



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

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO – PALP/JMU 2018-2021

1. INTRODUÇÃO

O Plenário desta Corte de Justiça, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 01/1996, 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 (STM), quando for o caso”.

A Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, que dispõe sobre as normas técnicas de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça, estabelece:

PLANOS DE AUDITORIA

Art. 9º Para fins de realização de Auditorias deverá ser elaborado Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e Plano Anual de Auditoria (PAA), observadas as Normas Brasileiras editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade atinentes à auditoria, assim como aquelas inerentes ao setor público.

§ 1º. Os Planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e aprovação pelo Presidente do Tribunal ou Conselho, nos seguintes prazos:

- I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e
- II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

Por sua vez, o Ato Normativo nº 12, de 15 de março de 2011, fixa as atribuições das unidades do Superior Tribunal Militar, de seus titulares, dos cargos em comissão, das funções comissionadas e dos cargos de provimento efetivo; e a Resolução nº 241, de 9 de maio de 2017, a qual aprova o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar, estabelecem as seguintes competências:

COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SECIN

Fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos, no âmbito da Justiça Militar da União, 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.

COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA DE AUDITORIA – COAUD

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.

COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE AUDITORIA – SEAUD

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.

COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE ANÁLISE DE REGISTRO DE PESSOAL – SEARP

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.

COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO – COAVO

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 SEADE e SEACO, bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas.

COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE ANÁLISE DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – SEADE

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).

COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL – SEACO

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.

As informações dispostas acima estão em consonância com a Constituição Federal, que prevê, no art. 74, a necessidade de o órgão de Controle Interno comprovar a legalidade e os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, razão pela qual a Secretaria de Controle Interno apresenta este Plano de Auditoria de Longo Prazo da Justiça Militar da União – (PALP/JMU) para o quadriênio de 2018-2021, com o objetivo de realizar auditorias para promover avaliação da legalidade, eficiência e eficácia dos atos praticados pelos responsáveis, bem como orientações.

2. OBJETIVO

Este Plano de Auditoria de Longo Prazo objetiva subsidiar o planejamento das atividades de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização na Justiça Militar da União para o quadriênio de 2018-2021, com vistas a avaliar a gestão dos recursos aplicados pelo STM, Diretorias de Foro e Auditorias.

O PALP/JMU objetiva também garantir maior abrangência das ações de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização, de forma que inclua todas as áreas da JMU em um determinado período de tempo conforme o art. 9º da Resolução CNJ nº 171/2013, observadas as normas aplicadas ao setor público atinentes à auditoria.

A elaboração deste PALP/JMU foi precedida de análise preliminar da estrutura organizacional da JMU, dos achados de auditorias recentes, das determinações do Ministro-Presidente e da Resolução CNJ nº 171/2013, bem como das recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU).

Na seleção das amostras, para fins de exame de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização, serão levados em consideração os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade.

3. AÇÕES DE ORIENTAÇÕES

3.1 Inspeção Administrativa

São técnicas de prevenção e controle com o objetivo de proporcionar às Unidades da JMU orientações para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas, capacitar gestores, ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos praticados por agentes responsáveis.

A inspeção administrativa, preferencialmente, nas áreas de licitações, contratos e contábil serão realizadas periodicamente pela COAVO, por meio das Seções: SEADE e SEACO.

3.1.1 Inspeção Administrativa Contábil

O objetivo desta inspeção é, através de amostragem, verificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas.

3.1.2 Inspeção Administrativa de Licitações e Contratos

O objetivo desta inspeção é avaliar a observância, por parte da Administração, dos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade dos principais eventos/processos de gestão realizados durante a execução dos contratos, no que diz respeito as licitações (repactuação, revisão e reequilíbrio), atas de registros de preços e contas vinculadas.

3.2 Após a realização das inspeções, serão expedidos, periodicamente, os Relatórios de Inspeção Administrativa, os quais deverão ser assinados pelos servidores responsáveis pela execução dos trabalhos, para fins de orientações necessárias.

As inspeções administrativas realizar-se-ão no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, conforme ações previstas no PAA/JMU ou por solicitação do gestor interessado, mediante memorando ou ofício à SECIN para agendamento do Secretário de Controle Interno, após aprovação do Ministro-Presidente.

As inspeções administrativas poderão ser realizadas em ação conjunta entre as coordenações da SECIN: COAUD e COAVO, a critério do Secretário de Controle Interno e das peculiaridades pertinentes ao escopo dos trabalhos a serem desempenhados.

4. AÇÕES DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

A Auditoria consiste no exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

A Fiscalização representa a técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

As ações de auditoria e fiscalização, em regra geral, serão realizadas periodicamente pela COAUD por meio das Seções: SEAUD e SEARP.

4.1. Auditoria de Gestão

De acordo com a Resolução CNJ nº 171/2013, a Auditoria de Gestão objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes, governança de tecnologia da informação (TI), riscos, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da JMU ou a ela confiados. Compreende, entre outros, os seguintes aspectos: exame das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles internos administrativo e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; e avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos programas.

Neste sentido, a Auditoria de Gestão compreenderá o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e no Planejamento Estratégico da JMU, a partir da análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a adequação e legitimidade dos gastos realizados no período, em relação ao orçamento aprovado.

A Auditoria de Gestão abrangerá o período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2021. Para tanto, o período destinado à execução dos trabalhos compreenderá, além da elaboração dos Relatórios de Auditoria de Gestão, os aspectos relacionados à análise da regularidade das contratações realizadas pela Justiça Militar da União, incluindo os processos licitatórios e os atos relativos à contratação direta.

4.2. Auditoria Operacional

Trata-se de auditoria realizada no decorrer do exercício financeiro, para atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela administração da Justiça Militar da União. O foco desse trabalho é agir diretamente na gestão do Órgão, identificar os efeitos potenciais tanto positivos quanto negativos, e, ainda, sugerir melhorias ou prevenir gargalos no desempenho da missão institucional da JMU, conforme preconizado

pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União por meio da IN nº 03/2017, de 09 de junho de 2017.

De acordo com o art. 7º, II, da Resolução CNJ nº 171/2013, a Auditoria Operacional objetiva:

avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos e controles.

Os trabalhos recairão sobre os controles internos administrativos, os quais ajudam as Unidades a desempenhar suas atividades de modo econômico, eficaz e efetivo, garantindo aderência à orientação política da administração e fornecendo informações financeiras e de gestão oportunas e confiáveis.

A auditoria operacional poderá ser realizada em ação conjunta entre as coordenações da SECIN: COAUD e COAVO, a critério do Secretário de Controle Interno e das peculiaridades pertinentes ao escopo dos trabalhos a serem desempenhados.

4.3. Auditoria de Conformidade

As auditorias de conformidade recaem principalmente sobre o cumprimento de leis e regulamentos pela Administração. O objetivo é o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

4.4. Auditorias de Resultado

O objetivo é verificar os resultados da ação governamental com ênfase no planejamento estratégico e na visão dos programas como fator básico de organização da função e da gestão pública como mobilização organizacional para alcance dos resultados.

4.5. Auditorias Especiais

Durante o quadriênio 2018-2021, poderão ser realizadas auditorias especiais para examinar fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, para dirimir dúvidas ou apurar denúncias, as quais podem ocorrer de ofício ou mediante solicitação do Ministro-Presidente.

As auditorias especiais poderão ocorrer por solicitação do gestor interessado, mediante memorando ou ofício à SECIN para agendamento do Secretário de Controle Interno, após aprovação do Ministro-Presidente.

4.6. Demais Ações de Auditorias

No período de vigência deste Plano Plurianual de Auditoria serão realizadas, sob o direcionamento da SECIN, auditorias em quaisquer modalidades previstas de forma que contemplem as seguintes áreas:

- a. Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b. Avaliação de controles internos e as suas interligações;
- c. Gestão documental;
- d. Avaliação de Resultados (planejamento estratégico, projetos, programas);
- e. Gestão das contratações;
- f. Gestão de Pessoal;
- g. Gestão de Tecnologia da Informação;
- h. Obras Públicas;
- i. Governança;
- j. Gestão de Riscos.

As áreas ou temas de auditoria abordados neste planejamento estão em sentido amplo, a título diretivo, e devem ser detalhados ou acrescidos por ocasião da elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA).

As demais auditorias poderão ser realizadas em ação conjunta entre as coordenações da SECIN: COAUD e COAVO, a critério do Secretário de Controle Interno e das peculiaridades pertinentes ao escopo dos trabalhos a serem desempenhados.

4.7. Ações Coordenadas de Auditoria

De acordo com a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013:

Art. 13. Para elaboração dos Planos de Auditoria, deverão ser observadas as diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria, documento que evidenciará as áreas e espécies de auditoria prioritárias para realização, com sugestão de datas estimadas, para aplicação no âmbito de todas as unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça.

Desta forma, o PALP/JMU prevê a realização de Ações Coordenadas de Auditoria, o que permitirá o nivelamento das atividades de Controle Interno. Essas ações serão efetivadas por meio de reuniões técnicas com os titulares das unidades antes de cada auditoria, possibilitando, assim, mais aderência aos objetivos de cada um dos exames propostos.

4.8. Fiscalização

Durante o quadriênio 2018-2021, poderão ser realizadas fiscalizações para examinar se o objeto dos programas institucionais previstos no plano de ação da JMU existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação.

As fiscalizações poderão ser realizadas em ação conjunta entre as coordenações da SECIN: COAUD e COAVO, a critério do Secretário de Controle Interno e das peculiaridades pertinentes ao escopo dos trabalhos a serem desempenhados.

4.9. Outras Ações de Auditoria

Outras ações de auditoria consistem em diversas atividades que, apesar de não constituírem processo de auditoria ou fiscalização, são obrigatórias por força de atribuições legais e regimentais e/ou por determinação dos Órgãos Externos.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

A equipe de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização atuará de acordo com o escopo definido, aplicando-se a metodologia e as técnicas adequadas. Nesse sentido, as ações previstas no PAA da JMU devem observar as seguintes fases:

Planejamento

Na fase de Planejamento será realizado o levantamento de dados, da legislação aplicável e das informações necessárias para o conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definido o escopo, determinando o objeto, a extensão de exames, a metodologia, as técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração do Programa de Inspeção, Programa de Auditoria ou da Matriz de Procedimentos que, por meio do escopo, direcionarão os trabalhos para atender aos resultados pretendidos.

No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à área, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

Execução

Na fase de Execução dos trabalhos busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas de auditoria, previamente definidas na fase de planejamento.

Nesta etapa são constatados os achados de inspeção administrativa, auditoria e fiscalização, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados poderão ser postos em uma matriz sistematizada para facilitar a consolidação das informações.

Durante o processo de inspeção, auditoria e fiscalização poderão ser emitidos: Mapeamento de Constatações Verificadas, Requisições de Documentos ou Informações - RDI, Informações, Orientações Contábeis e Relatórios Preliminares.

No caso de inspeção de caráter instrucional dos trabalhos de orientação, busca-se demonstrar as ações a serem executadas por meio de simulações ou capacitações, previamente definidas no planejamento.

Relatório

O Relatório de Inspeção Administrativa, Auditoria e Fiscalização é a peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados de auditoria, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações e determinações às áreas inspecionadas e auditadas.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverão ser revestidos de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

Monitoramento e Acompanhamento

Considerando a ação de controle, objeto do presente PALP, o processo de constatação, orientação e avaliação, apenas produzirá efeitos na medida em que houver ações de melhoria em relação às inconsistências apontadas em relatório.

O monitoramento das inspeções administrativas, das auditorias e das fiscalizações visa acompanhar as providências tomadas pelas unidades em resposta às recomendações contidas no respectivo Relatório. As manifestações dos gestores às recomendações desta Secretaria serão registradas nos autos do processo, ou mesmo em atas de reuniões para ajuste de procedimentos.

Além disso, as ações de monitoramento pela Secretaria de Controle Interno compreendem ainda a compilação e a análise das informações ou determinações feitas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional de Justiça.

6. EQUIPE DE ORIENTAÇÃO

O Ato Normativo nº 12, de 15 de março de 2011, fixa como atribuição da COAVO a coordenação das atividades individuais e integradas de orientação a serem desempenhadas pelas seções subordinadas da SECIN.

Considerando esta atribuição bem como a estrutura atual da SECIN, as atividades inerentes a ações de orientação previstas no PALP ficam a partir deste ato delegadas ao Coordenador de Acompanhamento, Avaliação e Orientação, com exceção das seguintes competências, as quais competem ao Secretário de Controle Interno:

1. Auxiliar a equipe de orientação quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;
2. Revisar e aprovar o Programa de Inspeções, antes do início da execução;
3. Analisar, juntamente com a equipe de orientação, as inspeções administrativas, com vistas ao seu acompanhamento;
4. Sempre que possível, participar das reuniões de apresentação e de encerramento da orientação, ou da execução dos trabalhos quando necessário.

A delegação de competência para o exercício de atividades não envolve a perda, pelo delegante, da responsabilidade pelos atos praticados por autoridade delegada, podendo exercê-los quando entender conveniente, sem prejuízo da validade da delegação.

Os exames serão realizados pelos servidores subordinados à Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação, o que propiciará participação das unidades e garantirá, ao final dos exames, mais experiência, devendo ser observadas a habilidade e a afinidade de cada servidor com o objeto da orientação.

O Secretário de Controle Interno poderá indicar integrantes da Coordenadoria de Auditoria, bem como solicitar ao Ministro-Presidente a requisição de serviços das unidades do Superior Tribunal Militar, ou utilizar serviços sociais autônomos, que atendam aos padrões e requisitos técnicos e operacionais necessários

à consecução dos objetivos do escopo de Orientação, a fim de compor e/ou subsidiar os trabalhos da equipe de orientação.

Todo o trabalho de orientação, desde seu planejamento até a conclusão do relatório, será acompanhado pelo titular da Secretaria de Controle Interno e supervisionado pelo titular da COAVO que deverá indicar o líder da equipe de orientação.

7. EQUIPE DE AUDITORIA OU FISCALIZAÇÃO

O Ato Normativo nº 12, de 15 de março de 2011, fixa como atribuição da COAUD a coordenação das atividades individuais e integradas de auditoria a serem desempenhadas pelas seções subordinadas da SECIN.

Considerando esta atribuição bem como a estrutura atual da SECIN, as atividades inerentes à auditoria e a fiscalização previstas no PALP ficam a partir deste ato delegadas ao Coordenador de Auditoria, com exceção das seguintes competências, as quais competem ao Secretário de Controle Interno:

1. Orientar a equipe de auditoria ou fiscalização quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;
2. Revisar e aprovar o Programa de Auditoria ou Fiscalização, antes do início da execução;
3. Analisar, juntamente com a equipe, os Achados de Auditoria ou Fiscalização, com vistas ao seu acompanhamento;
4. Sempre que possível, participar das reuniões de apresentação e de encerramento da auditoria ou fiscalização, ou da execução dos trabalhos quando necessário.

A delegação de competência para o exercício de atividades não envolve a perda, pelo delegante, da responsabilidade pelos atos praticados por autoridade delegada, podendo exercê-los quando entender conveniente, sem prejuízo da validade da delegação.

Os exames de auditoria e de fiscalização serão realizados pelos servidores lotados na SEAUD e na SEARP, subordinados à Coordenadoria de Auditoria, o que propiciará participação das unidades e garantirá, ao final dos exames, mais experiência, devendo ser observadas a habilidade e a afinidade de cada servidor com o objeto da auditoria ou fiscalização.

O Secretário de Controle Interno poderá indicar integrantes da Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação, bem como solicitar ao Ministro-Presidente a requisição de serviços das unidades do Superior Tribunal Militar, ou utilizar serviços sociais autônomos, que atendam aos padrões e requisitos técnicos e operacionais necessários à consecução dos objetivos do escopo de auditoria, a fim de compor e/ou subsidiar os trabalhos da equipe de auditoria ou fiscalização.

Todo o trabalho de auditoria ou fiscalização, desde seu planejamento até a conclusão do relatório, será acompanhado pelo titular da Secretaria de Controle Interno e supervisionado pelo titular da Coordenadoria de Auditoria que deverá indicar o líder da equipe de auditoria ou fiscalização.

8. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS ANUAIS

Na elaboração do PAA-JMU devem ser consideradas as seguintes variáveis:

- a. Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames;
- b. Relevância: significa a importância ou o papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação às atividades meio ou fim da JMU;
- c. Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional da JMU. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, etc.; e
- d. Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

9. PRAZOS

O PALP/JMU deve ser elaborado entre os dias 15 de agosto a 30 de setembro de cada quadriênio, e submetido ao Ministro-Presidente para aprovação até o dia 30 de novembro. O PALP será avaliado anualmente, e, caso necessário, alterado nos mesmos prazos de elaboração, e submetido ao Ministro-Presidente para aprovação.

O PAA/JMU deve ser elaborado entre os dias 1º de outubro a 15 de novembro de cada ano e submetido ao Ministro-Presidente para aprovação até o dia 30 de novembro. O PAA poderá ser revisto a qualquer momento pelo Secretário de Controle Interno e submetido a aprovação do Ministro-Presidente.

A Secretaria de Controle Interno deverá informar sobre a elaboração do Plano com base nas ações coordenadas de auditoria no prazo e forma indicados pelo CNJ, com o objetivo de promover a publicidade no portal de transparência do CNJ.

Assim, sugere-se o encaminhamento do presente Plano de Auditoria de Longo Prazo 2018-2021 para o Excelentíssimo Sr. Ministro-Presidente desta Corte, por intermédio do Sr. Secretário de Controle Interno.

LUCILENE GOUDINHO FERREIRA
Supervisora da SEAUD

De acordo.

À consideração do Secretário de Controle Interno desta Secretaria.

HELENICE SILVA PEREZINO
Coordenadora de Auditoria

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Coordenadora da Coordenadoria de Auditoria

De acordo.

À consideração do Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente deste Superior Tribunal Militar, nos termos propostos.

Respeitosamente,

VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE GOUDINHO FERREIRA, SUPERVISOR(A) DA SEÇÃO DE AUDITORIA**, em 17/11/2017, às 15:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, COORDENADOR(A) DE AUDITORIA**, em 17/11/2017, às 16:13 (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 17/11/2017, às 16:21 (horário de Brasília), conforme
art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA**,
COORDENADOR(A) DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO, em
17/11/2017, às 17:10 (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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0831199** e o código CRC **DADFBC0E**.

0831199v97

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF