



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECIN/COAUD/SEAUD

PARECER Nº 1/2016

PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA JMU EXERCÍCIO DE 2015

O presente parecer visa atender ao que preceitua o Tribunal de Contas da União – TCU quanto à expedição do parecer da Unidade de Auditoria Interna – AI sobre as prestações de contas anuais do exercício de 2015 apresentadas pelas Unidades Prestadoras de Contas da Justiça Militar da União – UPCs/JMU.

Previamente, é relevante salientar que, em razão do previsto na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, que cuida da forma como os relatórios de gestão e as peças complementares elaboradas para constituição de processos de contas dos administradores devem ser organizados e apresentados, conforme a orientação da edição anual de decisões normativas e portarias, o TCU editou a Decisão Normativa nº 146, de 30 de setembro de 2015, a qual dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2015 e a Decisão Normativa nº 147, de 11 de novembro de 2015, que trata sobre a relação das UPCs cujos responsáveis terão as contas de 2015 julgadas pelo TCU. Com efeito, o Superior Tribunal Militar – STM consta no Anexo I da DN TCU nº 146/2015, portanto, não terão suas contas julgadas, mas deverá apresentar relatório de gestão e informações suplementares.

A despeito da DN TCU nº 146/2015 constar nominalmente apenas o STM, este parecer abrange a análise das contas de todos os órgãos de primeira instância da JMU, até porque no sistema e-Contas, meio utilizado pelas unidades para transmissão da prestação de contas ao TCU, consta como apresentador de contas o Órgão 13000 – Justiça Militar da União.

Também vale ressaltar que o Presidente do STM, por meio do Ofício nº 90/2016/PRES – 43 – SECIN/GS, de 29 de fevereiro de 2016, solicitou prorrogação de prazo para encaminhamento do relatório de gestão e demais peças até 31/7/2016, alegando a mudança de enquadramento do STM apenas como unidade cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão, a utilização e as alterações ocorridas no Sistema e-Contas e a exiguidade de tempo para que a JMU possa adaptar seus normativos às exigências dispostas, bem como para de consolidar as informações necessárias de todos os órgãos de primeira instância.

Após o envio do referido ofício, a SECIN entrou em contato com o TCU para expor as dúvidas que suscitaram o pedido de prorrogação de prazo. Nesse sentido, foi realizada reunião na unidade técnica do TCU na qual foi informado que o pedido de solicitação de prorrogação de prazo para a prestação de contas foi realizado, pois em um primeiro momento havia a percepção de que o STM não iria apresentar documentos ao TCU e que apenas em fevereiro de 2016 foi compreendido que seria apresentado o relatório de gestão e, a princípio, a SECIN iria realizar uma auditoria de gestão.

Como foi esclarecido que não será apresentado "relatório de auditoria da gestão", mas sim o "relatório da unidade auditoria interna", cuja elaboração é mais simples, convencionou-se que a prorrogação de prazo poderia ser até 31/5/2016. Assim, o Acórdão nº 761/2016 – TCU – Plenário prorrogou em caráter excepcional o prazo para encaminhamento do relatório de gestão e demais peças referentes ao exercício em análise para a data-limite de 31/5/2016.

Nesses termos, considerando as competências da Secretaria de Controle Interno – SECIN de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos, no âmbito da JMU, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão, assim como assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle dos órgãos subordinados, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional, emite-se o presente parecer, cujo teor baliza-se pelos resultados dos trabalhos de auditorias e orientações realizados ao longo do exercício de 2015 pelas Coordenação de Auditoria – COAUD e Coordenação de Acompanhamento, Orientação e Avaliação – COAVO.

I – NORMAS REGULAMENTADORAS DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA (AI)

As auditorias internas realizadas no âmbito da JMU são de competências da SECIN, que as procede por meio das atividades realizadas pela COAUD e COAVO. A competência das referidas coordenações, assim como de suas seções, estão dispostas no Ato Normativo nº 12, de 15 de março de 2011, o qual fixa as atribuições das unidades do Superior Tribunal Militar, disponível no [link https://www.stm.jus.br/controle-interno/institucional](https://www.stm.jus.br/controle-interno/institucional), bem como na Resolução STM nº 217, de 9 de setembro de 2015, que dispõe sobre o regulamento da Secretaria do Superior Tribunal Militar, disponível no [link https://www.stm.jus.br/o-stm-stm/institucional](https://www.stm.jus.br/o-stm-stm/institucional).

O Plenário desta Corte de Justiça, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 1/96, na Sessão Administrativa realizada em 7 de fevereiro de 1996, versando sobre o programa de auditoria, “decidiu por unanimidade que as auditagens, a partir do ano de 1997, serão realizadas a um mínimo de 1/3 (um terço) das Auditorias e Foros da JMU, além do Superior Tribunal Militar, quando for o caso”.

O Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 9º da Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, determinou que, para fins de realização de auditoria, deverá ser elaborado um Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e o Plano Anual de Auditoria (PAA). Nesse sentido, no âmbito do JMU, conforme a determinação acima exposta, foram devidamente publicados o PALP/2014-2017 e o PAA/2015. De outro modo, considerando que o plano de trabalho da SECIN está baseado também em diretrizes de orientação, à luz do que prever o Parecer nº 2/13-SCI/Presi/CNJ, foi publicado o Plano de Orientação Anual 2015 – POA/2015. Os referidos planos estão disponíveis em: <https://www.stm.jus.br/controle-interno/planejamento>.

II – INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE DA AI

Segundo as Normas de Auditoria da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, em especial a Intosai Gov 6140, que trata da independência da auditoria interna no setor público, a auditoria interna é definida como uma atividade independente, objetiva, consultiva e desenhada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização, notadamente quando a auditoria interna trabalha para o aperfeiçoamento dos processos de gestão de riscos, controles e governabilidade.

Considerando a relevância da necessidade de independência e objetividade nos processos de auditoria, na medida em que os trabalhos realizados poderão servir de base para outras entidades de controle, ressalta-se que a SECIN exerce suas atividades de maneira imparcial e livre de interferências externas, desde a concepção dos planos de auditoria de longo prazo e anuais, passando pelas escolhas dos escopos e amostras de auditoria.

Mesmo nos trabalhos de auditoria fruto da necessidade do atendimento de demandas extraordinárias, a exemplo de determinações da Presidência do STM para auditar eventuais processos em sede de auditorias especiais, as melhores técnicas de auditoria são consideradas, resguardando-se a devida imparcialidade quanto à análise do objeto em questão.

III – DEMONSTRAÇÃO DE COMO A AI ESTÁ ESTRUTURADA

A SECIN está estruturada em duas coordenadorias, que, por sua vez, são compostas por duas seções cada uma, totalizando quatro seções. As atividades de auditoria interna fazem parte das atribuições pertinentes à COAUD e suas duas seções, SEAUD e SEARP, conforme as atribuições descritas a seguir:

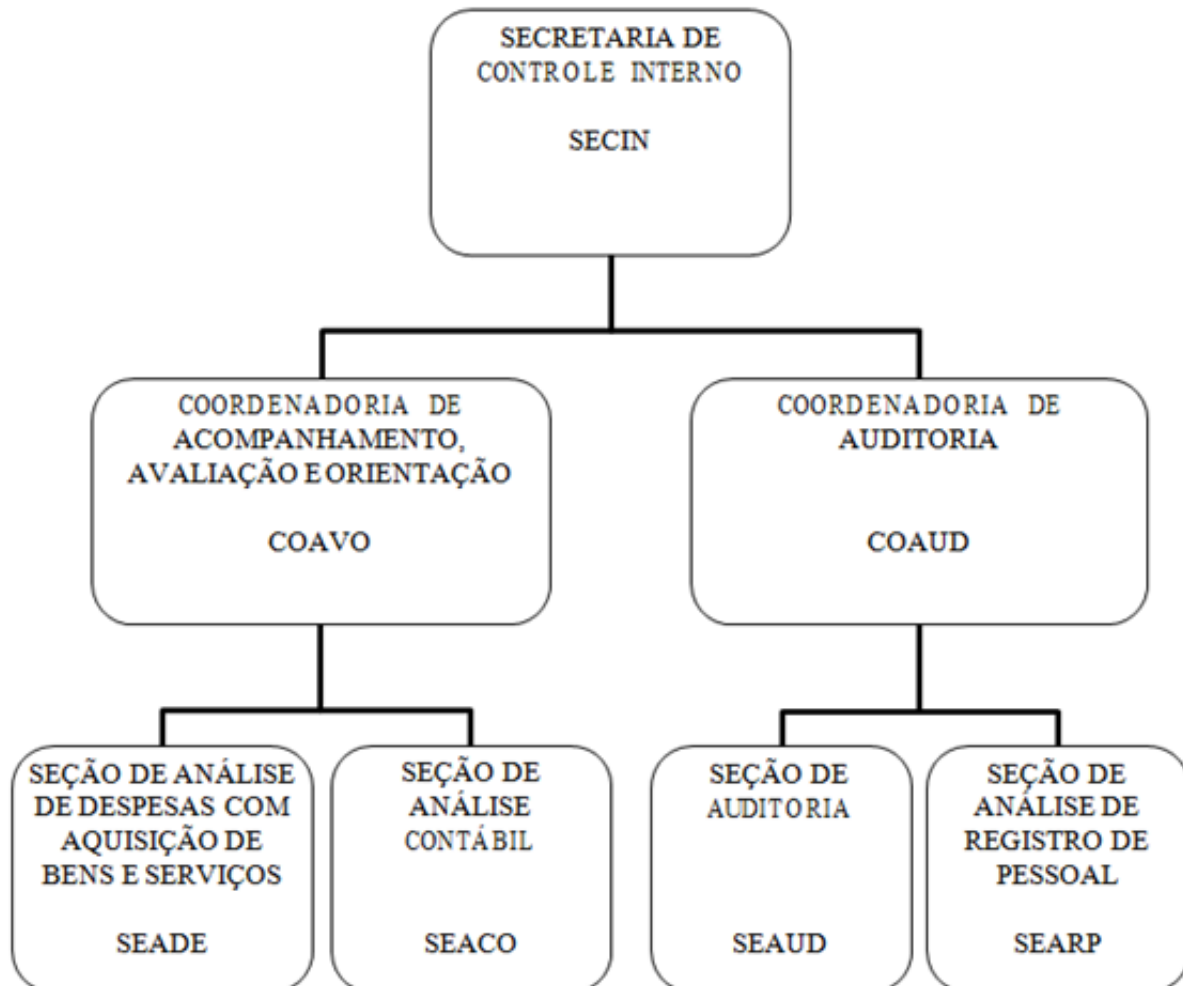
- *Coordenadoria de Auditoria*: assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas a normas e padrões de auditoria, bem como coordenar as atividades de auditoria, inspeção e fiscalização desempenhadas pelas unidades subordinadas da SECIN;
- *Seção de Auditoria*: realizar auditorias governamentais sobre a gestão de todo e qualquer responsável, definido na legislação própria, atuando sobre os sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e demais sistemas, quanto à aplicação dos recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, mediante avaliação do grau de atendimento aos princípios da legalidade, legitimidade, economia, eficiência e eficácia;
- *Seção de Análise de Registro de Pessoal*: examinar e emitir parecer, para fins de registro, quanto à legalidade dos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, e de concessão de aposentadorias e pensões, assim como a consistência das folhas de pagamento de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da Justiça Militar da União.

As atividades de orientação da SECIN fazem parte das atribuições pertinentes à COAVO e suas duas seções, SEADE e SEACO, conforme as atribuições descritas a seguir:

- *Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação*: Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas à SEADE e SEACO, bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas;
- *Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços*: coordenar e executar as atividades relacionadas à orientação e ao acompanhamento da execução dos planos de governo, promovendo estudos com vistas ao estabelecimento de indicadores e ao aprimoramento do controle por resultados, aperfeiçoando normas sobre gestão financeira, orçamentária e patrimonial da União, assim como fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

- *Seção de Análise Contábil*: coordenar, orientar e executar as atividades de natureza fiscal e contábil, previstas em legislação específica aplicada aos órgãos setoriais de contabilidade, analisando os processos relacionados com a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Justiça Militar da União, assim como, supervisionar e realizar as tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias das unidades gestoras da JMU.

Com o fito de melhor demonstrar como a área de AI está estruturada, ilustra-se a seguir o organograma da SECIN:



IV – PROCESSO DE ESCOLHA DO TITULAR DA AI

Em que pese o cargo de Secretário de Controle Interno ser comissionado, de livre nomeação e exoneração, o processo de escolha exercido pela Presidência do STM é criterioso, oportunidade na qual é analisada a vida progressa, no que tange aos aspectos da vida moral, civil e criminal, bem como se o pretendente ao cargo reúne as condições profissionais necessárias ao desempenho das atribuições inerentes à função de titular da AI, mormente se possui notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública.

V – POSICIONAMENTO DA AI NA ESTRUTURA DA UPC

A SECIN, nos termos do art. 16 da Resolução STM nº 217/2015, está subordinada diretamente ao Presidente do STM, que é autoridade máxima nos assuntos ligados à gestão dos recursos orçamentários da JMU, e, também preside o Conselho de Administração, cujo colegiado é responsável por decidir sobre matéria administrativa da JMU, tudo em conformidade com as disposições do Regimento Interno do STM.

VI – AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UPC

De início, informa-se que a Alta Administração da JMU percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos servidores dos diversos níveis da estrutura da JMU na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. Nesse sentido, a JMU dispõe de Código de Ética aprovado nos termos da Resolução nº 159/2009, de 4 de fevereiro de 2009, alterada pela Resolução nº 200/2014, de 20 de março de 2014; de Código de Conduta da JMU, aprovado pelo Ato Normativo STM nº 007, de 12 de março de 2013, bem como possui um Planejamento Estratégico próprio para o período de 2012 – 2018, formalizado por uma série de normas e executado com a atuação de uma área ligada diretamente à Presidência do STM denominada Assessoria de Gestão Estratégica – AGEST.

Os mecanismos gerais de controle instituídos pela JMU são percebidos por todos os servidores nos diversos níveis da estrutura da unidade, visto que há sempre uma preocupação da Alta Administração em publicizá-los, somado ao fato de que os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e documentados formalmente.

Posto isso, considerando a comunicação como elemento relevante para a realização e melhoria dos controles internos administrativos, no âmbito da JMU foi implantado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa da comunicação entre as áreas por meio de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

Vale ressaltar que, por força do Acórdão TCU nº 7097/2015 – 1ª Câmara, foi editado o Ato Normativo STM nº 155, de 16 de novembro de 2015, o qual dispõe sobre o Plano de Indicadores e Metas Estratégicas - PIME da JMU para o biênio 2015-2016, o qual se mostra como valioso instrumento da Administração, pois, a partir da mensuração dos resultados no processo de busca pelas metas estabelecidas, alguns indicadores fazem emergir percepções e *inputs* necessários ao processo de transformação e aperfeiçoamento dos controles internos administrativos pelos gestores envolvidos.

No que diz respeito às titularizações e substituições dos agentes da Administração, sublinha-se que as delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades, devidamente publicadas e atualizadas no Rol dos Responsáveis.

O STM está estruturado em Diretorias e Secretarias, pelas quais os processos e atividades são devidamente formalizados, aprovados, executados e controlados por quem de direito, contribuindo adequadamente ao princípio da segregação de funções, em que pese uma razoável falta de pessoal.

Nessa linha, o mesmo não pode ser considerado para as Diretorias e Foros da JMU, vez que há uma considerável falta de pessoal, principalmente na área administrativa. Com a aprovação do Projeto de Lei nº 1.184/2015, o qual cria cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções comissionadas nos Quadros Permanentes da Secretaria do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União, almeja-se contribuir, entre outras ações, com o princípio da segregação de função e aprimoramento dos controles internos administrativos.

VII – DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AI PELA UPC

Após a execução dos procedimentos de auditoria, por meio de reunião com os gestores, são expedidas recomendações preliminares para que a UPC providencie, caso possível, o saneamento das impropriedades apontadas antes da elaboração em definitivo do relatório de auditoria. Caso não seja possível essa regularização prévia pela UPC, as impropriedades verificadas serão objetos de recomendação no relatório de auditoria, momento em que é dado um prazo à UPC para acerto do achado de auditoria evidenciado, conforme previsto na Resolução CNJ nº 171/2013.

No caso de abertura de sindicância, instauração de tomada de contas especial, consulta ao TCU, judicialização do achado de auditoria ou realização de outro procedimento apuratório demandado pela Administração do STM, pela AI ou pela própria UPC, os prazos para acerto ficarão condicionados à finalização desses procedimentos.

Informa-se que a síntese de todas as recomendações expedidas pela SECIN foram disponibilizadas no “Quadro A.11.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do Órgão de Controle Interno” do Relatório de Gestão.

VIII – INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AI

O controle dos prazos e a quantificação por meio de indicadores de cumprimento ou não das recomendações são realizados pela SEAUD ou SEARP, a depender do assunto, por meio de um relatório de monitoramento elaborado via editor de texto, haja vista que a JMU não possui um sistema próprio de auditoria.

Ressalta-se que a JMU não trata como um impeditivo preponderante a falta de um sistema de auditoria próprio, pois a atual sistemática operacional desta AI atende de forma efetiva os trabalhos de auditoria realizados. No entanto, futuramente, caso haja a possibilidade de aquisição ou mesmo cessão por outros órgãos de um sistema de auditoria, a um determinado custo que atenda as expectativas da JMU, tal agenda será avaliada.

Quando da realização de novos trabalhos de auditoria na UPC, as considerações e manifestações do gestor constante do relatório de monitoramento serão tratadas como papéis de trabalho, podendo ser objeto de novas considerações em relatório de auditoria. Se for o caso, as recomendações não implementadas poderão servir de base para a certificação das contas da UPC de forma irregular ou com ressalva, a depender de cada situação.

IX – INFORMAÇÕES SOBRE COMO SE CERTIFICA DE QUE A ALTA GERÊNCIA

TOMA CONHECIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AI E ASSUME, SE FOR O CASO, OS RISCOS PELA NÃO IMPLEMENTAÇÃO DE TAIS RECOMENDAÇÕES

A Presidência do STM toma ciência das recomendações haja vista que os relatórios de auditoria são formalmente encaminhados às UCPs pela própria Presidência. Entendendo que o processo de auditoria é eminentemente técnico, a Presidência do STM, de forma geral, concorda com o teor e os prazos contidos nos relatórios de auditoria.

Sublinha-se que, preliminarmente ao envio do relatório às UCPs e durante a execução da auditoria, a SECIN transmite à Presidência do STM àquelas informações que mereçam um melhor estudo e decisão preventivos da Presidência do STM, conforme as matrizes de achados, de modo que, caso seja possível, medidas administrativas são tomadas para mitigar eventuais equívocos ou mesmo para evitar figurar no relatório de auditoria recomendações que poderiam ser anteriormente saneadas.

Também, pode ocorrer que, a SECIN em conjunto com a Presidência do STM ao discutirem sobre o relatório de auditoria, concluam que determinados achados mereçam ser submetidos ao conhecimento e deliberação do Conselho de Administração, dada a complexidade, relevância ou materialidade do assunto.

Nesse diapasão, no tocante ao exercício de 2015, as recomendações que chegaram ao ponto de serem apreciadas pelo Conselho de Administração foram amplamente analisadas e discutidas, resultando em apurações administrativas ou judiciais com vistas à busca do acerto ou reparo da impropriedade objeto de recomendação, de maneira que o risco da não implementação de qualquer recomendação não existiu, pois todas foram sujeitas aos encaminhamentos devidos.

X – DESCRIÇÃO DA SISTEMÁTICA DE COMUNICAÇÃO À ALTA GERÊNCIA, AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E AO COMITÊ DE AUDITORIA SOBRE RISCOS CONSIDERADOS ELEVADOS, MAS ASSUMIDOS PELA ALTA GERÊNCIA AO DECIDIR NÃO IMPLEMENTAR AS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Como inexistiu qualquer risco de não implementação das recomendações de auditoria, conforme citado no item anterior, o presente tópico não merece maiores considerações pela inaplicabilidade no momento.

XI – INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA

Inicialmente cabe destacar que o Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 9º da Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, determinou que, para fins de realização de auditoria, deverá ser elaborado um Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e o Plano Anual de Auditoria (PAA).

No âmbito do JMU, conforme a determinação acima exposta, foram devidamente publicados o PALP/2014-2017 e o PAA/2015. Considerando que o plano de trabalho da SECIN está baseado também em diretrizes de orientação, à luz do que prever o Parecer nº 2/13-SCI/Presi/CNJ, foi publicado o Plano de Orientação Anual 2015 – POA/2015.

Nesse sentido, aproveitando a força de trabalho da COAVO, bem como as atribuições inerentes às suas duas seções, o POA/2015 previu que fossem realizadas por essa coordenação visitas de orientações técnicas em unidades da 1ª instância da JMU. Desse modo, o PAA/2015 foi implementado pela COAUD e suas duas seções, a SEAUD e a SEARP. Já o POA/2015 foi executado pela COAVO e suas duas seções, a SEADE e a SEACO.

Em relação ao PAA/2015, os seguintes tipos de auditoria foram previstos: **Auditoria do Relatório de Gestão; Auditoria de Tecnologia de Informação e Comunicação; Auditoria de Gestão e de Conformidade**, abordando os seguintes atividades: Plano de Saúde da JMU – PLAS/JMU; Contratos de Prestação de Serviços; Obras e Reformas; Convênios e Termos de Cooperação; Gestão de Pessoal; Auditoria de Risco; e Auditoria de Controles Internos; e, por fim, **Auditorias Especiais**.

A metodologia de trabalho do PAA/2015 consideraram em linhas gerais as seguintes disposições:

- a. Expediente Administrativo nº 1/1996, o qual requer as auditagens no mínimo em 1/3 das Auditorias e Foros da JMU, além do STM;
- b. A critério do Secretário de Controle Interno serão realizadas auditorias nas Unidades da JMU, considerando os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e riscos dos objetos de auditoria;
- c. Quando da seleção das unidades de 1ª instância a serem auditadas, as unidades escolhidas serão oficiadas, devendo encaminhar ou disponibilizar os documentos e informações necessários. Caso haja necessidade, conforme as particularidades da amostra a ser examinada, serão realizadas as visitas *in loco* para subsidiar os trabalhos. Nesse caso, as unidades contempladas serão informadas por meio de ofício;
- d. A equipe de auditoria atuará de acordo com o escopo definido no Termo de Abertura de Auditoria – TAA, aplicando-se a metodologia e as técnicas previstas no PALP/2014-2017, observando as fases de planejamento, execução, relatório, monitoramento e acompanhamento;
- e. No TAA serão definidos o período, o escopo de auditoria e o não escopo, a justificativa, o alinhamento estratégico, as partes interessadas, o líder de auditoria e a equipe de auditoria;
- f. A amostragem, o tipo de auditoria e a formação da equipe serão definidos em conjunto pelas seções, conforme o caso, pelas coordenações e pelo Secretário de Controle Interno, observando a materialidade, a relevância, a vulnerabilidade, a criticidade e os riscos.

Durante o exercício de 2015, alinhado ao PAA/2015 e ao POA/2015, a SECIN realizou os seguintes trabalhos:

OBJETO	RELATÓRIO
Auditoria PLAS/JMU Encerramento 2014	Relatório de Auditoria de Gestão nº 2/2015
Auditoria PLAS/JMU (Jan a Mar/2015)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 5/2015
Auditoria PLAS/JMU (Abr a Jun/2015)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 7/2015
Auditoria PLAS/JMU (Jul a Set/2015)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 10/2014

Auditoria de Obra da 7ª CJM	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 4/2015 - Despacho no Processo Sei nº 010872/15-00.10
Auditoria Operacional da 12ª CJM	Relatório de Auditoria Operacional nº 11/2015
Auditoria de Gestão STM	Relatório de Auditoria de Gestão
Auditoria de Obra da Sede do STM	Despacho, conforme documentos Sei nsº 0108038, 0133672 e 0060157.
Auditoria de Contratos STM e Auditorias	Recomendação de Controle Interno nº 1/2015 Recomendação de Controle Interno nº 2/2015 Recomendação de Controle Interno nº 3/2015 Recomendação de Controle Interno nº 4/2015
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, mês de novembro de 2014.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 1/2015
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses jan/fev 2015.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 3/2015
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses mar/abr 2015.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 6/2015
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses mai/jun 2015.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 8/2015
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses jul/ago 2015.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 9/2015

Convém salientar que, durante a execução da Auditoria de Obra da 7ª CJM ocorreram inspeções *in loco* do período de 18 a 22 de maio de 2015, na cidade de Recife/PE, assim como na Auditoria Operacional da 12ª CJM do período de 21 a 25 de setembro de 2015, em Manaus/AM.

Em relação à construção da nova sede da Auditoria 7ª CJM, destaca-se que o Conselho de Administração, por meio da Ata da 2ª Sessão ocorrida em 31/8/2015, ao apreciar o Relatório de Auditoria de Conformidade nº 4/2015 da SECIN, o qual apontou a possibilidade de adoção de duas

linhas de ação a serem apreciadas pelo Conselho, decidiu pela não continuidade da obra da construção da nova sede, bem como pela adoção de providências pelas áreas competentes do STM com vistas às rescisões contratuais e aos acertos de contas pertinentes, de ordem legal, contábil, financeira e orçamentária, medidas essas realizadas a contento.

Em decorrência, considerando que encontra-se em tramitação no TCU o processo de representação autuado sobre a TC nº 003.784/2015-0, foi expedido o Ofício nº 614/2015/PRES – 244/SECIN/GS, de 18/11/2015, com as informações suscitadas em reunião junto à SECEX-ADMIN, oportunidade em que as soluções apresentadas motivariam a perda de objeto da referida representação e conseqüente arquivamento dos autos.

Sobre a 12ª CJM, o principal objetivo foi avaliar os controles internos administrativos da unidade, bem como orientar novos integrantes da área administrativa a respeito das rotinas e aplicação de legislações, em consequência da aposentadoria servidora responsável pela área administrativa da unidade. Na oportunidade, foi entregue a matriz de achados de auditoria relacionada aos trabalhos realizados, de modo que os novos integrantes tivessem uma noção de como seriam tratados em relatório de auditoria os achados em questão.

Ressalta-se que os achados de auditoria debatidos com a Administração da 12ª CJM, concorreram para a materialização das Recomendações de Controle Interno nº 1, 2, 3 e 4 as quais foram anexadas no Relatório de Gestão.

Atinente aos trabalhos de Auditoria de Gestão de Pessoal, expõem-se as seguintes informações tidas como relevantes:

- a. Auditoria dos servidores da JMU, por amostragem, que exercem comércio, administração ou a gerência de empresa privada;
- b. Análise e emissão de parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, sobre os seguintes processos: 46 de Nomeação; 28 Aposentadorias; 13 Pensões Civis; 4 Pensões Militares;
- c. Ocorreram análises das despesas de exercícios anteriores de pessoal para subsidiar o Relatório de Gestão Fiscal;
- d. Análise e expedição de pedidos de reexames; e
- e. A área de pessoal, em 2015, recebeu 12 diligências do TCU, e encaminhou as respectivas respostas, consolidadas nos quadros constantes do item relativo ao “Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU” do Relatório de Gestão.

XII – CONCLUSÃO

Posto isso, em face do exame procedido e da ausência de irregularidades ou ilegalidades ensejadoras de prejuízos ao Erário, bem como respaldado pelos registros de conformidade contábil lançados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, pela contadora responsável por todas as unidades gestoras integrantes da JMU, este Órgão de Controle Interno sugere a **REGULARIDADE DAS CONTAS** da JMU.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO**,
COORDENADOR(A) DE AUDITORIA, em 11/05/2016, às 15:17 (horário de Brasília),
conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA**,
SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO, em 11/05/2016, às 15:24
(horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador
0278125 e o código CRC **FEBDC306**.

0278125v10