

III - formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

IV - promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais;

V - participação em comissão de sindicância;

VI - decisão ou aprovação do objeto a ser contratado; e

VII - exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica que possam comprometer a independência de atuação da unidade ou núcleo de auditoria.

Art. 4º A SEAUD poderá ainda realizar atividades de inspeção administrativa e fiscalização, por determinação da Presidência do Tribunal ou por proposta do Secretário de Auditoria submetida à Presidência, que seguirão o rito estabelecido para auditoria, no que couber.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**MINISTRO JOÃO BATISTA BRITO PEREIRA**

Este texto não substitui o original publicado no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.



**ANEXO I DO ATO SEAUD.GP.Nº 513/2019**

**REVISÃO DO PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO – 2018/2021**

EXERCÍCIO 2018	
Unidade	Atividade a ser Desenvolvida
SEAUD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual;</li><li>• Auditoria na Gestão da Funpresp-Jud;</li><li>• Auditoria nos Indicadores Estratégicos do TST e no Alcance de Metas Estratégicas;</li><li>• Elaboração dos Planos de Auditoria;</li><li>• Elaboração do Relatório Anual de Atividades; e</li><li>• Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Controle Interno.</li></ul>
CAUPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria no Processo de Averbação do Tempo de Contribuição;</li><li>• Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Adicional de Serviço Extraordinário;</li><li>• Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde;</li><li>• Análise da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro no TCU;</li><li>• Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016;</li><li>• Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); e</li><li>• Atendimento a Diligências do Tribunal de Contas da União.</li></ul>
CAUGE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação da Fidedignidade das Depreciações dos Bens Tangíveis e Amortizações dos Bens Intangíveis do TST;</li><li>• Avaliação da Gestão dos Imóveis sob a Responsabilidade do TST;</li><li>• Avaliação da Execução de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;</li><li>• Avaliação Patrimonial – Almoarifado de Bens Permanentes;</li><li>• Avaliação de Conteúdos Estabelecidos para Governança, Gestão, Riscos e Controle de TIC – Ação Coordenada CNJ; e</li><li>• Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016.</li></ul>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

EXERCÍCIO 2019	
Unidade	Atividade a ser Desenvolvida
SEAUD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual;</li><li>• Auditoria na Gestão da Funpresp-Jud;</li><li>• Auditoria na Transparência das Informações Disponibilizadas pelo Tribunal;</li><li>• Elaboração dos Planos de Auditoria;</li><li>• Elaboração do Relatório Anual de Atividades; e</li><li>• Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Auditoria.</li></ul>
CAUPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria nos Recolhimentos Previdenciários;</li><li>• Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão;</li><li>• Auditoria na Governança da Gestão de Pessoal</li><li>• Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde;</li><li>• Análise da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro no TCU;</li><li>• Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016;</li><li>• Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); e</li><li>• Atendimento a Diligências do Tribunal de Contas da União.</li></ul>
CAUGE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação da Regularidade das Inscrições e da Gestão dos Restos a Pagar;</li><li>• Avaliação dos Passivos Assumidos sem Prévia Previsão Orçamentária;</li><li>• Avaliação da Execução de Contratos Administrativos de Aquisições de Bens;</li><li>• Avaliação Patrimonial – Almojarifado de Bens de Consumo;</li><li>• Avaliação dos Entregáveis Determinados pela Resolução CNJ nº 211/2015, em Relação ao Grupo 3 – Da Infraestrutura Tecnológica;</li><li>• Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016; e</li><li>• Ações Coordenadas de Auditoria CNJ - Avaliação Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Operacional; e Avaliação da Gestão Documental.</li></ul>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

EXERCÍCIO 2020	
Unidade	Atividade a ser Desenvolvida
SEAUD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual;</li><li>• Monitoramento das Recomendações Expedidas;</li><li>• Elaboração dos Planos de Auditoria;</li><li>• Elaboração do Relatório Anual de Atividades; e</li><li>• Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Auditoria.</li></ul>
CAUPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Consignações</li><li>• Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Execução das Despesas;</li><li>• Auditoria na Gestão da Funpresp-Jud;</li><li>• Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde;</li><li>• Análise da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro no TCU;</li><li>• Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016;</li><li>• Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); e</li><li>• Atendimento a Diligências do Tribunal de Contas da União.</li></ul>
CAUGE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação das Contas do Passivo (Natureza Credora);</li><li>• Avaliação dos Controles Internos referentes ao Planejamento das Contratações de Prestações de Serviços Terceirizados;</li><li>• Avaliação da Política de Acessibilidade (Ação Coordenada de Auditoria Aprovada pelo Plenário do CNJ);</li><li>• Avaliação da Gestão de Concessão e Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos;</li><li>• Avaliação dos Entregáveis determinados pela Resolução CNJ 211/2015, em relação ao Grupo 4 – Do Quadro Permanente de Servidores e da Elaboração de Política de Gestão de Pessoas de TIC;</li><li>• Avaliação dos Processos de Produção de Softwares no TST</li><li>• Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016.</li></ul>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

EXERCÍCIO 2021	
Unidade	Atividade a ser Desenvolvida
SEAUD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual;</li><li>• Monitoramento das Recomendações Expedidas</li><li>• Ações Coordenadas de Auditoria do CNJ;</li><li>• Auditoria na Gestão da Funpresp-Jud;</li><li>• Fiscalização na Implantação da Política de Gestão de Riscos do Tribunal;</li><li>• Elaboração dos Planos de Auditoria;</li><li>• Elaboração do Relatório Anual de Atividades; e</li><li>• Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Auditoria.</li></ul>
CAUPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria no Processo de Gestão da Força de Trabalho;</li><li>• Auditoria nos Dados de Pessoal Registrados nos Sistemas Corporativos do Tribunal;</li><li>• Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão;</li><li>• Análise da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro no TCU;</li><li>• Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016;</li><li>• Acompanhamento da Observância dos Limites de Despesa com Pessoal Estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); e</li><li>• Atendimento a Diligências do Tribunal de Contas da União.</li></ul>
CAUGE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação das Contas de Natureza Devedora no Balancete;</li><li>• Avaliação da Execução de Contratos Administrativos de Aquisições de Bens – Registros de Preços;</li><li>• Avaliação da Gestão de Continuidade de Negócio – TIC; e</li><li>• Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas no ATO.GP nº 436/2016.</li></ul>



**ANEXO II DO ATO SEAUD.GP.Nº 513/2019**

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
<b>Unidade Responsável: Secretaria de Auditoria - SEAUD</b>				
Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anual	Avaliar a gestão do TST no exercício de 2019, 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
Monitoramento das Recomendações Expedidas	Acompanhar a atuação da Administração do TST em face das recomendações expedidas pela unidade de auditoria.	Avaliar as providências adotadas pelas áreas gestoras do Tribunal em atendimento às recomendações expedidas pela unidade de auditoria mediante pareceres e relatórios de auditoria.	3	30
Elaboração dos Planos de Auditoria	Delinear as perspectivas de atuação das unidades vinculadas à SEAUD, 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 2021, contemplando os objetivos gerais, os objetivos específicos 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 Auditoria, 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"><li>○ descrição das ações planejadas e executadas, bem como as justificativas para a não realização das atividades planejadas;</li><li>○ descrição de outras ações desenvolvidas que não constavam do planejamento inicial;</li><li>○ medição e avaliação de indicadores; e</li><li>○ fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional e mudanças de legislação com impacto sobre as atividades desenvolvidas.</li></ul>	5	10
Apoio Técnico-Administrativo à Unidade de Auditoria	Prestar assessoramento à Secretaria de Auditoria 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"><li>○ 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;</li><li>○ Desenvolver ações de acompanhamento dos normativos internos e externos;</li><li>○ Acompanhar, perante o TCU, os processos de interesse deste Tribunal, até a deliberação final; e</li><li>○ Prestar apoio técnico-administrativo em relação aos processos que tramitarão na Secretaria e elaborar relatórios diversos.</li></ul>	3	Atividade Contínua



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
<b>Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão de Pessoal e Benefícios - CAUPE</b>				
Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Consignações	Avaliar as consignações realizadas na folha de pagamento de pessoal do Tribunal quanto à observância da legislação e regulamentos vigentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Verificar a conformidade das consignações com os dispositivos legais e regulamentares;</li><li>○ Avaliar o processo de trabalho relacionado às consignações em folha; e</li><li>○ Avaliar os controles internos e os riscos inerentes aos processos de trabalho.</li></ul>	3	60
Auditoria da Folha de Pagamento do TST – Execução das Despesas	Avaliar a regularidade dos procedimentos de fechamento, contabilização e pagamento da folha de pessoal, quanto à conformidade, integralidade e confiabilidade das informações e registros efetuados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Avaliar os controles existentes no fechamento da folha e na formalização do respectivo processo administrativo;</li><li>○ Avaliar os procedimentos de solicitação do recurso financeiro, apropriação da folha no SIAFI, recolhimentos de tributos, e outros inerentes à execução da despesa;</li><li>○ Avaliar a segurança dos procedimentos; e</li><li>○ Avaliar a contabilização da despesa.</li></ul>	3	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 2019.	Por se tratar de auditoria conjunta entre os órgãos patrocinadores, os objetivos específicos serão definidos pela comissão designada, contemplando, dentre outras, as ações relacionadas a recursos humanos, controles sobre os recursos das contribuições, gestão dos bens patrimoniais, políticas de investimentos e sua gestão, licitações e contratos, plano de gestão administrativa e demais controles existentes na entidade, nos termos do normativo que vier a ser expedido.	1	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 as Normas Brasileiras de Contabilidade e a boa prática contábil.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Avaliar a contabilização das consignações mensais constantes na folha de pagamento em favor do Programa TST-Saúde;</li><li>○ 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;</li><li>○ Verificar o cumprimento das recomendações anteriormente expedidas para a escrituração dos próximos exercícios; e</li><li>○ 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.</li></ul>	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 auditoria por meio de processos administrativos, para emissão de parecer.	3	Atividade contínua





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Audidores	Dias
Consultoria na Área de Gestão de Pessoal e Benefícios nas Situações Previstas no ATO.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 SEAUD.	Emitir parecer em processos administrativos, encaminhados no exercício, em relação a temas de sua área de atuação, quando houver divergência de entendimento, ampla relevância ou abrangência ou quando a SEAUD julgar conveniente, na forma do ATO.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, verificando se as orientações legais e normativas que regem a matéria foram devidamente observadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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</li><li>○ 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.</li></ul>	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"><li>○ 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 SEAUD;</li><li>○ Atender a outras solicitações, inclusive com dados para subsidiar auditorias em curso no próprio TCU, quando o órgão auditado for o TST;</li><li>○ Apresentar outras informações relevantes que venham a auxiliar a apreciação do processo de contas no TCU; e</li><li>○ 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.</li></ul>	3	60
<b>Unidade Responsável: Coordenadoria de Auditoria de Gestão Administrativa - CAUGE</b>				
Avaliação das Contas do Passivo (Natureza Credora)	Verificar se os controles internos estão organizados de forma a assegurar a correta contabilização dos passivos registrados pelo TST.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Identificar se os passivos registrados são pertencentes ao TST;</li><li>○ Apurar se foram utilizados os princípios geralmente aceitos nos registros das obrigações; e</li><li>○ Determinar se os passivos estão corretamente classificados nas demonstrações financeiras e se as divulgações cabíveis foram expostas por notas explicativas.</li></ul>	2	25
Avaliação dos Controles Internos Referentes ao Planejamento das Contratações de Prestações de Serviços Terceirizados	Avaliar os controles internos aplicados na fase de planejamento das contratações de serviços terceirizados com o objetivo de apurar a eficiência no tratamento dos riscos a eles associados, de forma a permitir a emissão de opinião acerca da conformidade e eficácia operacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Verificar a aderência dos contratos realizados no exercício de 2019 com as diretrizes e regras estabelecidas pelos normativos que regem a matéria;</li><li>○ Mapear a etapa de planejamento das contratações de serviços sob o regime de execução indireta e identificar os controles internos instituídos pela Administração; e</li><li>○ Avaliar a eficiência dos controles internos implementados, a fim de verificar se eles permitem a mitigação de risco a eles associados de acordo com o Plano de Gestão de Riscos do TST.</li></ul>	4	60



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

Atividade	Objetivo	Objetivos Específicos	Quantidade Prevista	
			Auditores	Dias
Avaliação da Política de Acessibilidade (Ação Coordenada de Auditoria Aprovada pelo Plenário do CNJ)	Avaliar o grau de acessibilidade no âmbito do TST.	Avaliar o atendimento da legislação e das normas relativas à acessibilidade: <ul style="list-style-type: none"><li>o das instalações;</li><li>o dos processos de contratações; e</li><li>o dos processos de elaboração e desenvolvimento de sistemas.</li></ul>	4	60
Avaliação da Gestão de Concessão e Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos	Certificar se as concessões, utilização e prestação de contas de suprimento de fundos estão sendo realizadas em conformidade com a legislação pertinente, bem como verificar a eficiência dos controles internos implementados no respectivo processo de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avaliar os processos de concessão de suprimento de fundos/cartão corporativo, no que diz respeito à conformidade da concessão e dos objetos das despesas;</li><li>o Avaliar os prazos de aplicação dos recursos disponibilizados e da prestação de contas dos agentes supridos; e</li></ul> <i>Analisar os documentos e as transações financeiras e orçamentárias realizadas, a fim de verificar a sua conformidade com a legislação que trata da matéria.</i>	3	45
Avaliação dos Entregáveis determinados pela Resolução CNJ 211/2015, em relação ao Grupo 4 – Do Quadro Permanente de Servidores e da Elaboração de Política de Gestão de Pessoas de TIC	Avaliar a aplicação da política de gestão de pessoas da área responsável pela Tecnologia da Informação e Comunicação quanto à aderência às determinações da Resolução CNJ 211/2015.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Analisar as estratégias, os indicadores e as metas institucionais relacionadas à gestão de pessoas, estabelecidas pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e/ou normativos pertinentes à matéria;</li><li>o Analisar a adequação e a compatibilidade do quadro permanente de servidores que exercem atividades voltadas para a área de TI em relação à relevância e à demanda de TIC;</li><li>o Analisar as medidas adotadas para minimizar a evasão de servidores do quadro permanente de TIC;</li><li>o Avaliar a promoção de atividades para capacitação gerencial e técnica dos servidores, necessário à operacionalização da governança, da gestão e do uso da TIC; e</li><li>o Avaliar a política de gestão de atividades extraordinárias e plantões na área de TIC.</li></ul>	3	60
Avaliação dos Processos de Produção de Softwares no TST	Avaliar o processo de Engenharia de Software utilizado no desenvolvimento dos sistemas de informação do TST, bem como o alinhamento entre os softwares entregues e as necessidades de negócio.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avaliar a qualidade dos softwares entregues e as métricas empregadas;</li><li>o Analisar a pesquisa de satisfação do usuário com os produtos entregues;</li><li>o Analisar o alinhamento entre a estratégia de negócio e as soluções entregues; e</li><li>o Analisar o processo de gerenciamento de riscos relacionados ao processo de desenvolvimento de software.</li></ul>	2	60
Consultoria na Área de Gestão Administrativa nas Situações Previstas	Analisar os aspectos relevantes da atuação da Administração do TST, em especial, quanto à aderência dos procedimentos e dos atos	<ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul>	3	Atividade contínua