



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

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

### RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)



**EXERCÍCIO DE 2020**

**Processo** Administrativo Eletrônico SEI 020048/20-00.13.

**Assunto:** As principais ações de controle adotadas pela Unidade Prestadora de Contas - UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos, com informações sobre as atividades, trabalhos e procedimentos realizados durante o exercício de 2020.

**NOME DA UNIDADE JURISDICIONADA:** JUSTIÇA MILITAR

**CÓDIGO DA UG:** 13000

### SUMÁRIO

#### 1 - Introdução

#### 2 - A Unidade de Auditoria Interna

#### 3 - Principais Trabalhos Realizados

- 3.1 - Inspeção Administrativa Contábil
- 3.2 - Inspeção Administrativa de Licitação e Contratos
- 3.3 - Auditoria do Relatório de Gestão
- 3.4 - Plano de Saúde da JMU
- 3.5 - Contratações
- 3.6 - Obras
- 3.7 - Gestão de Pessoal
  - 3.7.1 - Auditoria de Registro em Órgãos de Classe e Proibição do Exercício da Advocacia
  - 3.7.2 - Auditoria de Teletrabalho
  - 3.7.3 - Auditoria de Pagamento e Concessão de Auxílio-Transporte – Fase de MONITORAMENTO
  - 3.7.4 - Análise qualitativa do home office (teletrabalho e jornada não presencial)
  - 3.7.5 - Atos de Pessoal
- 3.8 - Gestão de Riscos

**4 - Trabalhos Realizados sem Previsão no PAA**

- 4.1 - Acompanhamento das recomendações do TCU
- 4.2 - Apuração sobre recebimento de auxílio emergencial
- 4.3 - Atendimento da DILIGÊNCIA do Ofício 53066/2020-TCU/Seprac
- 4.4 - Ação Coordenada de Auditoria 2019 - Gestão Documental - CNJ
- 4.5 - Atendimento às Diligências do TCU - Área de Pessoal
- 4.6 - Análise e Esclarecimentos dos Índices de Irregularidades Encaminhados pelo TCU
- 4.7 - Monitoramento dos resultados da Ação Coordenada de Auditoria do CNJ em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil de 2019

**5 - Conclusões, Recomendações e das Providências Adotadas pela Gestão****6 - Conta-Depósito Vinculada****7 - Sistemática para Monitoramento da Implementação das Recomendações e dos Resultados da Atuação da Auditoria Interna****8 - Conclusão****1 - INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno (SECIN) da Justiça Militar da União em atendimento ao art. 4º da Resolução nº 308, de 11 de março de 2020, editada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), apresenta o Relatório Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna (RAINT) referente ao exercício de 2020.

Em cumprimento ao disposto no inciso XLII do art. 6º do Regimento Interno desta Corte (<http://www.mflip.com.br/pub/stm/index16/>) são apresentadas as principais ações de controle realizadas para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos Justiça Militar da União (JMU), com informações sobre as atividades, trabalhos e procedimentos realizados, sendo que o presente documento tem por objetivo informar, de maneira sucinta, as ações de auditoria interna desenvolvidas pela SECIN no cumprimento de sua função institucional.

O relatório apresenta conformidade com as normas relacionadas à prestação de contas do Poder Judiciário: Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 84, de 22 de abril de 2020 (2013106); Decisão Normativa TCU nº 187, de 9 de setembro de 2020 (1933852); Decisão Normativa TCU nº 188, de 30 de setembro de 2020; Portaria nº 3941, de 17 de dezembro de 2020 (2040659), do Superior Tribunal Militar (STM).

**2 - A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Com base no [Ato Normativo STM nº 12/2011](#), em que são fixadas 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 na [Resolução STM nº 241/2017](#) que aprova o Manual de Organização do STM e dá outras providências; a Unidade de Auditoria Interna da JMU é a Secretaria de Controle Interno, a qual tem as seguintes competências:

**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.

**NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS (NUTAP)**

Coordenar e executar as atividades administrativas do Gabinete, no que concerne à confecção de documentos, controles administrativos e à distribuição de expedientes oriundos do Protocolo-Geral e demais unidades administrativas do STM e da JMU; executar atividades de apoio técnico ao titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria; e executar atividades técnicas relativas ao acompanhamento e gerenciamento dos projetos da SECIN.

**COORDENADORIA DE AUDITORIA (COAUD)**

Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes 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 Secretaria.

**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.

**SEÇÃO DE ANÁLISE DE REGISTRO DE PESSOAL (SEARP)**

Examinar e emitir pareceres, 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.

**COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO (COAVO)**

Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às áreas de atuação da Secretaria, bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas.

**SEÇÃO DE ANÁLISE DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (SEADE)**

Supervisionar 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 a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da União, assim como fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

**SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL (SEACO)**

Supervisionar, 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 JMU, assim como supervisionar e realizar as tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias das unidades gestoras da Justiça Militar da União.

Ademais, a atuação da SECIN está relacionada ao alcance dos objetivos organizacionais da JMU e ao aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, os quais estão fortemente relacionados entre si. Para contribuir para o aperfeiçoamento desses processos, a SECIN considera a relação entre eles, as características específicas das unidades descentralizadas, Circunscrições Judiciárias Militares, Auditorias Militares, distribuídas pelo país, e define a melhor estratégia de atuação na etapa de elaboração do Plano Anual de Auditoria [PAA/JMU 2020](#) (1568520) e do Plano de Auditoria de Longo Prazo - [PALP/JMU 2018-2021](#).

Além desses planos, a avaliação e a consultoria são duas vertentes típicas da atividade da SECIN. O trabalho de avaliação, como parte das atividades de auditoria interna, pode ser definido como a obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria do controle interno da JMU.

Com relação aos trabalhos de consultoria da SECIN, é importante salientar que essa atividade consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados, fornecidos à alta administração do STM, com a finalidade de subsidiar o processo decisório do gestor e respaldar as operações das unidades.

Ressalta-se que os trabalhos realizados pela SECIN abrangem toda a JMU, que possui 12 Circunscrições Judiciárias Militares (CJM), totalizando 19 Auditorias Militares (1ª Instância da JMU), uma vez que as Circunscrições da 1ª CJM (RJ), da 2ª CJM (SP), da 3ª CJM (RS) e da 11ª CJM (BSB), abrigam 4, 2, 3 e 2 Auditorias Militares, respectivamente (<https://www.stm.jus.br/o-stm-stm/primeira-instancia>). Em síntese, a JMU possui 19 unidades distribuídas em todo o país e, ainda, o STM com sede em Brasília. No entanto, ressalta-se que a estrutura de auditoria interna está centralizada na SECIN (STM), responsável pela atuação de auditoria interna do STM e dos demais 19 Órgãos da JMU.

Em que pese as atividades de auditoria interna serem centralizadas, há ganhos no que tange à independência e à objetividade dos trabalhos, visto que a vinculação da SECIN diretamente à Presidência do STM tem por objetivo proporcionar à unidade de auditoria interna exercer suas responsabilidades com abrangência e independência.

Nesse sentido, a SECIN exerce suas atividades de maneira imparcial, desde a elaboração dos planos de auditoria de longo prazo e anuais, passando pelas escolhas dos escopos e amostras de auditoria, em que são preferencialmente baseados em riscos, conforme [Resolução CNJ nº 309](#), de 11 de março de 2020.

### 3 - PRINCIPAIS TRABALHOS REALIZADOS

No que se refere aos trabalhos realizados em 2020, a SECIN buscou o aperfeiçoamento contínuo em suas auditorias, avaliações, monitoramentos, inspeções, acompanhamentos e consultorias, levando em consideração o planejamento, as estratégias, os objetivos e as metas da organização, atuando continuamente com a alta administração na busca da eficácia dos atos de gestão, com a conformidade e eficiência necessária, em consonância com o [PALP/JMU 2018-2021](#) e o [PAA/JMU 2020](#).

No entanto, a **pandemia do Coronavírus (Covid - 19) em curso em escala mundial**, com alto risco à saúde do corpo de trabalhadores da JMU (ministros, magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, demais colaboradores) e público externo, ensejou a edição dos Atos nº 2943/2020 (1780742) e nº 2946 (1784484) que definiram medidas e regras para adoção do trabalho remoto (*Home Office*), suspendeu, temporariamente, a prestação presencial de serviços não essenciais, além de diversas outras contenções aos trabalhos da Justiça Militar, inclusive como forma de atender a Resolução do CNJ nº 313, de 19 de março de 2020 (1784479).

Diante desse cenário, as atividades dos trabalhos planejados no PAA/JMU 2020 sofreram limitação em razão dos riscos à saúde dos servidores na realização das técnicas da inspeção *in loco*, de modo que todas os documentos e evidências foram apurados via sistemas (SEI, SIAFI, SRH, GEAFIN, etc.), bem como através de reuniões por videoconferência.

Nesse aspecto, os trabalhos realizados durante o ano são apresentados de forma sintética, visto que as recomendações, principais conclusões e as providências adotadas serão objeto do item 5 deste documento.

#### 3.1 - Inspeção Administrativa Contábil

Por incumbência do Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM), esta Secretaria de Controle Interno (SECIN), no cumprimento da sua competência de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos da Justiça Militar da União (JMU), decorrentes da atividade de assessoramento e de consultoria à Administração desta Justiça Especializada, emitiu o Relatório de Fiscalização Contábil nº 01/2020 (1994025) das atividades realizadas pela Seção de Análise Contábil (SEACO), subordinada à Coordenação de Avaliação, Acompanhamento e Orientação (COAVO) deste Órgão de Controle Interno, visando a agregar valor à gestão, em cumprimento aos arts. 70 e 74 da [Constituição Federal](#) (CF);

Assim, buscou-se, por meio do referido Relatório, demonstrar a economicidade, a eficiência e a eficácia administrativa e a consultoria à Administração na implementação da mitigação de riscos nos registros, lançamentos, e demonstrativos contábeis das Unidades Gestoras da JMU a partir da expedição pela SECIN/COAVO/SEACO de Orientações Contábeis (OC's) e Orientações Contábeis Circulares (OCC's), *checklists*, passos a passo, roteiros, formulários, mensagens SIAFI, informações, etc. Esses documentos indicam, principalmente, as boas práticas em relação a procedimentos acerca dos registros contábeis efetuados no exercício 2020, no cumprimento das competências dos Órgãos Setoriais do Sistema de Contabilidade Federal definidas pelo [Decreto nº 6.976](#), de 7 de outubro de 2009, dentre as quais se destaca a verificação da conformidade de gestão; a análise de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e a realização da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas contábeis aplicadas ao Setor Público.

Os parâmetros para análise e registro da Conformidade Contábil são os estabelecidos na [Macrofunção SIAFI 02.03.15](#). Os exames foram realizados em conformidade com as atribuições da Seção de Análise Contábil, subordinada à Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação desta Secretaria de Controle Interno (SEACO/COAVO/SECIN), fixadas no [Ato Normativo nº 012, de 15 de março de 2011](#), notadamente as transcritas a seguir:

- analisar as contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, bem como proceder à conformidade contábil e acompanhar a conformidade diária dos Órgãos que integram a JMU;
- comunicar, mensalmente, aos gestores de recursos públicos dos órgãos subordinados o resultado da conformidade contábil e diária, nos casos de registros com restrições, propondo medidas saneadoras.
- **orientar** normativamente e avaliar as atividades relacionadas com a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos órgãos e entidades ligados à JMU (Foros, Auditorias e STM), propondo a racionalização e o aperfeiçoamento de normativos sobre a matéria;

As informações constantes do Relatório de Fiscalização Contábil, após analisadas sob a ótica da materialidade, criticidade e relevância, caso não regularizadas pelos gestores, poderão constar no Relatório de Auditoria de Gestão de cada Unidade Gestora da JMU, na “Declaração do Contador”, nas Notas explicativas do Balanço Geral da União e na “Declaração de Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial” com impacto nas Demonstrações Contábeis da Justiça Militar da União - DCJMU a serem elaborados de acordo com a [Instrução Normativa TCU nº 84/2020](#) e demais normativos vigentes.

Nesse contexto, o referido Relatório de Fiscalização Contábil consolidou e evidenciou todos os trabalhos de consultoria, fiscalização e monitoramento à gestão, bem como as análises de conformidade contábil objeto de auditoria concomitante e a *posteriori* realizadas durante o exercício, sintetizando assim, o auxílio à gestão e as orientações expedidas nas temáticas objeto de atuação da SECIN/COAVO/SEACO. A abrangência das análises perferiram a totalidade dos registros e lançamentos objetos das rotinas dos Auditores Contábeis promovidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). O Auditor Contábil CONDESAUD tem por função consultar os desequilíbrios de equação do Auditor no SIAFI, ou seja, apontar todas as inconsistências contábeis das UG geradas automaticamente pelo Sistema; já o Auditor Contábil CONAUD expõe a equação em si e discorre sobre as medidas e os procedimentos para a correção da inconsistência, como evidenciado na Macrofunção 02.10.06 - Manual de Regularizações

Contábeis. Em aditamento, são realizadas análises complementares nas contas contábeis dos balancetes das UG's, bem como expedidas orientações aos gestores, cuja relevância, materialidade e criticidade envolvidas, justificaram a amostra selecionada.

Destaca-se que o resultado das inspeções contábeis realizadas em 2020 foi expresso por meio do Relatório de Fiscalização Contábil nº 01/2020 (1994025), das Demonstrações Contábeis, Notas Explicativas e pela Declaração do Contador, sendo as três últimas partes integrantes do Relatório de Gestão de 2020.

À vista do exposto, sugeriu-se, assim, a regularidade de gestão dos Ordenadores de Despesa dos Órgãos de Primeira e Segunda Instância da JMU, à luz da estrita materialidade, criticidade e relevância dos registros e demonstrativos contábeis analisados e dos trabalhos de consultoria realizados, merecendo especial destaque a necessidade de cumprimento contínuo, pelas Unidades Gestoras, dos apontamentos presentes nas OC's e OCC's, de caráter normativo, expedidas durante todo o exercício, cujos conteúdos têm por objetivo a salvaguarda dos Ordenadores de Despesas e Gestores Financeiros da JMU, notadamente perante os Órgãos de Controle Externo (TCU), Conselho Nacional de Justiça e Secretaria do Tesouro Nacional.

Em face dos exames realizados, constatou-se, na execução orçamentária, financeira e patrimonial, que os registros contábeis realizados no SIAFI expressam fielmente o conjunto de atos e fatos da gestão das Unidades Gestoras, e conclui-se que as desconformidades detectadas, em seu conjunto, são insuficientes para caracterizar distorção relevante. Portanto os registros contábeis REFLETEM adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras da JMU.

À vista do exposto, foi sugerido, ainda, nos termos do Art. 20 da Instrução Normativa (IN) TCU n.º [84/2020](#), a certificação de auditoria com opinião sem ressalvas: "quando se conclui, com base em evidência de auditoria apropriada e suficiente, que as demonstrações contábeis estão livres de distorções relevantes; ou não há desvios de conformidade relevantes nas operações, transações ou atos subjacentes".

### 3.2 - Inspeção Administrativa de Licitação e Contratos

A análise dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, bem como por regime de execução especial (suprimento de fundos), realizada pelo Controle Interno da JMU no exercício de 2020, teve por objetivo a avaliação da conformidade com os princípios prescritos na Constituição Federal (CF) e na Lei nº 8.666/93 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, igualdade, proibição administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos); com a normatização de regência, notadamente quanto às exigências de motivação, justificativa da contratação e instrução processual, e jurisprudência do TCU.

Da análise realizada nos contratos celebrados por dispensa e inexigibilidade de licitação das unidades inspecionadas, não foram constatadas irregularidades motivadoras de ressalvas, visto que todos, após o devido acompanhamento e expedição das diligências cabíveis, cumpriram os pressupostos legais insculpidos na Lei nº 8.666/93 quanto às justificativas, à documentação, à fundamentação legal e à compatibilidade aos preços de mercado.

Ademais, com o objetivo de adoção de mecanismos de controle dos riscos em contratações que envolvam mão de obra terceirizada, foi adotada a conta-depósito vinculada pelos Órgãos da Justiça Militar da União, conforme determina o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução CNJ nº [98/2009](#) e da Resolução CNJ nº [169/2013](#), cujo texto está atualizado e compilado a partir das redações das Resoluções CNJ nº [183/2013](#) e nº [248/2018](#), bem como da Portaria CNJ nº [391/2013](#).

Por incumbência do Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM), esta Secretaria de Controle Interno (SECIN), no cumprimento da sua competência de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos da Justiça Militar da União (JMU), decorrentes da atividade de assessoramento e de consultoria à Administração desta Justiça Especializada, emitiu o Relatório de Fiscalização de Despesas nº 01/2020 (2062165) das atividades realizadas pela Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços (SEADE), subordinada à Coordenação de Avaliação, Acompanhamento e Orientação (COAVO) deste Órgão de Controle Interno, visando a agregar valor à gestão, em cumprimento aos arts. 70 e 74 da [Constituição Federal](#) (CF).

Assim, buscou-se, por meio do referido Relatório, demonstrar a economicidade, a eficiência e a eficácia administrativa e a consultoria à Administração na implementação da mitigação de riscos nos contratos administrativos de prestação de serviços e de fornecimento de bens a partir da expedição pela SECIN/COAVO/SEADE de recomendações de controle interno (RCIs), *checklists*, passos a passo, roteiros, informações, etc. Esses documentos indicam, principalmente, as boas práticas em relação a procedimentos acerca dos institutos do reajuste, da repactuação, da revisão de preços, da fiscalização e gestão de contratos, da alteração contratual em função de ajustes ocasionados pela Pandemia do novo coronavírus (COVID-19), do monitoramento da conta-depósito vinculada, mediante a prestação de contas pela Administração à SECIN, da análise relativa à documentação de doações/transferências externas de bens entre órgãos, da indicação de procedimentos para o pagamento direto a empregados de empresas terceirizadas com dedicação exclusiva de mão de obra inadimplentes, tudo de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), com as Orientações Normativas da Advocacia Geral da União (AGU), com as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e com a legislação aplicável.

Os exames de conformidade decorrentes do exercício da atividade de auditoria interna referentes aos reequilíbrios econômico-financeiros realizados durante o período de 1º/1/2020 a 31/12/2020 geraram uma economia mensal de R\$35.156,97 (trinta e cinco mil cento e cinquenta e seis reais e noventa e sete centavos), totalizando uma economia global de R\$290.672,28 (duzentos e noventa mil seiscentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos) e uma economia potencial de 1.453.361,40 (um milhão quatrocentos e cinquenta e três mil trezentos e sessenta e um reais e quarenta centavos), provenientes da diferença encontrada entre o montante pleiteado pelas contratadas e os valores efetivamente devidos pela JMU, segundo os termos contratuais, as normas e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) aplicáveis, conforme quadro abaixo:

**Tabela 1 - Economias Geradas pela Atividade de Auditoria Interna**

ECONOMIA GERADA PELA ANÁLISE DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTES, REPACTUAÇÕES E REVISÕES (PERÍODO DE 1º/1/2020 a 31/10/2020)			
UG	ECONOMIA MENSAL EFETIVA	ECONOMIA GLOBAL EFETIVA (anual)	ECONOMIA POTENCIAL *
STM - 060001	7.812,54	45.371,13	226.855,65
Foro da 1ª CJM - 060028	1.531,24	14.463,88	72.319,40
Foro da 2ª CJM - 060029	2.968,79	18.825,90	94.129,50
1ª da 3ª CJM - 060018	107,10	577,89	2.889,45
2ª da 3ª CJM - 060019	235,00	1.632,54	8.162,70
3ª da 3ª CJM - 060020	-	-	-

4ª CJM - 060006	1.084,81	10.345,68	51.728,40
5ª CJM - 060017	54,82	622,60	3.113,00
6ª CJM - 060005	264,56	3.174,72	15.873,60
7ª CJM - 060004	12.806,03	115.202,64	576.013,20
8ª CJM - 060002	4.335,06	51.260,67	256.303,35
9ª CJM - 060007	351,06	4.212,72	21.063,60
10ª CJM - 060003	761,74	7.970,97	39.854,85
Foro da 11 CJM - 060030	847,95	10.175,40	50.877,00
12 CJM - 060021	1.996,27	6.835,54	34.177,70
<b>TOTAL</b>	<b>35.156,97</b>	<b>290.672,28</b>	<b>1.453.361,40</b>

\* Valores potenciais estimados levando-se em consideração o prazo máximo de vigência contratual de 5 anos.

Depreende-se, de acordo com as [Orientações de Implantação do Código de Ética e Normas Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna](#), expedidas pelo Instituto de Auditores Internos (*Institute of Internal Auditors - IIA*), que a Auditoria Interna pode atuar em diversas linhas de ação distintas, para avaliar e recomendar formas de melhorar as práticas de governança e de gestão de seus Órgãos supervisionados. Ela pode realizar avaliações independentes e objetivas sobre o desenvolvimento e a eficácia dos processos na organização e **pode optar por prestar serviços de consultoria. Essa abordagem pode ser preferencial, particularmente, se houver questões conhecidas ou se o processo de governança não estiver amadurecido. Prestando serviços de consultoria ou avaliação à Gestão, o Órgão de Auditoria Interna pode decidir usar métodos de acompanhamento, análise e monitoramento de forma a aconselhá-la de maneira contínua.** Nesses casos, não é feita uma auditoria única de governança. Ao contrário, a avaliação da atividade de auditoria interna sobre os processos de governança e de gestão é fundamentada nos processos administrativos e nas informações obtidas das diversas atividades contínuas de fiscalização e de orientação, exercidas ao longo do tempo.

Ao adotar a referida linha de atuação por meio de consultoria e aconselhamento contínuo à gestão, foram implementadas pela SECIN as mencionadas listas de verificação, as quais contribuíram para uniformizar os procedimentos administrativos e conferiram maior celeridade às análises de repactuação, reajuste e revisão de preços dos contratos administrativos da JMU. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro solicitados pelas contratadas são convalidados pela SECIN/COAVO/SEADE à vista dessas listas, que são preenchidas e assinadas pelo fiscal/gestor contratual, materializando o prévio ato de gestão a ser posteriormente submetido à análise da Auditoria Interna, conforme descrito na RCI n.º 4/2016 0248647, Processo n.º 003400/16-00.13. Tal prática de convalidação e/ou correção tempestiva do ato praticado pelo gestor, antes da realização do primeiro pagamento, tem evitado a prática de atos ilegítimos ou antieconômicos pelos Ordenadores de Despesas.

Conforme as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (*International Professional Practices Framework - IPPF*), regramentos esses expedidos pelo IIA e recomendados pelo TCU, a atividade de Auditoria Interna agrega valor à organização e aos seus *stakeholders* quando se empenha para oferecer formas de melhorar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controle; e presta, de forma objetiva, serviços relevantes de avaliação e assecuração (*assurance*) aos gestores.

Assim, o Órgão de Auditoria Interna deve auxiliar a organização a manter controles eficazes, avaliando a eficácia e a eficiência da implementação desses atos, sugerindo e promovendo melhorias contínuas. Se oportunidades significativas de trabalhos de consultoria surgirem durante uma atividade de avaliação (*assurance*), um entendimento por escrito específico e os respectivos resultados devem ser comunicados à unidade auditada em conformidade com as normas de consultoria (IPPF 2220).

Nesse ínterim, desde 2015, a SECIN/COAVO/SEADE elabora RCIs e orientações diversas para ajudar no aprimoramento dos controles internos administrativos quanto ao exame do reequilíbrio e outros temas. Uma delas foi a RCI n.º 1/2020 1799777, Processo n.º 006782/20-00.13, por meio da qual foram disponibilizados modelos de PCFP e de cláusulas editalícias quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro para a inserção nos editais de licitações e nos contratos administrativos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse Documento, orientou-se constar trecho específico referente à revisão de insumos para o devido resguardo à Administração.

Nessa mesma linha, foi emitida a RCI n.º 2/2020 1804007, Processo n.º 006908/20-00.13, com orientações e novo modelo de PCFP 1818857 acerca do art. 1º da Medida Provisória (MP) n.º [932/2020](#), cujo teor alterou, temporariamente, os percentuais de contribuição para os serviços sociais autônomos no período de 1º/4/2020 a 30/6//2020. Essa inovação repercutiu na PCFP, obrigando a realização da devida revisão contratual de todos os contratos de terceirização de mão de obra pela JMU.

Dessa forma, a SECIN/COAVO/SEADE, preventivamente, examina as PCFPs da proposta vencedora e aponta a regularidade desse documento ou indica as correções necessárias após a prática do ato de gestão de assinatura dos contratos pelo Ordenador de Despesas, de acordo com a RCI n.º 4/2015 0150611, Processo n.º 000078/16-00.13. Essa rotina tem possibilitado o pagamento correto no primeiro período de vigência contratual, inclusive repercute na regularidade das verbas trabalhistas, previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) devidas a empregados terceirizados. Com isso, há um ganho de eficiência pela Administração da JMU no acompanhamento da PCFP e no reajustamento dos seus componentes.

Em continuidade aos serviços de assecuração (*assurance*) e aconselhamento prestados, também foram elaboradas as RCIs n.ºs 3/2020 1867699 e 4/2020 1916548 para indicar, preventivamente, as revisões contratuais ocasionadas pelas medidas de enfrentamento à Pandemia da COVID-19. 1.2. Assim, buscase, por meio dessas RCIs, orientar as Unidades desta JMU quanto aos cuidados e aos procedimentos que os Gestores da JMU tiveram de observar para a mitigação de riscos quanto aos contratos administrativos em andamento e aos que iriam ser formalizados, principalmente, devido aos ditames da Lei n.º [13.979/2020](#) e das Medidas Provisórias (MPs) n.ºs [926/2020](#), [927/2020](#), [932/2020](#), [936/2020](#), [946/2020](#) (prorrogada pelo Ato do Presidente da Mesa do Congresso Nacional n.º [56/2020](#), por mais 60 (sessenta dias), a partir de 5/6/2020), [951/2020](#), [961/2020](#) e [966/2020](#), e os demais normativos que porventura foram editados pelo Governo Federal, os quais poderiam interferir no equilíbrio econômico-financeiro dos ajustes firmados, inclusive os referentes aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

### 3.3 - Auditoria do Relatório de Gestão

No ano de 2020 foi elaborado o Relatório Anual de Atividades da Unidade Interna (RAINT - 1681733), com a finalidade de atender o disposto no art. 74 da Constituição Federal, especialmente como apoio ao controle externo (inciso IV), com informações sobre as atividades, trabalhos e procedimentos realizados durante o exercício de 2019, com a emissão do Parecer da Unidade de Auditoria Interna, examinando os atos de gestão dos responsáveis relacionados, da Unidade Gestora SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, correspondente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

O exame foi efetuado por amostragem nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de Controle Interno, de acordo com o Plano Anual de Auditoria de 2020 e em atendimento à legislação federal, aplicável às diversas áreas examinadas e, conseqüentemente, incluem provas oriundas dos registros mantidos pelas Unidades Gestoras.

As análises comportaram verificações quanto ao cumprimento das leis, normas e regulamentos específicos. Também foram aferidas comprovações quanto à legitimidade dos documentos que deram origem às mencionadas peças e atos de gestão praticados.

Por fim, ao longo de 2020 foram elaborados diversos documentos, informações e minutas de portaria com a finalidade de prestar orientações acerca da elaboração do conteúdo das peças da prestação de contas do exercício de 2019, conforme arquivos organizados no Processo SEI nº 021788/19-00.13, bem como foram elaborados os Processos SEI nº 007675/20-00.13 e 014248/20-00.13, com a finalidade de apresentar às unidades da JMU novos aspectos e informações alteradas no âmbito das tomadas e prestações de contas anuais do exercício de 2020, conforme normas editadas pelo TCU, a saber: Instruções Normativas nºs 84/2020, 85/2020; e Decisões Normativas nºs 187/2020 e 188/2020.

### **3.4 - Plano de Saúde da JMU**

No início do ano de 2020 foi elaborado o Relatório de Auditoria de Gestão nº 1/2020 (1730729), com a finalidade de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas do ano de 2019 do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - PLAS/JMU.

Dando continuidade aos trabalhos, ao longo do ano de 2020 foram realizadas auditorias na Gestão do Plano de Saúde da JMU (PLAS/JMU), com o objetivo de monitorar e acompanhar os procedimentos financeiros e contábeis do plano, bem como emitir as devidas recomendações quando necessário.

Com efeito, ao final de 2020 foi elaborado o Relatório de Auditoria de Gestão nº 8/2020 (1908424), com o objetivo de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas dos meses de janeiro a setembro do ano de 2020, verificando resultados, compreendendo os seguintes aspectos observados: a) documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; b) eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; e c) cumprimento da legislação e normativos, sendo que as recomendações de ambos os relatórios constam no Quadro 4.

### **3.5 - Contratações**

No ano de 2020, a SECIN verificou que cada unidade que atua nos processos de contratação tem sua atuação bem definida e, ainda na fase de planejamento da contratação, os processos são submetidos ao controle hierárquico, Diretor-Geral (DIREG), análises das demais diretorias interessadas e, também, da Assessoria de Licitações e Contratos (ASLIC), sem prejuízo da atuação da auditoria interna, conforme relatado no item 3.2.

Observa-se, ainda, que alguns mecanismos de controle estão sedimentados nos processos de contratação, tais como: realização de coleta de preços com base em pelo menos três orçamentos; a tramitação do processo pela Diretoria de Orçamento e Finanças, setorial orçamentária, para informar a existência de crédito orçamentário, em cumprimento ao art. 14 da Lei 8.666/93, que veda a realização de contratação sem a indicação prévia dos recursos orçamentários; criteriosa análise jurídica, antes da decisão do ordenador de despesas, em obediência à regra prevista no parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações.

### **3.6 - Obras**

Com a finalidade de atender os critérios e metas estabelecidos no Plano Anual de Auditoria de 2020, a SECIN elaborou o Relatório de Auditoria nº 5/2020 (1893612), com a finalidade de avaliar a conformidade do planejamento de obras na Justiça Militar da União do exercício de 2020, bem como avaliar o cumprimento da Resolução CNJ nº 114/2010 e da Resolução STM nº 185/2012.

No decorrer do ano de 2020, a SECIN realizou, também, o acompanhamento e a análise da execução do Termo de Execução Descentralizada nº 001/2012, elaborado entre o Superior Tribunal Militar e o Departamento de Engenharia e Construção do Exército, resultando na elaboração do Relatório de Auditoria nº 7/2020 (1888574), com o objetivo de avaliar e acompanhar o processo de Certificação LEED referente à obra de construção da nova sede do STM.

As recomendações, encaminhamentos e principais conclusões e as providências adotadas em ambos os relatórios constam no Quadro 4 deste documento.

### **3.7 - Gestão de Pessoal**

A Seção de Análise de Registro de Pessoal realizou trabalhos conduzidos pela Coordenadoria de Auditoria, em consonância com o PAA/JMU 2020. No âmbito da atuação do órgão de controle externo (TCU), durante o exercício de 2020, o TCU encaminhou ao STM, mediante Acórdãos e Ofícios, deliberações e recomendações relativas ao saneamento de pendências no que tange aos atos de admissão, aposentadoria, pensões civis e militares, bem como encaminhou solicitações de informações sobre dados financeiros e pagamentos de gratificações diversas aos servidores e magistrados da Justiça Militar.

Ademais, o TCU encaminhou, por meio do novo sistema e-pessoal, outros 80 (oitenta) indícios para análise e esclarecimentos do STM de possíveis inconsistências na situação funcional de servidores do seu quadro de pessoal ou na folha de pagamento da JMU.

Em relação ao tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno, no exercício de 2020, em consonância com o Plano de Auditoria Anual, foram realizadas 4 (quatro) auditorias de pessoal na JMU, resultando em 3 (três) Relatórios de Auditoria, tendo como escopo a conformidade dos registros em Órgãos de Classe, a proibição do exercício da advocacia, a conformidade das concessões de teletrabalho, bem como a verificação do exercício de comércio, gerência ou administração de sociedade privada, e o monitoramento da regularidade da concessão do auxílio-transporte na JMU. Todas as recomendações foram atendidas ou estão em fase de atendimento, conforme será detalhado no item 5 deste relatório. Ademais, foi realizado um estudo de caso com o objetivo de avaliar a qualidade do serviço prestado em regime de *home office* (teletrabalho e jornada não presencial), o qual resultou na emissão de um Relatório de Auditoria Qualitativa do *Home Office* com recomendações de boas práticas a serem implementadas na JMU.

Os trabalhos foram realizados com vistas a reduzir possíveis inconsistências, presentes e futuras, e basearam-se na análise de contracheques e processos de concessão de benefícios com fatores de risco como pagamentos de auxílio-transporte, bem como a análise da regularidade das circunstâncias que ensejaram as concessões do teletrabalho e, ainda, a conformidade dos registros em órgãos de classe dos servidores que são ocupantes de cargos especializados na JMU, bem assim, a realização da análise da proibição do exercício da advocacia dos servidores que tenham averbado em seus assentamentos funcionais o diploma de bacharel em Direito.

O impacto dessas auditorias contribuiu para a melhoria no controle de processos, inclusive documentais, assim como para a modernização e atualização de Normativos de natureza de pessoal. Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes à folha de pagamento estão sendo processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas. Entre as atividades de relevância, no âmbito

interno, destacam-se, ainda, a análise e emissão de parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, de 16 atos de admissão, referente ao concurso realizado em 2018, 44 atos de concessão de aposentadoria, 33 atos de pensão civil e 4 atos de pensão militar.

### 3.7.1 - Auditoria de Registro em Órgãos de Classe e de Proibição do Exercício da Advocacia

Na auditoria de conformidade de registro em órgãos de classe e proibição do exercício da advocacia, foram auditados 129 (cento e vinte e nove) servidores que ocupam cargos de apoio especializado, a fim de analisar a situação destes servidores quanto ao registro ativo para o exercício da profissão junto aos respectivos órgãos de classe, conforme legislação pertinente, visando verificar o cumprimento das diretrizes, termos e condições estabelecidas pelo normativo que regulamenta a matéria na JMU e das respectivas leis que regulamentam a profissão.

Foram auditados, ainda, 266 (duzentos e sessenta e seis) servidores que averbaram diploma de bacharel em Direito, em relação a situação do registro na OAB, haja vista a advocacia ser incompatível com as atividades de ocupantes de cargos ou funções vinculadas direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Judiciário, conforme disposição do art. 28, inciso IV, da Lei nº 8906/94.

### 3.7.2 - Auditoria de Teletrabalho

No tocante à auditoria de conformidade de teletrabalho, foram auditados 90 (noventa) servidores que atuavam em regime de trabalho remoto na JMU, referente ao período de setembro de 2019 a março de 2020, com o objetivo de verificar o cumprimento das diretrizes, termos e condições estabelecidas pelos normativos que regulamentam a matéria na JMU.

A presente Auditoria avaliou a conformidade da concessão do teletrabalho aos servidores da JMU e o cumprimento das metas estabelecidas em seus respectivos Planos de Trabalho, nos estritos termos das diretrizes e condições estabelecidas na [Resolução nº 246/2016](#), não alcançando os servidores que se encontravam em jornada não presencial, em razão da pandemia da Covid-19, conforme o [Ato STM nº 2946/2020](#). Ressalta-se, ainda, que foram auditados os relatórios de atividades mensais dos servidores em teletrabalho referentes ao período de setembro de 2019 até 16 de março de 2020, data em que foi suspensa a obrigatoriedade da apresentação mensal dos citados relatórios, conforme o [Ato STM nº 2943/2020](#). Em paralelo, foi realizada uma análise qualitativa do serviço prestado tanto em regime de teletrabalho quanto em jornada não presencial (*home office*), por meio da aplicação de um questionário virtual aos gestores e aos servidores em geral, cujo os resultados estão expostos no Relatório de Análise Qualitativa do *home office* (teletrabalho/jornada não presencial), constantes no subitem 3.7.4.

Os resultados das análises decorrentes dessa Auditoria servirão para o aprimoramento e adequabilidade dos relatórios de atividades mensais e/ou respectivos Planos de Trabalho às exigências legais.

### 3.7.3 - Auditoria de Pagamento e Concessão de Auxílio-Transporte – Fase de MONITORAMENTO

No final do ano de 2019 a Secretaria de Controle Interno realizou auditoria de auxílio-transporte, os quais foram analisados os processos dos 129 (cento e vinte e nove) servidores que receberam esse benefício no período de janeiro de 2018 a maio de 2019, a fim de avaliar o atendimento e as disposições do novo Ato Normativo 309/2018 que regulamenta o tema. Após o encaminhamento dos resultados da auditoria com as respectivas recomendações ao órgão de pessoal, essa Secretaria de Controle Interno emitiu, em 2020, um Relatório de Monitoramento consolidando todas as respostas encaminhadas, para cumprimento das pendências ainda existentes.

### 3.7.4 - Análise qualitativa do *home office* (teletrabalho e jornada não presencial)

A auditoria especial do teletrabalho na JMU teve como objetivo avaliar a qualidade do serviço prestado em regime de *home office* (teletrabalho e jornada não presencial). Um total de 708 (setecentos e oito) magistrados, servidores, militares, estagiários e demais colaboradores responderam ao questionário, com vistas a obter a percepção de servidores e gestores, no que diz respeito à qualidade do trabalho prestado no regime de *home office*.

Após os procedimentos sistematizados de acompanhamento realizados, bem como de coleta e análise de evidências, considerou-se que a concessão, o cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade das atividades prestadas dos servidores em regime de teletrabalho na JMU, à luz empírica do presente estudo de caso, sob a percepção dos servidores e dos gestores desta Justiça Especializada, estão sendo executados de forma satisfatória e a contento, com incremento real na qualidade das tarefas executadas, sem prejuízo das oportunidades de melhorias relatadas. Convém esclarecer que o relatório de estudo de caso pode ser um recurso de comunicação significativo, cuja força e persuasão pode conscientizar, fornecer *insights* ou mesmo sugerir soluções para uma dada situação fática. Observou-se ainda, que durante o decorrer do exercício de 2020, oportunidade em que a maioria dos servidores da JMU encontravam-se exercendo suas atividades em *home office* e em regime misto de jornada laboral (presencial e remoto) por força da pandemia, foram implementadas diversas ações com vistas a adaptação e capacitação do servidor ao ambiente remoto de trabalho, investimentos em infraestrutura e suporte tecnológico e saúde laboral, sem prejuízo do planejamento de ações vindouras de médio e longo prazo para melhoria da qualidade do serviço e da prestação jurisdicional.

### 3.7.5 - Atos de Pessoal

Destaca-se ainda, entre as atividades de relevância, no âmbito interno, a análise e a emissão de parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, de 97 (noventa e sete) atos de pessoal, conforme Quadro 1 abaixo:

Quadro 1 - Atos de Pessoal

Tipos de Atos de Pessoal	Total de Atos
Admissão	16
Aposentadoria	44
Pensão Civil	33
Pensão Militar	4
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>

## 3.8 - Gestão de Riscos

Em virtude dos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), Instrução Normativa TCU nº 84, de 22/04/2020 e a Decisão Normativa TCU nº 187, de 9/09/2020, que tratam da tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, apresenta-se as informações relativas ao Projeto de Implantação da Gestão de Riscos na Justiça Militar da União (JMU), naquilo que compete a Secretaria de Controle Interno (SECIN).

Inicialmente, cabe informar que a execução do Projeto Gestão de Riscos da JMU consta do Relatório de Gestão na parte relativa a "Riscos, Oportunidades e Perspectivas", juntamente a outras informações julgadas pertinentes pela AGEST, abaixo encontra-se um detalhamento resumido das últimas ações executadas até o momento.

O Memorando SECIN - SEI nº 1802756, encaminhou a Proposta Orçamentária SECIN - SEI nº 1804796, no dia 15/04/2020, prevendo recursos orçamentários no montante de R\$260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) para a implantação do Projeto de Gestão de Riscos na JMU, ano-calendário 2020, dando assim, continuidade ao atendimento das determinações expedidas pelo TCU sobre a implantação da Gestão de Riscos na JMU, conforme Acórdão TCU nº 6836/2019 - SEI nº 1528684 - TC 027.516/2015-6, que apreciou o processo de contas anuais da JMU, relativa ao exercício de 2014.

Para compor o Planejamento Estratégico da JMU, exercício 2021 a 2026, esta Secretaria encaminhou o Memorando SECIN - SEI nº 1914910, em resposta ao Memorando - Circular AGEST - SEI nº 1913357, apresentando as suas propostas para as Iniciativas Estratégicas relacionadas ao Processo Interno - "Ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional e gestão de riscos com foco em resultados". Dentre às apresentadas consta a proposta da Iniciativa Estratégica Gestão de Riscos - SEI nº 1917995, esta visa dar continuidade ao Plano de Projeto SEI nº 0933089, que trata da implantação do Projeto de Gestão de Riscos na JMU - Processo SEI nº 001503/18-00.13, validado pelo Despacho DIREG - SEI nº 1082547, expedido em 22/06/2018, solicitado pelo Acórdão TCU supracitado.

Considerando o Memorando PROJE, SEI nº 2022669, informo-me à Assessoria de Gestão Estratégica (AGEST) que, no ano-calendário de 2020, a execução do projeto permaneceu igual ao relatado no Memorando SECIN - SEI nº 1862223, uma vez que ocorreram alterações significativas quando da execução das atividades, persecução de prioridades e disponibilidade orçamentária devido ao cenário estabelecido pela Pandemia COVID2019. Além disso, encontra-se em estudo e consolidação por esta unidade as novas diretrizes e orientações dos Órgãos de Controle Externo para as atividades e Unidades de Controle Interno no Judiciário, motivo pelo qual o projeto deverá sofrer as alterações e adequações necessárias que resultará em um novo cronograma e marcos de entrega para o projeto em questão.

Ademais, o Memorando DIREG-GADIR, SEI nº 1853586, datado de 10/06/2020, informou as ações que deveriam ser tomadas em razão da Pandemia do Coronavírus, uma vez que se fez necessário que a Administração revise as suas metas de execução orçamentária para o exercício de 2020. Desta feita, o Memorando SECIN - SEI nº 1854106, informou sobre os valores solicitados e disponíveis para a execução do Projeto de Gestão de Riscos, a saber:

(...)

"c) existe algum projeto ou aquisição/contratação que ainda não se sabe se será executado total ou parcialmente, mas que poderá ser interrompido em razão da Pandemia? Qual valor total ou perspectiva parcial?"

*Sim. O Projeto Estratégico de Gestão de Riscos da JMU no valor de R\$ 260.000,00, aprovado no Plano de Ação da SECIN de 2020 (Processo SEI nº 001503/18-00.13 e Plano de Projeto SEI 0933089, prevê a realização de importantes treinamentos presenciais de caráter obrigatório recomendado pelo Tribunal de Contas da União. No entanto, considerando a impossibilidade da realização de treinamentos de forma presencial por força da pandemia e, a ausência de oferta das capacitações previstas na modalidade à distância (EAD), esta SECIN atualmente se encontra impossibilitada de dar continuidade aos processos iniciados para a execução do referido projeto, e deverá propor a AGEST a alteração do cronograma de execução para 2021. "*

(...)

## GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS

### CONTROLES INTERNOS

O gerenciamento de riscos requer a implementação, manutenção, monitoramento e revisão periódica de controles internos da gestão da JMU de forma a identificar, avaliar e gerenciar os riscos que possam atingir os processos de trabalho e os objetivos da instituição.

Atualmente a JMU considera que os controles internos da gestão poderão ser realizados por servidores responsáveis tanto pelo gerenciamento quanto pela operacionalização das atividades do STM e, também, pelas 12 Circunscrições Judiciárias Militares (CJM), que por sua vez abrigam uma ou mais Auditorias Militares, os órgãos de Primeira Instância.

Sendo assim, os objetivos dos Controles Internos da JMU são:

- Garantir o alcance dos objetivos estratégicos do STM e dos órgãos de Primeira Instância (Auditorias Militares).
- Assegurar que as metas organizacionais sejam atingidas, aumentando a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional.
- Possibilitar a conformidade das atividades com as leis, normas, planos e programas propiciando integridade e confiabilidade das informações geradas.
- Assegurar que as informações geradas pela JMU e veiculadas sejam íntegras e confiáveis, cumprindo, dessa forma, as obrigações de transparência e a prestação de contas.
- Proteger bens, ativos e recursos públicos contra o desperdício, perda, mau uso, dano e apropriação indevida.

Com a implantação completa do Plano Projeto SEI nº [0933089](#) (código verificador 0933089 e código CRC 23971C8D), o órgão almeja executar regras e procedimentos que direcionem as ações individuais na implementação da Política de Gestão de Riscos, a fim de assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas, ensejando, assim, o cumprimento da [Resolução STM nº 257/2018](#).

A JMU tem ciência de que essas atividades devem estar distribuídas em toda a sua estrutura, em todos os níveis e em todas as funções, referindo-se, assim, aos controles preventivos e detectivos, podendo ser implementadas de forma manual ou automatizadas (com auxílio dos sistemas SEI e e-Proc).

### RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS

O gerenciamento de risco consiste no processo pelo qual o risco é medido ou estimado, sendo estratégias desenvolvidas para evitá-lo, reduzi-lo ou mitigá-lo. Além disso, para um gerenciamento eficaz, é fundamental que os riscos sejam quantificados, visando eliminar ou reduzir as possíveis perdas, bem como maximizar o aproveitamento das oportunidades de ganhos e geração de valor para os servidores e para a organização.

Na Justiça Militar da União, a Gestão de Riscos está consubstanciada no Planejamento Estratégico - Exercício 2012/2020, aprovado pela [Resolução nº 249](#), de 14 de março de 2018, tendo como um dos seus objetivos estratégicos o aperfeiçoamento e modernização da gestão, da estrutura administrativa e das ações de controle.

Vale destacar que, a fim dar continuidade ao processo de implantação da Gestão de Riscos na JMU iniciado em 2018, foram alterados em 2019 alguns produtos dos ciclos de implantação apresentados no Projeto Estratégico, que prevê além dos ciclos, as iniciativas e ações a serem executadas.

Frisa-se, ainda, que o Sistema de Gestão de Riscos da JMU está sendo implementado, inicialmente, no âmbito do Superior Tribunal Militar por meio de ações desenvolvidas pela Secretaria de Controle Interno (SECIN), em parceria com a Presidência do Superior Tribunal Militar (PRSTM), a Diretoria-Geral (DIREG) e suas unidades subordinadas.

- CICLO I - NORMATIVO SOBRE POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA JMU;
- CICLO II - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA GESTÃO DE RISCOS NA JMU;
- CICLO III - ESTUDOS E PESQUISAS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;



- CICLO IV - CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PELO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL - IIA; e
- CICLO V - MANUAL COM A METODOLOGIA PARA A GESTÃO DE RISCOS DA JMU.

O referido projeto consiste no conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação, monitoramento e melhoria contínua da gestão de riscos através de toda a organização e compreende, entre outros: política, estruturas organizacionais, planos de relacionamentos, responsabilidades, atividades, processos, capacitação e recursos, de forma a assegurar que os riscos de cada área de negócio do STM sejam gerenciados de forma eficaz, eficiente e coerente, de maneira sistemática, transparente e confiável com vistas a prover razoável segurança no cumprimento da missão e no alcance dos objetivos organizacionais e institucionais.

#### **CICLO I (100% executado)**

##### **Produto 1 - Normativo sobre Política de Gestão de Riscos da JMU.**

Impacto em todas as unidades do Superior Tribunal Militar - STM, Foros e Auditorias da Justiça Militar da União - JMU.

Elaboração de resolução com a política de gestão de riscos, que deverá integrar o sistema de gestão de riscos da JMU, o qual consiste no conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua da gestão de riscos através de toda organização. A Política de Gestão de Riscos é uma declaração das intenções e diretrizes gerais de uma organização e aplica-se aos órgãos e unidades administrativas, abrangendo os servidores, militares, prestadores de serviço, colaboradores, estagiários, consultores externos e quem, de alguma forma, desempenhe atividades na JMU.

#### **CICLO II (100% executado)**

##### **Produto 2 - Estrutura de Governança da Gestão de Riscos na JMU.**

Impacto em todas as unidades do Superior Tribunal Militar - STM, Foros e Auditorias da Justiça Militar da União - JMU.

Elaboração de normativo com a definição da estrutura de Governança da Gestão de Riscos na JMU, com o objetivo de apoiar as responsabilidades de governança de riscos e assegurar que a gestão de riscos seja integrada aos processos de gestão, desde o planejamento estratégico até os projetos e processos de todas as áreas, funções e atividades relevantes para o alcance dos objetivos-chaves da organização.

#### **CICLO III (em andamento, não executado)**

##### **Produto 3 - Estudos e Pesquisas para Implantação de Sistema de Gerenciamento de Riscos**

Impacto em todas as unidades do Superior Tribunal Militar - STM, Foros e Auditorias da Justiça Militar da União - JMU.

Desenvolvimento de atividades e tarefas de estudo e pesquisa junto aos Órgãos da Administração Pública Federal, em especial, junto aos Tribunais Superiores, no sentido de se implantar um software livre, sem custo para a o Tribunal, visando a implantação do Gerenciamento de Riscos de forma padronizada, eficaz e efetiva. O objetivo de se implantar um sistema dinâmico de gestão de riscos corporativos, em uma plataforma eletrônica, visa permitir identificar, avaliar, definir posicionamento, gerar planos de ação e monitorar em tempo-real a implementação, exposição e mitigação de riscos corporativos na JMU.

#### **CICLO IV (aproximadamente 35% executado)**

##### **Produto 4 - Capacitação dos servidores pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA**

Impacto nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Controle Interno.

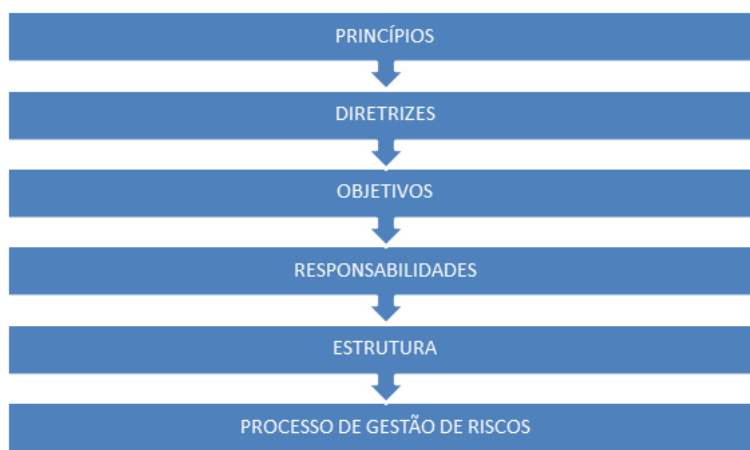
Desenvolvimento de atividades relacionadas ao treinamento dos servidores da Secretaria de Controle Interno pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA, com o objetivo de capacitar os participantes em conceitos de riscos, transparência, governança, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna governamental, como também, técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos e controles internos administrativos.

Deverá ser desenvolvidos em atividades que resultem nos Marcos de entrega de 1 a 7 - Contratação e Execução em conjunto com o Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA dos seguintes cursos:

- Marco 1 - Curso Audi 1 / EOP - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA / Execução 2019;
- Marco 2 - Curso COSO ERM 2017 - Execução 2019;
- Marco 3 - Curso Audi 2 / EOP - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA / Execução 2020;
- Marco 4 - Curso AAC - Autoavaliação de Controles - IIA / Execução 2020;
- Marco 5 - Curso IA - CM / Execução 2020;
- Marco 6 - Certificação CGAP e CIA / Execução 2020.

<b>CICLO V (não executado)</b>
<b>Produto 5 - MANUAL COM A METODOLOGIA PARA A GESTÃO DE RISCOS DA JMU</b>
Impacto em todas as unidades do Superior Tribunal Militar - STM, Foros e Auditorias da Justiça Militar da União - JMU.
Desenvolvimento de atividades e tarefas de estudo e pesquisa junto aos Órgãos da Administração Pública Federal, em especial, junto aos Tribunais Superiores, no sentido de se adotar um manual de Gerenciamento de Riscos, a fim de padronizar os procedimentos em todas as unidades envolvidas no levantamento de riscos e definir uma metodologia de governança de riscos, respeitando a especificidade desta Justiça Especializada, de forma a ser institucionalizado para ser adotada em todas as unidades da JMU.

Em 2018, dando início à execução do primeiro ciclo, foi aprovada, pelo Plenário do STM, a Resolução n.º 257, de 12 de dezembro de 2018. De acordo com a Política aprovada, a gestão de riscos da JMU consiste <https://bit.ly/2KgiyeS> no conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, a implementação, o monitoramento e a melhoria contínua da gestão de riscos em toda Justiça Castrense, compreendendo ainda: política, estruturas organizacionais, planos de relacionamentos, responsabilidades, atividades, processos, capacitação e recursos. Ademais, por meio da Política proposta, busca-se assegurar que os riscos de cada área de negócio do STM sejam gerenciados de forma eficaz, eficiente e coerente, além de sistemática, transparente e confiável, com vistas a prover razoável segurança no cumprimento da missão e no alcance dos objetivos estratégicos da JMU.



Nos Exercícios de 2019/2020, com a continuidade do processo de implantação e execução dos ciclos do Projeto Gestão de Riscos, foi dado início ao processo de capacitação dos servidores da Secretaria de Controle Interno e dos Gestores do Superior Tribunal Militar com seguintes treinamentos:

- Seminário de Gestão de Riscos - 12 de abril de 2019;
- Curso Audi 1 / EOP - Ênfase em Órgãos Públicos - IIA - 26 a 30 de agosto de 2019;
- Curso COSO ERM 2017 - 13 a 29 de novembro de 2020.

Dessa forma, pode-se verificar que a adoção dos mecanismos de controle e o processo de implantação da sistemática de gestão de riscos estão em andamento na JMU. Tais ações visam, sobretudo, elevar o grau de maturidade da instituição quanto à avaliação dos riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos propostos no PE-JMU.

Esclareço, ainda, conforme já mencionado acima, o andamento do projeto Gestão de Riscos no Exercício de 2020, continuou com o mesmo andamento dado no final de 2019, devido a alteração de prioridades, disponibilidades e procedimentos vividas pela Pandemia COVID2019.

Assim, no exercício de 2020, em face da pandemia que assolou o mundo (COVID - 19) a realização de capacitação dos servidores da Secretaria de Controle Interno e dos Gestores do Superior Tribunal Militar foi prejudicada. Nada obstante, pode-se verificar que a adoção dos mecanismos de controle e o processo de implantação da sistemática de gestão de riscos estão em andamento na JMU. Tais ações visam, sobretudo, elevar o grau de maturidade da instituição quanto à avaliação dos riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos propostos no PE-JMU.

### **3.9 - Patrimônio e Material**

Considerando os termos do art. 155 do [Manual STM de Administração do Patrimônio e do Material](#), as Leis n.ºs [8.666/1993](#), [9.637/1998](#), [9.790/1999](#) e [13.726/2018](#), os Decretos n.ºs [5.940/2006](#), [9.373/2018](#) e [10.340/2020](#) e os Pareceres ASJUR n.ºs 9/2018 0935885, 57/2018 1217231 e 33/2020 1810948, a SECIN/COAVO/SEADE emite parecer de regularidade quanto à conformidade legal da documentação (estatutos, cadastros nacional de pessoa jurídica - CNPJs, certidões fiscais, etc) apresentada pelas entidades ou órgãos donatários concernente às doações/transferências externas de bens entre órgãos, em seus aspectos formais, abstraídas a apreciação jurídica e a avaliação de conveniência e de oportunidade da alienação. Para tanto, foi expedida uma RCI, Processo n.º 014021/20-00.13, no intuito de orientar as Unidades da JMU a respeito desse tema, aprimorando assim seus controles internos administrativos:

- RCI n.º 5/2020 2029066;
- Checklist de Doação 2029138;
- Termo de Entrega de Bens Patrimoniais 2029354;
- Termo de Doação de Bens Patrimoniais 2029361.

Cabe ressaltar que o § 10º do art. 73 da Lei n.º [9.504/97](#) restringe a doação/transferência externa de bens em anos eleitorais, como é o exemplo do exercício de 2020, exceto no Distrito Federal (DF), por não ter tido pleito. Consequentemente, poucas doações/transferências externas foram realizadas pela JMU em 2020. A maioria ocorreu no âmbito do STM, cuja Sede está em Brasília/DF. Algumas Unidades da Primeira Instância da JMU transferiram bens para outros órgãos da União, com fundamento em pareceres expedidos pela Assessoria Jurídica.

No tocante a conformidade dos registros contábeis patrimoniais da JMU, foi expedido o Relatório de Fiscalização Contábil nº 01/2020 (1994025) em cujo teor relata-se que em maio de 2017, a JMU formalizou um contrato de cessão de direito de uso dos códigos-fontes do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira (GEAFIN), desenvolvido e de propriedade do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF da 4ª Região). Em decorrência, foi estabelecido um plano de ação para tratamento dos saldos contábeis a serem migrados do antigo sistema patrimonial da JMU (LICIMAP) para o GEAFIN. Na oportunidade, também foi criado grupo de trabalho entre a Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN), Diretoria de Patrimônio e Material (DIPAT) com o apoio e assessoramento da SECIN para adaptação e criação de rotinas contábeis no novo sistema para o devido registro das depreciações. A avaliação e a mensuração do Ativo Imobilizado da JMU têm como base o valor de aquisição ou de construção. Assim, as inclusões de eventuais gastos adicionais ou complementares poderiam ser realizadas, pois, com a implementação do GEAFIN, haveria a possibilidade da alteração do valor de aquisição do bem no decorrer da sua vida útil. Tal procedimento não era realizado no antigo sistema LICIMAP, gerando inconsistências nos mapas patrimoniais das UG's.

Em cumprimento ao mencionado Plano de Ação - Regularização e acompanhamento dos saldos contábeis referentes aos bens móveis (Ativo Imobilizado) da JMU, informa-se que foram realizadas todas as regularizações necessárias em relação aos Órgãos da JMU. Os ajustes dos saldos contábeis foram efetuados no SIAFI com a orientação da SECIN/COAVO/SEACO, e os saldos patrimoniais, quando necessários, pela DIRAD/COPAM/SEPAT, no GEAFIN. Após a migração dos saldos patrimoniais, as efetivações das conciliações dos bens móveis no SIAFI e no GEAFIN, bem como as realizações dos cálculos das depreciações acumuladas totais, fez-se necessário realizar os ajustes de valores da depreciação no SIAFI, de acordo com os cálculos já validados no GEAFIN, segundo os critérios de referência da depreciação constantes na Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil contida na Macrofunção SIAFI 02.03.30 - Depreciação, amortização e exaustão na Administração Direta, União, Autarquia e Fundação.

Dessa forma, uma vez regularizadas as divergências contábeis patrimoniais acumuladas até o término do exercício de 2019, implementou-se a partir de janeiro de 2020, rotina de auditoria e fiscalização mensal realizada pela SEACO/COAVO/SECIN, de forma que não ocorreram novas discrepâncias de saldos evidenciadas no término do exercício financeiro de 2020..

#### 4 - TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAA

Com relação aos trabalhos realizados sem previsão no Plano Anual de Auditoria, durante o ano de 2020, seguem os principais ações realizadas.

##### **4.1 - Acompanhamento das recomendações do TCU**

A SEAUD/COAUD/SECIN acompanhou o andamento das diversas recomendações e instruções que constaram nos Acórdãos 2622/2015-TCU-Plenário (SEI 1469593), 2328/2015 TCU-Plenário (SEI 1470936) e 2339/2016-TCU-Plenário (SEI 1469598), diante da determinação de ciência contida no Acórdão nº 1124/2019 - TCU - Plenário. No entanto, ao ler e analisar o Acórdão nº 1124/2019 - TCU - Plenário, verificou-se que, apesar das auditorias e das ações de fiscalização de controle externo terem sido realizadas em outros Órgãos da Administração Pública Federal, no item 1.7.5, do mencionado acórdão houve determinação expressa de ciência ao CSJT, CJF, TSE e STM para que fossem avaliadas as orientações contidas nos Acórdãos 2.622/2015-TCU-Plenário, 2.328/2015 TCU-Plenário e 2.339/2016-TCU-Plenário e determinou, ainda, a adoção das medidas necessárias à implementação na sua esfera de atuação.

Nesse contexto, com o objetivo de auxiliar as unidades da Justiça Militar da União na condução dos trabalhos de implementação das boas práticas recomendadas pelo TCU, cuja efetividade e adoção, pelas unidades jurisdicionadas àquela Corte de Contas, poderão ser alvo de futuras recomendações especificamente direcionadas, elaborou-se a tabela 1471455 com a síntese dos principais pontos abordados, bem como a identificação das unidades diretamente relacionadas à condução dos feitos.

Naturalmente, a simples ciência das recomendações constantes nos citados acórdãos não foi considerada, em 2019, suficiente e satisfatória. Evidenciou-se, portanto, a necessidade de em 2020 elaborar nova tabela (1758587), com o objetivo de reunir as respostas apresentadas às recomendações e instruções que constam nos citados acórdãos. Em consequência, houve a apresentação das respostas pelas unidades envolvidas, sendo devidamente reunidas no Processo SEI nº 011858/19-00.01 e, assim, permitir o acompanhamento da evolução das boas práticas apontadas nos mencionados acórdãos.

Ao analisar as respostas apresentadas, foi observado que, de fato, há, ainda, considerável número de recomendações em implementação. Contudo, a SECIN observou que as implementações pendentes são complexas e envolvem grande número de ações, etapas de implementação interdependentes e envolvimento de diversas unidades da JMU e, portanto, vão demandar maior prazo para cumprimento, bem como melhor análise futura e periodicidade no monitoramento, levando em consideração as particularidades do Órgão.

Nada obstante, mesmo nas recomendações ainda pendentes de implementação, foi possível constatar em 2020 o início dos procedimentos de adoção das boas práticas sugeridas pelo TCU por parte das unidades, além da conclusão de algumas etapas que permitirão o cumprimento das situações de melhorias ainda pendentes no Órgão.

Em 2020 a SECIN acompanhou (Informação nº 1781613) as providências realizadas exclusivamente no âmbito da Secretaria de Controle Interno e, portanto, direcionadas ao atendimento das instruções que constam nos mencionados acórdãos.

Além disso, a SECIN elaborou tabelas e documentos com o objetivo de apresentar as recomendações e determinações do Acórdão nº 798/2020 - TCU - Plenário (comum a vários órgãos da administração pública federal) e, as recomendações e determinações do Acórdão nº 1832/2018 - TCU - Plenário (dirigido ao STM). Nesse aspecto, os documentos criados no Processo SEI nº 007497/20-00.01 visaram auxiliar as unidades da Justiça Militar da União na condução dos trabalhos de maior aderência aos normativos e boas práticas de transparência recomendadas pelo TCU.

##### **4.2 - Apuração sobre recebimento de auxílio emergencial**

No ano de 2020 houve o pagamento em todo o país do Auxílio Emergencial, sendo um benefício financeiro concedido pelo Governo Federal com o objetivo de fornecer proteção emergencial no período de enfrentamento à crise causada pela pandemia do Novo Coronavírus - COVID 19.

Dessa forma, com o objetivo de resguardar os magistrados e servidores desta Justiça Especializada e, visando apurar possível utilização inapropriada do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) por terceiros e/ou recebimento irregular do Auxílio Emergencial, regulamentado pela [Lei nº 13.982/2020](#), por parte de servidores ativos, militares e ocupantes de cargo em comissão sem vínculo no âmbito da JMU, a SECIN realizou trabalhos de pesquisa individual de possível recebimento do Auxílio Emergencial por agente público.

O trabalho foi uma iniciativa da SECIN, além dos desenvolvidos em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria - PAA/JMU 2020 (1568520). Nesse aspecto, visou verificar a correta utilização dos recursos públicos (os pagamentos de Auxílio Emergencial são de origem federal), como também, de maneira preventiva e proativa, buscou, como objetivo principal, apurar possíveis fraudes com a utilização de dados de algum integrante da JMU, em consonância com a iniciativa tomada por vários outros órgãos de controle interno e externo da administração pública sobre o assunto.

Como resultado foi elaborado o Relatório de Auditoria nº 10/2020 (1912848), sendo que as recomendações e a conclusão final deste trabalho são apresentadas no Quadro 4.

#### 4.3 - Atendimento da Diligência do Ofício 53066/2020-TCU/Seproc

Em 2020 foi atendido o pedido de informações presente no Ofício nº 53066/2020 – TCU/Seproc, de 25/09/2020, objeto do Processo TC nº 019.011/2020-2, no qual foram encaminhadas as peças 7, 8 e 9 do mencionado processo e, em consequência, solicitadas informações à Secretaria de Controle Interno do STM, com fundamento nos artigos 157 e 187 do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União (RITCU), para que, no prazo de 15 dias, informe se a empresa JAG EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 08.878.019/0001-47 foi realmente inscrita em dívida ativa da União, conforme solicitado por meio do Ofício DIREG – 0980415.

Nesse aspecto, verificou-se e foi esclarecido ao TCU que conforme as informações constantes no resumo das movimentações processuais, em anexo (SEI nº 1965278), que após a execução dos procedimentos judiciais de cumprimento de sentença, tendo como exequente a União Federal e como polo passivo executado a JAG Empreendimentos Ltda., os autos foram baixados definitivamente em 25/03/2020.

#### 4.4 - Ação Coordenada de Auditoria 2019 - Gestão Documental - CNJ

Em relação às ações coordenadas de auditoria, no ano de 2020 houve análise dos ajustes realizados pelo CNJ, conforme Ofício 1964909 - Ação Coordenada de Auditoria 2019 - Gestão Documental - **Processos Judiciais e Administrativos**.

Com relação à Gestão Documental - **Processos Judiciais**, constatou-se que o STM, no painel preliminar, possui **16,2 pontos** e, assim, encontra-se em **6º lugar** entre todos os órgãos do Poder Judiciário e, ainda, na frente dos demais tribunais superiores, conforme pode ser observado ao analisar as imagens disponibilizadas pelo CNJ e copiadas na integralidade para a Informação 1966391.

Constatou-se, ainda, que o STM, no **painel preliminar dos Processos Administrativos**, encontra-se em **1º lugar** entre todos os órgãos do Poder Judiciário, com **pontuação total de 29,5**, conforme pode ser observado ao analisar as telas disponibilizadas pelo CNJ e inseridas no teor da Informação 1966668.

Assim, a SECIN, após revisar todas as respostas, considerou desnecessária a apresentação de recurso em 2020 com relação aos painéis preliminares sobre a Ação Coordenada de Auditoria 2019 - Gestão Documental - **Processos Judiciais e Administrativos**.

#### 4.5 - Atendimento às Diligências do TCU - Área de Pessoal

O TCU encaminhou ao STM, mediante Acórdãos e Ofícios, deliberações e recomendações relativas ao saneamento de pendências no que tange aos atos de admissão, aposentadoria, pensões civis e militares, bem como encaminhou solicitação de informações sobre os servidores que recebem opção da Justiça Militar, conforme o Quadro abaixo:

**Quadro 2 - Diligências do TCU na área de pessoal**

TEMA	ATENDIDAS	EM ATENDIMENTO	PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DAS DILIGÊNCIAS
Aposentadorias consideradas ilegais	5	-	100%
Monitoramento dos servidores que recebem opção.	1	-	100%
Recadastramento de Atos SISAC para o sistema e-Pessoal.	36	-	100%
TOTAL	42		100%

#### 4.6 - Análise e Esclarecimentos dos Indícios de Irregularidades Encaminhados pelo TCU

o TCU encaminhou, por meio do sistema e-pessoal, outros 80 (oitenta) indícios de irregularidades para análise e esclarecimentos do STM a possíveis inconsistências na situação funcional de servidores do seu quadro de pessoal ou na folha de pagamento da JMU. Segue no Quadro abaixo os indícios encaminhados no ano de 2020:

**Quadro 3 - Indícios de irregularidades encaminhados pelo TCU**

TEMA	ATENDIDAS	EM ATENDIMENTO	PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DOS INDÍCIOS
Acumulação irregular de cargos	1	-	100%
Acumulação ilegal de parcelas de Gratificação de Atividade Externa e VPNI.	3	-	100%
Pensionista em união estável enquadrada como filha maior solteira	1	-	100%
Ato SISAC devolvido para ser reenviado via sistema e-pessoal em 90 dias.	21	-	100%
Ato SISAC devolvido para ser reenviado via sistema e-pessoal em 180 dias.	15	-	100%
Parcela incompatível com subsídio	15	-	100%

Pensionista enquadrada como filha maior solteira ocupando cargo público	1	-	100%
Auxílio Alimentação pago em duplicidade	2	-	100%
Pensionista falecido com remuneração	7	-	100%
Recebimento indevido Rubrica Opção	3	-	100%
Beneficiários de montepio recebendo acima do teto	2	-	100%
Pensão civil vedada a filha maior de 21 anos	9	-	100%
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

#### 4.7 - Monitoramento dos resultados da Ação Coordenada de Auditoria do CNJ em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil de 2019

A auditoria coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ no ano de 2019, realizada nos meses de maio e junho, teve como objetivo analisar a adequação orçamentária e financeira aos requisitos estabelecidos na Legislação Federal, nas Resoluções CNJ nº 195/2014 e nº 198/2014, e em boas práticas nacionais e internacionais. O escopo desta auditoria contemplou a análise dos demonstrativos da execução orçamentária e financeira, bem como as Demonstrações Financeiras do Superior Tribunal Militar.

Em 2020, o CNJ disponibilizou os resultados da referida auditoria em <https://paineisanalytics.cnj.jus.br/single/?appid=a6744a7f-5fb6-4598-9ad6-3776c260772c&sheet=6af64389-d8f9-45d5-876c-8610c31913f0&lang=pt-BR&theme=cnjlight3&opt=currsel>. De acordo com as respostas ao questionário analisadas em auditoria, conforme Relatório de Monitoramento nº 3/2020 (1795664), concluiu-se que o STM apresenta resultados acima da média geral do Poder Judiciário nos quesitos avaliados:

- Eixo 01 - Avaliação dos controles de execução orçamentária;
- Eixo 02 - Avaliação da transparência;
- Eixo 03 - Avaliação da responsabilidade institucional; e
- Eixo 04 - Avaliação do alinhamento estratégico.

No entanto, o monitoramento identificou a necessidade de ajustes para melhorar a execução do projetos da Justiça Militar da União, o que gerou a seguinte recomendação: "Executar nos próximos exercícios a dotação orçamentária destinada a projetos, de maneira que sua execução seja mais próxima da meta estabelecida no orçamento da JMU".

### 5 - CONCLUSÕES, RECOMENDAÇÕES E DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO

No Quadro 4 estão as principais conclusões, recomendações e providências adotadas pela gestão, decorrentes dos trabalhos finalizados pela SECIN em 2020.

Quadro 4 - Principais Trabalhos Realizados

TRABALHO FINALIZADO	PRINCIPAIS CONCLUSÕES	RECOMENDAÇÕES DECORRENTES	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO
Relatório de Auditoria de Gestão nº 01/2020 (1730729) PLAS/JMU	Houve análise das Prestações de Contas dos meses de janeiro a dezembro de 2019, conforme Processo SEI 002249/20-00.13, com o objetivo de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas do ano de 2019, verificando resultados, compreendendo os seguintes aspectos observados: a) documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; b) eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; e c) cumprimento da legislação e normativos.  Foram expedidas quatro recomendações, mas sem prejuízo da conclusão sobre a regularidade dos processos e das contas analisadas.	1 - Baixar o valor lançado do "Beneficiário Não P STM-PLAS/JMU" listado no documento SEI 1701555.  2 - Explicar o lançamento e os ajustes realizados para a baixa do valor do "Beneficiário Não P STM-PLAS/JMU" listado no documento SEI 1701555.  3 - Observar e aplicar a legislação acerca das retenções tributárias independente da indicação constante em nota fiscal emitida por prestador de serviços.  4 - Promover as possíveis alterações na minuta do novo regulamento do PLAS/JMU, conforme os cenários apresentados pela sociedade empresária Exactus Consultoria Atuarial LTDA. - EPP, antes de submetê-la ao Plenário.	As recomendações foram implementadas.
Relatório de Auditoria de Gestão nº 08/2020 (1908424) PLAS/JMU	Houve análise das Prestações de Contas dos meses de janeiro a setembro de 2020, conforme Processo SEI 012791/20-00.13, com a finalidade de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas dos meses de janeiro a setembro do ano de 2020, verificando resultados, compreendendo os seguintes aspectos observados: a) documentação comprobatória dos atos e fatos	1. Observar e aplicar a legislação acerca das retenções tributárias independente da indicação constante em nota fiscal emitida por prestador de serviços, ou solicitar ao credenciado a documentação probatória de suporte à alíquota destacada.  2. Implementar e melhorar os controles sobre o acompanhamento da evolução da despesa, notadamente nos retornos da conta de devedores, tais como: a) aprimoramento contínuo na	As recomendações estão em implementação.

	<p>administrativos; b) eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; e c) cumprimento da legislação e normativos.</p> <p>Foram expedidas duas recomendações, mas sem prejuízo da conclusão sobre a regularidade dos processos e das contas analisadas.</p>	<p>cobrança dos beneficiários do PLAS/JMU falecidos e exonerados; b) análise da conveniência e oportunidade na retomada dos estudos para o uso de seguro a ser pago pelos beneficiários; c) aprimoramento contínuo na cobrança da dívida de servidores desligados do plano; d) campanhas específicas de saúde promovidas pelo SEMED aos servidores; dentre outros.</p>	
<p>Relatório de Auditoria nº 5/2020</p> <p>1893612 OBRAS</p>	<p>Com base nas constatações e recomendações sintetizadas no item 5 do relatório, foi recomendado às Unidades da Justiça Militar da União a adoção das providências necessárias para alinhar o planejamento de obras na JMU às Resoluções nº 114/2010 – CNJ e nº 185/2012 – STM.</p>	<p>1 - Operacionalizar, implantar e monitorar os processos necessários para formalização e execução do Plano de Obras em todas as unidades da JMU de forma anual, conforme Resolução STM nº 185/2012.</p> <p>2 - Criar processos e mecanismos de orientação às unidades da JMU a fim de subsidiar o Conselho de Administração e o Ministro-Presidente no processo decisório, bem como realizar o encaminhamento até a data limite para que a DIRAD possa relacionar as obras necessárias e a DORFI possa alocar os recursos prioritizados.</p> <p>3 - Formalizar os procedimentos e fomentar o planejamento como instrumento de orientação e execução na JMU de obras e serviços de engenharia.</p> <p>4 - Operacionalizar os artigos 3º e 5º da Resolução STM nº 185/2012 de forma a estabelecer uma cultura de planejamento de obras e serviços de engenharia, visando dar estabilidade ao ambiente interno com cumprimento das etapas por todos os atores envolvidos.</p> <p>5 - Observar e fazer cumprir os prazos (até 15/08/A-2 e 15/10/A-2, conforme SEI 1893614) em relação ao planejamento das obras da Justiça Militar da União, bem como à comunicação e à realização da inclusão no planejamento da JMU dos planos de obras das unidades do órgão, das Auditorias e das Diretorias de Foro (Resolução STM nº 185, art. 3º, §§4º e 5º).</p> <p>6 - Consolidar, anualmente, a proposta do Plano de Obras da JMU até 15 de outubro de A-2 (Resolução STM nº 185, art. 3º, §5º).</p> <p>7 - Encaminhar, anualmente, a proposta do Plano de Obras da JMU à Presidência do STM observando o prazo de 15 de outubro de A-2 (Resolução STM nº 185, art. 3º, §5º).</p> <p>8 - Comunicar e informar, anualmente, a consolidação do Plano de Obras da JMU ao Ministro-Presidente para que o Conselho de Administração do STM analise e vote o referido plano até a última sessão de novembro de A-2 (Resolução STM nº 185, art. 3º, §5º).</p> <p>9 - Analisar, anualmente, a proposta do Plano de Obras da JMU (Resolução STM nº 185, art. 3º, §5º).</p> <p>10 - Votar, anualmente, o Plano de Obras da JMU até a última sessão de novembro de A-2 (Resolução STM nº 185, art. 3º, §5º).</p> <p>11 - Analisar, anualmente, o Plano de Obras da JMU (Resolução STM nº 185, art. 3º, §6º).</p> <p>12 - Estabelecer as prioridades de obras e encaminhar à DIREG até o primeiro decêndio de março do ano A-1 o rol de obras prioritizadas (Resolução STM nº 185, art. 3º, §6º).</p> <p>13 - Realizar um estudo visando propor critérios de priorização de obras da JMU (Resolução STM nº 185, art. 3º, §2º).</p> <p>14 - Desenvolver o Sistema de Avaliação Técnica para avaliar o indicador de prioridade das obras da JMU, o qual deverá contemplar os critérios de pontuação de ponderação por grupos, conforme estabelecido nos arts. 3º e 4º da Resolução STM nº 185/2012.</p> <p>15 - Segregar nos grupos as obras prioritárias, de acordo com o seu custo total estimado, segundo o art. 4º da Resolução STM nº 185/2012: Grupo 1 -</p>	<p>As recomendações estão em implementação</p>

Obras de pequeno porte; Grupo 2 - Obras de médio porte; e Grupo 3 - Obras de grande porte.

16 - Aplicar o indicador de prioridade no Plano de Obras da JMU a ser aprovado pelo Conselho de Administração nos futuros Planos de Obras.

17 - Encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação e publicação dos critérios de priorização de obras da JMU (Resolução CNJ nº 114, art. 35).

18 - Ajustar os processos de confecção do Plano de Obras de forma que as manifestações necessárias ocorram no tempo adequado, especificamente para que: o Conselho de Administração e o Ministro-Presidente possam aprovar antecipadamente o referido plano e fixar as priorizações nas diretrizes orçamentárias; a DORFI possa informar os limites de programação à DIRAD; e, a DIRAD possa elaborar seu plano de ação adequando as obras de acordo com os valores consignados segundo os critérios de priorização objetivamente definidos. (Resolução STM 185/2012, art. 3º, §7º).

19 - Determinar que a DIRAD e a DORFI estabeleçam rotinas e procedimentos de notificação mútua de datas e fatos que afetem a disponibilidade de recursos e/ou a efetiva execução do Plano de Obras, permitindo que as unidades responsáveis e a Presidência adotem as medidas necessárias para a atualização de seus planos (Resolução STM 185, art. 3º, §8º).

20 - Orientar as unidades gestoras a respeito da possibilidade de contratação de empresas especializadas para a elaboração de projetos básicos e de projetos executivos de obras (Resolução STM nº 185, art. 9º, §3º).

21 - Elaborar documentos para subsidiar a contratação e orientar a elaboração dos projetos básico e executivo de obras pelas Auditorias e Diretorias de Foro (Resolução STM nº 185, art. 11, parágrafo único).

22 - Encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação as alterações de prioridades do Plano de Obras das obras constantes dos Grupos II e III do art. 4º da Resolução STM nº 185/2012.

23 - Levar ao conhecimento do Conselho de Administração as alterações de prioridades do Plano de Obras relativas às obras emergenciais e do Grupo I do art. 4º da Resolução STM nº 185/2012.

24 - Avaliar e submeter à aprovação do Ministro Presidente a substituição da Unidade de Controle Interno na análise de legalidade do art. 23 da Resolução STM nº 185/2012, atualizando o normativo conforme o regramento estabelecido no art. 76 da Resolução CNJ nº 308/2020.

25 - Propor ao Ministro-Presidente do STM a atualização da Resolução STM nº 185/2012, tendo em vista as Resoluções CNJ nº 308/2020, nº 309/2020 e nº 326/2020 e do Acórdão TCU nº 2.622/2015 - Plenário.

26 - Determinar a DIREG/DIRAD a consolidação e definição dos padrões de serviços, obras e serviços de engenharia nas instalações do edifício sede e dos imóveis funcionais, materiais e equipamentos para posterior aprovação junto ao Conselho de Administração e viabilizar a sua aplicação (Resolução STM nº 185/2012, art. 36).

27 - Propor ao Ministro-Presidente do STM dar ampla publicidade aos demais órgãos da JMU, após aprovação, dos padrões estabelecidos pela unidade técnica para realização de serviços, obras e serviços de engenharia nas instalações do edifício sede e dos imóveis funcionais, materiais e equipamentos.

28 - Confeccionar o cronograma com proposta de normatização da padronização de serviços, obras e serviços de engenharia nas instalações do edifício sede e dos imóveis funcionais, materiais e equipamentos pertinentes

à execução das obras no âmbito da JMU, conforme previsto no art. 35, parágrafo único, da Resolução STM nº 185/2012.

29 - Caso não haja padronização de serviços e obras que constem do Plano de Obras do ano em questão, sugere-se que estes sejam elaborados e aprovados aproveitando-se a elaboração dos projetos para estabelecimento dos padrões.

30 - Submeter a proposta de normatização da padronização de serviços, obras e serviços de engenharia nas instalações do edifício sede e dos imóveis funcionais, materiais e equipamentos pertinentes à execução das obras no âmbito da JMU ao Ministro-Presidente a fim de que sejam aprovadas pelo Conselho de Administração do STM (Resolução STM nº 185/2012, art. 36).

31 - Realizar e submeter ao Ministro-Presidente, anualmente, a revisão da padronização de serviços, imóveis funcionais, materiais e equipamentos pertinentes à execução das obras no âmbito da JMU, a qual deverá ser apreciada pelo Conselho de Administração do STM (Resolução STM nº 185/2012, art. 36, parágrafo único).

32 - Elaborar, anualmente, o Plano de Obras da JMU, em atendimento às disposições das Resoluções CNJ nº 114/2010 e STM nº 185/2012.

33 - DIREG/DIRAD - Orientar as unidades do STM, as Auditorias e as Diretorias de Foro que ao elaborarem o Projeto Básico e/ou Executivo das obras constantes em seus respectivos planos de obras, os projetos devem atender ao disposto no §1º do art. 6º da Resolução STM nº 185/2012: "Os projetos arquitetônicos deverão obedecer aos referenciais fixados pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como estarem registrados e aprovados pelos órgãos públicos competentes, consoante a legislação vigente".

34 - DIREG/DORFI - Expedir Orientação aos órgãos de 1ª instância da JMU acerca do disposto no artigo 5º, do Ato Normativo nº 397, de 23/12/2019, com vistas a promover maior celeridade à execução orçamentária na realização de obras de pequeno vulto, nos limites estabelecidos pelo referido diploma legal.

35 - PRSTM - Encaminhar as referidas orientações às Auditorias para conhecimento e adoção, de forma agilizar a instrução processual na realização de obras e serviços de engenharia até o limite estabelecido no art. 5º, do Ato Normativo nº 397/2019.

36 - Comunicar e disponibilizar, em tempo hábil, o Plano de Obras da JMU para aprovação pelo Conselho de Administração do STM (Resolução STM nº 185/2012 - art. 5º).

37 - Comunicar e disponibilizar às unidades da JMU, atualizações e alterações no Plano de Obras da JMU, após a aprovação pelo Conselho de Administração do STM (Resolução STM nº 185/2012 - art. 5º).

38 - No caso de alterações em obras emergenciais e do Grupo 1, conforme parágrafo único do art. 5º, as mesmas não precisam de alteração, mas se recomenda que sejam informadas ao Conselho de Administração e à Presidência, para ciência e, se for o caso, ratificação das alterações.

39 - Informar e disponibilizar, anualmente, o Plano de Obras da JMU ao Ministro-Presidente para que sejam priorizadas as obras da JMU até o primeiro decêndio do mês de março do ano A-1 (Resolução STM nº 185/2012 - art. 2º, XVI e art. 3º, §6º).

40 - Estabelecer, anualmente, as prioridades para execução das obras constantes do Plano de Obras da JMU, até o primeiro decêndio do mês de março de A-1 (Resolução STM nº 185/2012 - art. 2º, XVI e art. 3º, §6º).



		<p>41 - Informar, anualmente, ao Ministro-Presidente do STM se consta da proposta orçamentária da JMU, (Fase 1) de responsabilidade da DIRAD, o montante de recursos requeridos para atendimento das prioridades definidas no planejamento de obras (Resolução STM nº 185/2012, art. 3º, §7º).</p> <p>42 - Comunicar ao Ministro-Presidente do STM, em tempo hábil, para que as obras de menor prioridade possam ser transferidas para o exercício seguinte, no caso de recursos aprovados no orçamento da JMU serem insuficientes para o atendimento da programação prevista (Resolução STM nº 185/2012, art. 3º, §8º).</p> <p>43 - Indicar (DIREG) e aprovar (PRSTM) quais obras de menor prioridade serão eleitas para execução futura, no caso de insuficiência de recursos para o atendimento pleno das obras mais prioritárias, e quais serão realizadas no exercício de referência quando existirem recursos suficientes ao seu pleno atendimento (Resolução STM nº 185/2012, art. 3º, §9º).</p> <p>44 - Emitir, anualmente, parecer técnico para a avaliação, aprovação e priorização das obras constantes do Plano de Obras da JMU (Resolução STM nº 185/2012, art. 6º, §§6º e 7º).</p> <p>45 - A cada elaboração do Plano de Obras, confirmar a comunicação e/ou conhecimento ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) das obras classificadas no Grupo 3 - Obras de grande porte (Resolução STM nº 185/2012, art. 7º), com anuência e aprovação pelo Ministro-Presidente (PRSTM).</p> <p>46 - Informar, a cada elaboração do Plano de Obras, que deverá ser feito anualmente, se os empreendimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro estão incluídos no plano plurianual, ou em lei que autorize a inclusão (Resolução STM nº 185/2012, art. 22).</p> <p>47 - Destacar, a cada execução do Plano de Obras, a existência dos créditos orçamentários correspondentes, devidamente empenhados, para os serviços autorizados, em conformidade com os artigos 58, 59 (caput) e 60 (caput) da Lei nº 4.320/1964.</p> <p>48 - Avaliar, também, a necessidade de comprovação de recursos tendo em vista a Emenda Constitucional nº 95/2016.</p> <p>49 - Elaborar minuta de normas complementares para, dentre outras matérias, disciplinar a implantação do sistema de priorização de obras da JMU (Resolução CNJ nº 114, art. 35).</p> <p>50 - Submeter à análise da Assessoria Jurídica da Presidência para assuntos Administrativos/ASPRE-ADM e Assessoria Jurídica do Diretor-Geral/ASJUR o conjunto de normas complementares para, dentre outras matérias, disciplinar a implantação do sistema de priorização de obras da JMU (Resolução CNJ nº 114, art. 35).</p> <p>51 - Realizar, com a interveniência da PRSTM, gestões junto ao CNJ sobre o compartilhamento e acesso ao cadastro informações atinentes aos imóveis utilizados pelo Poder Judiciário e do Plano de Obras de todos os tribunais do país (Resolução CNJ nº 114, art. 34).</p>	
<p>Relatório de Auditoria nº 10/2020</p> <p>1912848</p> <p>Auxílio Emergencial</p>	<p>Concluiu-se que a JMU adotou as medidas efetivas para apuração e detecção de recebimento irregular, com o objetivo de resguardar os magistrados e os servidores desta Justiça Especializada e, ainda, visando apurar possível utilização inapropriada de CPF por terceiros e/ou recebimento irregular do Auxílio Emergencial, regulamentado pela <a href="#">Lei nº 13.982/2020</a>. A pesquisa abrangeu inclusive militares e ocupantes de cargo</p>	<p>1 - Observar a necessidade de exigir dos futuros servidores da JMU a emissão de declaração de não possuir registro no CadÚnico do Governo Federal (<a href="#">Legislação Básica do Cadastro Único</a>) e, caso possua, fazer constar a obrigação do servidor providenciar a atualização do seu cadastro incluindo a renda decorrente do vínculo com a JMU e, em consequência, apresentar o comprovante (formulado no órgão competente) da solicitação de atualização à DIPES.</p>	<p><b>As recomendações estão em implementação</b></p>

	em comissão sem vínculo no âmbito da JMU.	2 - Solicitar ao servidor, matrícula nº 1279, a complementação das providências por ele anteriormente adotadas (itens 2.5.1 a 2.5.5) pela inclusão nos autos do processo restrito nº 012537/20-00.13 o comprovante do registro da atualização cadastral familiar perante o CadÚnico.	
<p>Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 7/2020</p> <p>1888574 Certificação LEED</p>	<p>Os projetos de arquitetura e engenharia destinados a construção do novo edifício sede do STM diferenciam-se do regimento geral a que se sujeita o Poder Judiciário da União, conforme regulamentação contida na <a href="#">Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010</a>, notadamente em função de sua meta inovadora de cumprimentos de critérios de sustentabilidade ambiental, objeto da Certificação LEED. Para tanto, conforme exposto no presente relatório as etapas de projeto, construção e operação submetem-se a rigoroso controle pelos gestores, agente de comissionamento e autoridade certificadora pelo cumprimento criterioso de pré-requisitos, créditos e pontos. Considerando que o processo de certificação ambiental envolve custos adicionais em cada fase do empreendimento, é necessário esforço suplementar pelos gestores públicos de forma a resguardar o ministro-presidente, ordenador de despesas, o gestor financeiro, e todos os demais agentes responsáveis envolvidos, quanto a possíveis questionamentos por órgãos de controle e a materialização dos riscos inerentes ao comprometimento da imagem institucional.</p> <p>Depreende-se do monitoramento realizado a adoção de medidas para garantir a Certificação Ambiental LEED, e o objetivo encontra-se próximo de ser atingido. Entretanto, foram relatadas considerações e recomendações a serem observadas pelo gestor cujo descumprimento, ausência de justificativa, ou falta de complementação documental podem inviabilizar o processo certificador, sendo necessária atenção especial e o empreendimento de ações saneadoras pertinentes.</p> <p>Com a obtenção dos pontos "Antecipados" o STM já alcançaria o nível inferior de certificação LEED classificado na categoria de unidade "Certificada", desde que atendidos os pré-requisitos. Considera-se que a Certificação nível "Prata", almejada e estipulada pelo Plenário do STM, é a mais provável de ser atingida considerando-se a análise de créditos atuais, pois se forem considerados os pontos ainda "em análise" a tendência é de ultrapassar os 50 pontos do limiar inferior desta Certificação ( de 50 a 59 pontos). Existe, ainda, a oportunidade de superação do nível inicialmente estabelecido alcançando-se a Certificação LEED nível "Ouro".</p> <p>Foi evidenciado a existência de créditos cuja análise de conveniência e oportunidade pela administração do STM podem alavancar o processo e facilitar a superação do limiar superior da Certificação Prata, sendo uma oportunidade de melhoria promissora, principalmente por não envolverem custos diretos ao STM.</p> <p>Especial destaque deve ser dado àqueles pontos do processo de certificação que possuem o risco de inviabilizá-lo como um todo, principalmente em relação ao cumprimento dos pré-requisitos. Conforme relatado, dois dos pré-requisitos deverão ser realizados durante a fase</p>	<p>1 - Justificar o uso do caminho alternativo do LEED v 4.1 em vez de critérios da versão 4.0.</p> <p>2 - Justificar o não encaminhamento da documentação gerada por agente de comissionamento à projetista para pleitear o crédito.</p> <p>3 - Encaminhar os documentos para o USGBC para revisão da pontuação.</p> <p>4 - Avaliar a conveniência e oportunidade pela Alta Administração na gestão integrada junto ao Governo do Distrito Federal - GDF, para tentar a concessão de até 6 pontos adicionais ao Projeto.</p> <p>5 - Avaliar a conveniência e oportunidade pela Alta Administração na gestão integrada junto ao Governo do Distrito Federal - GDF, para tentar a concessão de até 6 pontos adicionais ao Projeto.</p> <p>6 - Esclarecer se as instalações internas da edificação atendem os demais requisitos para concessão da pontuação do crédito.</p> <p>7 - Esclarecer se consta do Projeto Executivo a exigência de elaboração do Plano de Prevenção da Poluição na Atividade da Construção por parte da Construtora, assim como suas diretrizes, conteúdo mínimo e padrões de desempenho.</p> <p>8 - Prestar os esclarecimentos acerca dos motivos que ensejaram o não encaminhamento dos Projetos Executivos ao Agente de Comissionamento contratado pelo STM para viabilizar o Pré-Requisito da Certificação e providenciar a devida regularização, caso ainda não tenha sido.</p> <p>9 - Relacionar as respostas encaminhadas.</p> <p>10 - Informar qual simulação energética foi encaminhada ao USGBC.</p> <p>11 - Relacionar as estratégias para garantir o respectivo Crédito.</p> <p>12 - Justificar porque o crédito foi desconsiderado ou não foi encaminhado o Plano de Resposta à Demanda ao STM para as providências necessárias.</p> <p>13 - Informar o andamento das ações referentes ao Crédito.</p> <p>14 - Esclarecer se consta do Projeto Executivo a exigência de elaboração do Plano de Gerenciamento da Construção e Resíduos de Demolição por parte da Construtora, assim como suas diretrizes, conteúdo mínimo e padrões de desempenho.</p> <p>15 - Informar se os critérios e diretrizes para atendimento do crédito estão incluídos nas orientações para elaboração do Plano de Gerenciamento da Construção e Resíduos de Demolição. Também informar quantos pontos se almeja alcançar.</p> <p>16 - Esclarecer se consta do Projeto Executivo a exigência de elaboração do Plano de Gestão da Qualidade do ar Interior da Construção por parte da Construtora, assim como suas diretrizes, conteúdo mínimo e padrões de desempenho.</p> <p>17 - Informar se há algum consenso de qual situação será adotada, quantos pontos se almeja com o crédito e se já foram adotados estudos, medidas ou alguma providência a respeito do crédito.</p> <p>18 - Solicita-se manifestação da Projetista acerca do item, indicando quais as ações adotadas para comprovação, ou orientação para atendimento do requisito, assim como os parâmetros e diretrizes para sua implementação.</p>	<p>Considerando a entrega do objeto pelo Grupo Espe Trabalho do STM (GETSTM); Considerando prestação de contas em andamento (F nº 012464/20-00.130 e nº 012461/20-00.130)</p> <p><b>As recomendações serviram de base para futuros nos projetos.</b></p>

	<p>de execução da obra, e ainda há tempo hábil de garantir sua conclusão. Para tanto é necessário que a Projetista informe e comprove a inclusão dos requisitos no Projeto Executivo como etapas prévias da execução pela empresa executora.</p> <p>Ademais, constatou-se a insuficiência do pré-requisito de "Comissionamento Fundamental e Verificação", tendo em vista que as análises necessárias à sua conclusão não foram finalizadas pela empresa contratada pelo STM para este fim e, por conseguinte, necessitam ser comprovadas adequadamente dentro do processo que as medidas necessárias foram adotadas ou serão corrigidas.</p> <p>Ressalta-se que o Termo de Cooperação celebrado com o DEC encontra-se com prazo de vigência expirado e em fase de análise da prestação de contas final para aprovação. Assim, as providências complementares de instrução processual e solicitação de informações deverá ser realizada nesta etapa, de forma a possibilitar que a unidade técnica e o ordenador de despesas possam atestar o efetivo cumprimento do objeto pactuado e declararem a boa e regular aplicação dos recursos para fins de aprovação final e conclusão do processo. Considerando a proximidade do término do exercício financeiro, os procedimentos complementares dos registros de execução, comprovações, aprovações, homologação e baixas do Termo devem ser realizadas no SIAFI até o dia 31/12/2020.</p>	<p>19 - Solicita-se manifestação da Projetista acerca do item, indicando quais as ações adotadas para comprovação, ou orientação para atendimento do requisito, assim como os parâmetros e diretrizes para sua implementação.</p> <p>20 - Solicita-se manifestação da Projetista acerca do item, indicando quais as ações adotadas para comprovação, ou orientação para atendimento do requisito, assim como os parâmetros e diretrizes para sua implementação.</p> <p>21 - Solicita-se manifestação da Projetista acerca do item, indicando quais as ações adotadas para comprovação, ou orientação para atendimento do requisito, assim como os parâmetros e diretrizes para sua implementação.</p> <p>22 - Solicita-se manifestação da Projetista acerca do item, indicando quais as ações adotadas para comprovação, ou orientação para atendimento do requisito, assim como os parâmetros e diretrizes para sua implementação.</p> <p>23 - Informar as ações adotadas para alcançar o Crédito, assim como a situação de alcançar.</p> <p>24 - Analisar a possibilidade de solicitar à Sustentech e à Monte Verde um relatório descritivo pormenorizado da situação dos pré-requisitos e dos créditos, elencando quais ações já foram adotadas ou precisam ser adotadas para garantir a sua conformidade.</p> <p>25 - Checagem da documentação da prestação de contas final nos termos do art. 28, caput, incisos e parágrafos.</p> <p>26 - Devolução dos saldos financeiros remanescentes nos termos do art. 21, § 6º.</p> <p>27 - Exercício da função gerencial fiscalizadora para reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução do termo, caso sejam constatadas por ocasião da análise da prestação de contas final.</p> <p>28 - Checagem da aquisição de equipamentos e materiais permanentes e sua destinação conforme estipulado no Termo de Execução Descentralizada / Termo de Cooperação nº 01/2012.</p> <p>29 - Análises e pronunciamentos da unidade técnica e do ordenador de despesas nos termos do art. 31, caput, incisos e parágrafos, e a expedição de relatório de verificação do cumprimento do objeto pactuado.</p> <p>30 - Cumprimento das formalidades legais de aprovação pelo Ordenador de Despesas, com auxílio da Unidade Técnica da DIRAD, das etapas do Termo de Cooperação nº 01/2012 que ainda não haviam sido aprovadas tendo em vista a existência de pendências que foram postergadas para regularização quando da entrega do projeto executivo final.</p>	
<p>Relatório de Auditoria de Conformidade nº 02/2020 - SEI 1716674 -</p> <p>Auditoria do registro de órgãos de classe e da proibição do exercício de advocacia</p>	<p>Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes ao registro ativo para o exercício da profissão junto aos respectivos órgãos de classe e a proibição do exercício da advocacia estão sendo processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas;</p> <p>Foram observados os possíveis fatores de risco, objetivando, assim, orientar os órgãos da JMU a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos processos. Tais fatores de risco estão expostos no capítulo 4 deste relatório, com as respectivas recomendações no capítulo 5 e 7, com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos administrativos, mitigando assim riscos de gestão;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar a necessidade de alteração do <a href="#">Provimento nº 101</a>, de 22 de setembro de 2010, referente ao cargo de Comunicação Social, para alterar a expressão <i>registro no órgão de classe para registro na Delegacia Regional do Trabalho</i>;</li> <li>2. Adequar o <a href="#">Provimento nº 101</a>, no sentido de ficar claro a necessidade de manutenção do registro no conselho de classe, para os servidores ocupantes de cargos especializados;</li> <li>3. Adotar, no momento da posse do servidor, Declaração de Registro no Conselho de Classe, conforme modelo TST Doc. SEI nº 1763909, a fim de que o servidor declare expressamente o dever de manter o registro ativo enquanto estiver no exercício do cargo;</li> </ol>	<p>As recomendações estão em implementação</p>

	<p>À vista do exposto, sugere-se, assim, a regularidade dos processos analisados, merecendo especial destaque a necessidade de cumprimento, pela Unidade Gestora, dos apontamentos presentes nos itens 5 (Recomendações) e 6 (Recomendações Pendentes) deste relatório, evitando, assim, a proposta de encaminhamento do relatório de Auditoria de Gestão com ressalvas por ocasião da remessa do processo de prestação de contas anuais da Justiça Militar da União ao TCU.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Solicitar à servidora de matrícula nº 7935 que apresente o registro no respectivo órgão de classe, bem como Certidão de Regularidade atualizada perante o Conselho Regional de Contabilidade, ainda que como "contadora" nos termos do Mandado de Segurança concedido, a fim de regularizar o exercício de suas atividades no cargo de Técnico Judiciário, especialidade Contabilidade.</li> <li>5. Solicitar aos servidores de matrículas nºs 9240 e 8704 a apresentação da documentação comprobatória do registro no respectivo órgão de classe, bem como Certidão de Regularidade atualizada perante o Conselho pertinente.</li> <li>6. Solicitar ao servidor de matrícula nº 7592 a apresentação da documentação comprobatória do registro no respectivo órgão de classe, bem como Certidão de Regularidade atualizada perante o Conselho pertinente, tão logo o servidor retorne de sua licença para tratar de interesses particulares, ou por ocasião de renovação da referida licença.</li> <li>7. Solicitar ao servidor de matrícula nº 9137 acostar aos autos o comprovante de cancelamento do registro na OAB-MG, ou "certidão de inteiro teor", atualizada perante a OAB-MG, em cujo conteúdo constará a data limite de sua suspensão, oportunidade em que o servidor deverá requerer seu cancelamento do registro.</li> <li>8. Solicitar ao servidor de matrícula nº 793 o encaminhamento do comprovante de cancelamento, bem como o Formulário atualizado declarando não possuir registro na OAB, o qual deverá ser arquivado em seus assentamentos funcionais.</li> <li>9. Solicitar à servidora de matrícula nº 8159 o encaminhamento do comprovante de cancelamento, bem como o Formulário atualizado declarando não possuir registro na OAB, o qual deverá ser arquivado em seus assentamentos funcionais.</li> <li>10. Adotar como prática, o envio de processo de nomeação dos servidores da JMU a esta SECIN somente após o servidor apresentar o comprovante de cancelamento do registro da OAB, se for o caso.</li> </ol>	
<p>Relatório de Auditoria de Conformidade de Teletrabalho Nº 09/2020</p> <p>1801558</p>	<p>Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que a implantação do teletrabalho no STM está sendo executada de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas, porém com algumas ressalvas apontadas no capítulo 4 deste relatório;</p> <p>Foram observados os possíveis fatores de risco, objetivando, assim, orientar o STM a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos processos de concessão de teletrabalho. Tais fatores de risco foram devidamente encaminhados mediante a Requisição de Documentos e Informações, e apresentados no capítulo 4 deste relatório, cujas análises individualizadas encontram-se insertas nesse capítulo, com as respectivas recomendações no capítulo 5, com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos administrativos, mitigando, assim, riscos de gestão;</p> <p>Corroborar tal entendimento o estudo de caso materializado no Relatório de Auditoria nº 06/2020 (2015064), o qual foi realizada uma análise qualitativa do serviço prestado tanto em regime de teletrabalho quanto em jornada não presencial (<i>home office</i>), por meio da</p>	<p>1- Orientar aos gestores das Unidades da JMU, tendo em vista a fiscalização destas atividades serem singulares à chefia imediata, quanto a responsabilidade em acompanhar o cumprimento dos temas tratados nesses 3 itens por parte dos servidores em teletrabalho, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de critérios objetivos na estipulação de metas no Plano de Trabalho do servidor, de forma que não demonstrem a meta no mínimo 15% superior em relação ao trabalhador presencial;</li> <li>- Monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas, avaliação da qualidade do trabalho, bem como a assinatura de todos os relatórios de atividades mensais elaborados pelos servidores subordinados em teletrabalho;</li> <li>- Controle do comparecimento periódico do servidor, com o devido registro no ponto eletrônico.</li> </ul> <p>Para tanto, deverá ser utilizado modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes abaixo descritos:</p> <p>Acrescentar ao documento "modelo do Relatório de Atividades de Teletrabalho do SEI" um atesto a ser preenchido e assinado pela chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho, a fim de ratificar a qualidade das atividades desenvolvidas</p>	<p>As recomendações estão em implementação</p>

aplicação de um questionário virtual aos gestores e aos servidores em geral. Dessa forma, considerando a decisão exarada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro Presidente no Memorando GAPRE nº 1734938, a qual determinou a realização de auditoria do teletrabalho na JMU para avaliar a concessão, cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade das atividades prestadas pelos servidores em regime de teletrabalho na JMU, os resultados das análises decorrentes desse relatório servirão para o aprimoramento e adequabilidade dos relatórios de atividades mensais e/ou respectivos Planos de Trabalho às exigências legais;

À vista do exposto, sugere-se, assim, a regularidade, com ressalvas dos processos de concessão de teletrabalho, merecendo especial destaque a necessidade de cumprimento, pela Unidade Gestora, dos apontamentos presentes no capítulo 5 (Recomendações) deste relatório, cujo objetivo precípuo foi a otimização e melhoria do teletrabalho, e verificação de sua funcionalidade para padronização e aumento da produtividade na JMU. Ressalta-se a necessidade de regularização dos ajustes decorrentes, evitando assim, a proposta de encaminhamento do Relatório de Auditoria de Gestão com ressalvas por ocasião da remessa do processo de prestação de contas anuais da Justiça Militar da União ao TCU;

e o cumprimento das metas por parte do servidor, conforme proposta abaixo:

“Em conformidade com o parágrafo 1º dos arts. 9º, 12, 14, e parágrafo 2º do art. 17, da [Resolução nº 246/17](#), atesto ter pleno conhecimento do Relatório Mensal de Atividades apresentado pelo(a) servidor(a), o qual manifesto as seguintes considerações:

Referente a qualidade das atividades executadas:

- Atendeu as expectativas;
- Não atendeu as expectativas;
- Atendeu parcialmente às expectativas.

Cumprimento de metas e produtividade:

- Cumpriu e atingiu de maneira satisfatória as metas;
- Não cumpriu as estimativas de metas, porém compensou realizando outras atividades;
- Não cumpriu com as estimativas de metas.

Comprovação do exercício regular de atividades presenciais:

- Servidor compareceu ao local de trabalho (art. 18, inciso III);
- Servidor não compareceu ao local de trabalho, mas exerceu suas atividades a contento;
- Servidor não compareceu ao local de trabalho.

Declaro, ainda, que providenciei o devido *feedback* das inconformidades e/ou não atendimento de expectativas ao teletrabalhador, bem como dei ciência da avaliação ao gestor responsável, estando o servidor ciente de que em caso de reincidência injustificada, o mesmo estará sujeito à suspensão temporária ou definitiva/ cancelamento do teletrabalho nos termos dos art. 14 e 17 da [Resolução nº 246/17](#)."

2 - Realizar estudos para possível implantação de modelo diferenciado de gestão de atividades dos servidores, nos moldes do modelo adotado pelo Supremo Tribunal Federal - STF, priorizando a gestão voltada para resultados e integração entre trabalho presencial e remoto. Para tanto deverão ser observadas as recomendações contidas no Relatório de Análise Qualitativa do *Home Office* nº 06/2020 (2015064).

3 - Atualizar o teor da [Resolução nº 246, de 20 de setembro de 2017](#), para se adequar ao teor da [Resolução nº 298/2019](#) do CNJ. Para tanto deverão ser observadas as recomendações contidas no Relatório de Análise Qualitativa do *Home Office* nº 06/2020 (2015064).

4 - Solicitar aos respectivos gestores que averiguem se a participação dos servidores citados nesse item, como sócios de sociedade empresariais, está ocasionando possíveis interferências no desempenho das metas e atividades de teletrabalho. (adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9)

5 - Adequar o parâmetro de mensuração das metas apresentadas em possíveis concessões futuras de teletrabalho, de forma que seja possível comprovar o alcance de metas estipuladas. A unidade de medida "tempo" não é adequada para mensurar a produtividade dos servidores. Sugere-se a adoção dos parâmetros

constantes do art. 17 da [Resolução STF nº 621/2018](#).

6 - Recomendar ao servidor em teletrabalho o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades.

7 - Verificar se os próximos relatórios de atividades mensais a serem executados pela servidora, serão elaborados mensalmente, a fim de possibilitar a mensuração do alcance das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

8 - Solicitar à chefia imediata a assinatura dos relatórios de atividades mensais constantes nos processos SEI nºs 022063/18-00.11 e 028827/17-00.11, apresentados pelos servidores de matrículas nºs 9344 e 9251, afim de comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e da supervisão das atividades realizadas.

9 - Recomendar ao servidor em teletrabalho o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades.

(adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9)

10 - Orientar a servidora em teletrabalho o registro no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de comprovar o comparecimento às dependências do órgão, para cumprir a exigência de comparecimento de, no mínimo, 1 (um) encontro por mês no primeiro trimestre, e após, no mínimo, 1 (um) encontro a cada dois meses, para o exercício regular de suas atividades, conforme determina o parágrafo único do art. 13 da [Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar](#).

(adotar, doravante, modelo de avaliação a ser assinado pelo gestor responsável e pelo servidor, nos moldes sugeridos no item 3.9)

11 - Encaminhar os relatórios de atividades mensais, da servidora de matrícula nº 1180, referentes ao mês de janeiro até março de 2020.

12 - Encaminhar o relatório de atividade mensal, do servidor de matrícula nº 626, referente ao mês de novembro de 2019.

13 - Encaminhar os relatórios de atividades mensais, referentes aos meses de setembro de 2019 até março de 2020, assinados pelas servidoras de matrículas nºs 7829 e 801 e suas respectivas chefias, e da servidora de matrícula nº 7746, referente ao mês de março de 2020. As assinaturas têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.

14 - Solicitar a assinatura dos relatórios de atividades mensais referentes ao mês de setembro de 2019 até março de 2020 pela chefia da servidora de matrícula nº 1065. As assinaturas

		<p>têm por finalidade comprovar a anuência da chefia imediata quanto ao atingimento das metas e a supervisão das atividades realizadas.</p> <p>15 - Adequar o parâmetro de mensuração das metas apresentadas no Plano de Trabalho com os resultados das atividades desenvolvidas, constantes nos relatórios de atividades mensais. Esta Secretaria de Controle Interno recomenda que as metas sejam mensuradas, por exemplo, por quantidade de documentos produzidos no regime de teletrabalho, de forma que seja possível comprovar o trabalho de, pelo menos, 15% superior quando comparado à quantidade de documentos produzidos por servidor em jornada presencial, conforme estabelece o art. 9º, §2º, da <a href="#">Resolução nº 246/17 do Superior Tribunal Militar</a>.</p> <p>16 - Encaminhar o processo de teletrabalho à DIPES para emissão de novo despacho de autorização do Diretor-Geral, quando houver mudança de lotação do servidor em teletrabalho.</p> <p>17 - Realizar a assinatura dos relatórios de atividades mensais do servidor de matrícula nº 1000, por parte da chefia imediata, referentes aos meses de março a outubro de 2019, a fim de validar o cumprimento das metas do teletrabalho.</p> <p>18 - Atualizar a Resolução nº 246/2017, a fim de regulamentar o disposto no inciso III do art. 18, referente à carga horária que o servidor deverá cumprir presencialmente para o exercício regular de suas atividades.</p>	
<p>Relatório de Monitoramento do Auxílio Transporte nº 1969974</p>	<p>Depreende-se do monitoramento realizado que maioria das recomendações foram atendidas, e o objetivo encontra-se próximo de ser atingido. Entretanto, foram relatadas considerações e algumas recomendações a serem observadas pelo órgão gestor.</p>	<p>1 - Suspender pagamentos de auxílio-transporte, da servidora de matrícula nº 7557, até apresentação de comprovante de residência, conforme art. 11, §4º, inciso I, da Resolução 309.</p> <p>Ressalta-se que eventual fim da jornada não presencial, decorrente da pandemia, não deve implicar o restabelecimento do benefício, caso o comprovante de residência e devidos documentos do processo de concessão não sejam apresentados.</p> <p>2 - Suspender pagamentos de auxílio-transporte, do servidor de matrícula nº 8170, até apresentação de comprovante de residência, conforme art. 11, §4º, inciso I, da Resolução 309.</p> <p>Ressalta-se que eventual fim da jornada não presencial, decorrente da pandemia, não deve implicar o restabelecimento do benefício, caso o comprovante de residência e devidos documentos do processo de concessão não sejam apresentados.</p> <p>3 - Realizar novo cadastramento do servidor de matrícula nº 507, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.</p> <p>Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:</p> <p>Utilização de Transporte Seletivo:</p> <p>( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do <a href="#">Ato Normativo 309/2018</a>.</p> <p>Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:</p> <p>Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da</p>	<p><b>As recomendações estão em implementação</b></p>

responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

4 - Realizar novo cadastramento da servidora de matrícula nº 7557, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

5 - Realizar novo cadastramento da servidora de matrícula nº 1044, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

6 - Em razão do servidor de matrícula nº 1203 ter cancelado o benefício sob análise, houve perda do objeto e a consequente conclusão da pendência. Contudo, no mês de janeiro de 2020 o citado servidor foi removido a pedido da 1ª Auditoria da 1ª CJM para a Auditoria da 4ª CJM, sendo concedido 30 dias de trânsito ao servidor a contar de 20/01/2020, conforme o Ato nº 2891/2020. Desse modo, em análise aos pagamentos do auxílio transporte dos meses de janeiro, fevereiro e março de 2020, essa equipe de auditoria localizou as seguintes inconsistências:

- janeiro= No mês de janeiro de 2020 o servidor esteve de recesso de 1º a 06/01; de férias de 07 a 17/01; e em trânsito para a nova lotação de 20 a 31/01. Assim, percebe-se que o servidor não exerceu em nenhum dia de janeiro suas atividades na 1ªAUD1ªCJM. No mês de dezembro de 2019 foi pago o valor líquido de R\$ 519,14



referente a janeiro de 2020, bem como foi feito o acerto, em fevereiro, de R\$ 216,47 relativo ao período de trânsito e, em abril, foi feito o acerto de outros R\$ 216,47 em razão das férias usufruídas em janeiro. A soma dos dois descontos totalizaram R\$ 432,94, restando ainda uma diferença de **R\$ 96,20 a ser restituído de auxílio transporte relativo a janeiro**. Ademais, em abril foi feito um pagamento retroativo a janeiro no valor de **R\$ 146,81, o qual também deve ser restituído, em razão dos argumentos expostos anteriormente**.

- fevereiro= No mês de janeiro foi pago novamente o valor líquido de R\$ 519,14 referente ao auxílio transporte do mês de fevereiro. Entretanto, o servidor já estava na nova lotação (4°CJM), no qual o novo valor líquido do benefício seria R\$ 403,74. Além disso, o servidor entrou em exercício no dia 19/02/2020, o que o impede de receber o auxílio referente aos primeiros 18 dias do mês de fevereiro. Observou-se, ainda, que no mês de abril foi pago outro valor de R\$ 403,74 referente ao auxílio transporte de fevereiro. Desse modo, essa equipe de auditoria entende que **deve ser feito a devolução ao erário de R\$ 519,14** pago em janeiro relativo ao auxílio de fevereiro, bem como que **seja descontado o período de trânsito do servidor (01/02 a 18/02/2020) do valor R\$ 403,74**, o qual foi pago em abril.
- março= Em março foi pago o auxílio transporte de forma integral, contudo, em razão da pandemia do COVID-19, as atividades presenciais foram suspensas em 17/03/2020. Desse modo, deve ser realizado o desconto dos dias úteis compreendidos entre 18/03 a 31/03/2020.

7 - Solicitar ao servidor de matrícula nº 1257 a adequação do Formulário de Auxílio-Transporte, com a inclusão do seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

8 - Realizar novo recadastramento do servidor de matrícula nº 8170, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

9 - Realizar Gestões junto a Auditoria para implementação do novo valor e o cumprimento das observações levantadas pela administração do Foro da 1ª CJM e o respectivo deferimento do novo formulário de concessão do auxílio transporte, para conclusão das pendências encontradas por esta Secretaria de Controle Interno.

10 - Realizar novo recadastramento do servidor de matrícula nº 7985, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

11 - Realizar novo recadastramento do servidor de matrícula nº 661, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

12 - Realizar Gestões junto a Auditoria para implementação do novo valor e o cumprimento das observações levantadas pela administração do Foro da 1ª CJM e o eventual deferimento do novo formulário de concessão do auxílio transporte, para conclusão das pendências encontradas por esta Secretaria de Controle Interno, referente ao servidor de matrícula nº 8966 .

13 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, do servidor de matrícula nº 8966, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização

das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

14 - Realizar novo cadastramento da servidora de matrícula nº 1153, adequando-se aos novos valores do auxílio-transporte, conforme recomendado no Relatório de Auditoria nº 10/2019, Doc SEI 1500266, em razão do princípio da economicidade.

Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação da servidora, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

15 - Realizar Gestões junto a Auditoria da 2ª CJM para implementação do novo valor com o eventual deferimento do novo formulário de concessão do auxílio transporte, para conclusão das pendências encontradas por esta Secretaria de Controle Interno, referente ao servidor de matrícula nº 480.

16 - Realizar Gestões junto a Auditoria da 2ª CJM para implementação do novo valor com o eventual deferimento do novo formulário de concessão do auxílio transporte, para conclusão das pendências encontradas por esta Secretaria de Controle Interno, referente ao servidor de matrícula nº 9156.

17 - Realizar novo cadastramento da servidora de matrícula nº 1044, acrescentando, ao Formulário de Auxílio-Transporte, além dos valores para cada meio de transporte utilizado no trajeto residência-trabalho e vice-versa, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

18 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, do servidor de matrícula nº 1257 o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

19 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, o seguinte item para marcação do servidor de matrícula nº 1048, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

20 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, da servidora de matrícula nº 610, o seguinte item para marcação da servidora, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

21 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, do servidor de matrícula nº 7993 o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:

Utilização de Transporte Seletivo:

( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do [Ato Normativo 309/2018](#).

Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:

Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

		<p>22 - Acrescentar, ao Formulário de Auxílio-Transporte, do servidor de matrícula nº 480, o seguinte item para marcação do servidor, conforme proposta abaixo:</p> <p>Utilização de Transporte Seletivo:</p> <p>( ) Declaro que a localidade de minha residência não é atendida por meios convencionais de transporte ou o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, conforme os termos do §2º do art. 4º do <a href="#">Ato Normativo 309/2018</a>.</p> <p>Incluir, ainda, o seguinte parágrafo no citado Formulário:</p> <p>Declaro estar ciente, nos termos dos artigos nºs 121 e 125 da Lei nº 8.112/90, da responsabilidade pela veracidade e atualização das informações aqui prestadas, e que, caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, incorrerá na pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.</p> <p>23 - Reiterar o teor do Ofício SELPA 1808069 e reencaminhar o documento ao servidor de matrícula nº 7987, para cumprimento da restituição dos valores ao erário, fixando-lhe prazo. Caso não haja o recolhimento, deverá ser providenciada pela DIPES instrução processual para desconto em folha de pagamento do servidor.</p>	
<p>Relatório de Análise Qualitativa do Home Office (teletrabalho e jornada não presencial) nº 06/2020</p>	<p>Após os procedimentos sistematizados de acompanhamento realizados, bem como de coleta e análise de evidências, considerou-se que a concessão, o cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade das atividades prestadas dos servidores em regime de teletrabalho na JMU, à luz empírica do presente estudo de caso, sob a percepção dos servidores e dos gestores desta Justiça Especializada, estão sendo executados de forma satisfatória e a contento, com incremento real na qualidade das tarefas executadas, sem prejuízo das oportunidades de melhorias relatadas. Convém esclarecer que o relatório de estudo de caso pode ser um recurso de comunicação significativo, cuja força e persuasão pode conscientizar, fornecer <i>insights</i> ou mesmo sugerir soluções para uma dada situação fática. Observa-se ainda, que durante o decorrer do exercício de 2020, oportunidade em que a maioria dos servidores da JMU encontravam-se exercendo suas atividades em <i>homeoffice</i> e em regime misto de jornada laboral (presencial e remoto) por força da pandemia, foram implementadas diversas ações com vistas a adaptação e capacitação do servidor ao ambiente remoto de trabalho, investimentos em infraestrutura e suporte tecnológico e saúde laboral, sem prejuízo do planejamento de ações vindouras de médio e longo prazo para melhoria da qualidade do serviço e da prestação jurisdicional;</p> <p>À vista do exposto, considerando que o <i>home office</i>, à luz da literatura especializada referenciada no presente estudo, tem como objetivos, dentre outros: I - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; II - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição; III - ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldades de deslocamento para as dependências da JMU; IV - propiciar melhoria da qualidade</p>	<p><b>Aspectos a serem melhorados:</b></p> <p><b>1 Comunicação:</b> O uso de aplicativos de reunião ainda possuem baixa adesão entre os pesquisados. O aplicativo <i>zoom</i>, utilizado para reuniões remotas, obteve maior adesão entre os respondentes, sendo votado como de uso frequente por 14,89% dos participantes, seguido pelo aplicativo <i>Hangouts Meet</i> (7,15%), <i>Telegram</i> (3,50%), <i>Skype</i> (3,36%) e <i>Microsoft Teams</i> (3,07%). O uso de aplicativos para reuniões remotas é indispensável para um bom desenvolvimento do teletrabalho ou jornada não presencial, melhorando de forma considerável a comunicabilidade entre os envolvidos. Ressalta-se, no entanto, que inexistente até a presente data a aquisição de software de reuniões para serem utilizados de forma institucional no âmbito da JMU, cabendo a cada usuário utilizar aquele de sua conveniência. Tal fato, necessita ser avaliado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN), uma vez que o uso indiscriminado de tais ferramentas, sem homologação prévia da área de TI, podem oferecer riscos à segurança de rede da JMU. Assim, recomenda-se à DITIN analisar a possibilidade de aquisição de software de reuniões para uso institucional por parte dos servidores em <i>home office</i>, bem como a elaboração de normas, cartilhas ou parâmetros de TI, a serem divulgados pela DITIN e seguidos pelos usuários da JMU, em questões de acesso a rede, sistemas corporativos, utilização do <i>wi-fi</i> das dependências do STM em aplicativos como <i>zoom</i>, <i>skype</i> ou similares, possibilidade de uso do <i>email</i> institucional para cadastros nas plataformas de comunicação, acesso a redes sociais, e outras informações afins de forma a aprimorar a comunicação institucional a toda equipe de trabalho.</p> <p><b>2 Capacitação:</b> Constatou-se que 17% dos servidores relataram discordar da influência positiva de sua capacidade de iniciativa e proatividade no regime de <i>home office</i>. Desse modo, recomenda-se a DIPES analisar uma possível ação de capacitação com vistas ao incremento dessas competências aos servidores nesse regime laboral.</p> <p>Ademais, recomenda-se ainda à DIPES, com o auxílio da DISAU no que couber, a realização de ações junto ao "Comitê de Gestão de Pessoas da</p>	<p>As recomendações foram implementadas</p>

de vida dos servidores; e V - colaborar com as metas de sustentabilidade do Programa de Logística Sustentável da JMU;

Considerando que a Resolução CNJ nº 322/2020, estabelece no âmbito do Poder Judiciário medidas para a retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo coronavírus - COVID 19, cujo retorno deverá ocorrer de forma gradual e sistematizada. Ademais, tal resolução foi regulamentada no âmbito do STM por meio do Ato Normativo nº 434/2020 para a implementação e acompanhamento das medidas de retorno gradual ao trabalho presencial;

Considerando que o Ato Normativo nº 424/2020, ao regulamentar a Resolução CNJ nº 240/2016, institui o Comitê de Gestão de Pessoas da JMU, com a finalidade de: I – contribuir para o alcance dos propósitos estratégicos da JMU; II – estabelecer princípios, diretrizes e políticas em gestão de pessoas e organização do trabalho; III – fomentar o aprimoramento da capacidade de atuação dos Órgãos da JMU a partir do desenvolvimento profissional dos servidores e do favorecimento à cooperação; IV – subsidiar o gerenciamento, a redução de riscos e a promoção de saúde em gestão de pessoas; V – instituir mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação desta política e o acompanhamento de seus resultados, bem como do desempenho da gestão de pessoas; VI – tornar públicas as premissas que fundamentam a atuação das unidades de gestão de pessoas da JMU; VII – propor e coordenar plano estratégico local de gestão de pessoas, alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes da Política proveniente do Conselho Nacional de Justiça; VIII – atuar na interlocução com a Rede de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados; IX – monitorar, avaliar e divulgar o desempenho e os resultados alcançados pela gestão de pessoas; e X – instituir grupos de discussão e trabalho com o objetivo de propor e de subsidiar a avaliação da Política e medidas de Gestão de Pessoas; e

Considerando as evidências e recomendações constantes do presente relatório, cujo objetivo precípuo visa a otimização e melhoria do teletrabalho pela verificação de sua funcionalidade para padronização e aumento da produtividade na JMU; e,

Considerando, ainda, as sugestões e contribuições evidenciadas no item 8 - Considerações Finais, apresentadas pelos gestores das áreas de pessoal (DIPES), administração e patrimônio (DIRAD), saúde (DISAU), e tecnologia da informação (DITIN) em reunião prévia de comunicação dos resultados, em atendimento ao disposto no art. 53 da Resolução CNJ nº 309/2020;

Este Órgão de Controle Interno submete o presente relatório à apreciação do Excelentíssimo Ministro-Presidente do

JMU" (Ato Normativo nº 424, de 10/06/2020), com vistas à criação e ao aprimoramento contínuo de mecanismos que estimulem e assegurem ao servidor em *home office* capacitações e ferramentas voltadas a gestão do tempo, "otimização do espaço de trabalho", saúde laboral (física e psicológica), técnicas de cooperação, conciliação e interação entre o convívio familiar e as atividades profissionais, recebimento e concessão de *feedbacks* construtivos, dentre outras que se fizerem necessárias.

**3 Infraestrutura:** A cadeira foi o mobiliário de infraestrutura com o menor percentual de adequação entre os itens pesquisados (computador, mesa, acesso à internet, etc.) sendo, também, a infraestrutura mais avaliada como inadequada, com 20,29%. Uma cadeira adequada é indispensável para o exercício do trabalho remoto, tendo em vista que o servidor em teletrabalho deve ficar por longos períodos sentado, podendo desenvolver lesões por postura inadequada. Desse modo, seria oportuno e conveniente recomendar à DIPES realizar, com o auxílio da DISAU, ações junto ao "Comitê de Gestão de Pessoas da JMU" (Ato Normativo nº 424, de 10/06/2020), com vistas à criação de uma campanha de orientação para saúde ocupacional com a divulgação de equipamentos ergonomicamente adequados ao exercício do *homeoffice*, para que se possa prevenir e evitar possíveis lesões no desempenho das atividades exercidas no referido regime laboral.

De igual forma, poderá ser avaliado pela DITIN e pela DIRAD a adequabilidade do parque mobiliário e de informática da JMU, de forma a atender o novo modelo de gestão laboral impulsionado pela pandemia contemplando servidores tanto em regime presencial quanto remoto nas instituições públicas e privadas. Vale ressaltar, ainda, que mediante o Memorando Circular SEPAT nº 1807065, de 20/04/2020, foi possibilitado aos servidores do STM a retirada de mobiliário (cadeiras, notebooks, micromcomputadores, etc.) mediante a prévia lavra de termos de cautela e autorização assinada pelo detentor da carga patrimonial. Assim, recomenda-se à DIRAD expedir orientação a toda JMU, no sentido do devido acompanhamento das cautelas expedidas (cessão e recebimento de materiais), bem como da necessidade de se constar expressamente no relatório de inventário patrimonial de cada Unidade a localização e responsável pela posse dos bens acatueados e seu estado de conservação.

Em relação ao acesso dos Sistemas Corporativos da JMU, pouco mais de 10% dos servidores responderam que possuem acesso inadequados e cerca de 7,45% responderam que não o possuem. Dessa forma, é importante que os gestores (chefia imediata) verifiquem junto aos seus servidores em teletrabalho ou jornada não presencial quais os problemas de inadequação de acesso aos sistemas corporativos que estão afetando suas respectivas atividades em *home office*. Para tanto, soluções de acesso remoto via VPN poderão ser verificadas junto à DITIN, ou soluções alternativas de acesso aos referidos sistemas nas dependências do local de trabalho pelo regime presencial, ou misto laboral, com presença física e trabalho remoto realizados alternadamente, conforme o caso.

**4 Distribuição de tarefas:** Não obstante 89,20% dos trabalhadores concordarem, total ou parcialmente, que as tarefas são bem divididas entre os integrantes da equipe, 38,83% percebem que alguns integrantes realizam mais tarefas do que os outros. Os gestores devem identificar possível sobrecarga de volume de trabalho para um determinado servidor na sua equipe, podendo verificar, além de outros

STM, propondo a adoção das seguintes linhas de ação:

I - enviar o presente relatório ao Comitê de Gestão de Pessoas da JMU, presidido por um Juiz Federal da Justiça Militar e integrado por membros das diversas áreas de gestão e controle da JMU (Ato Normativo nº 424/2020 - SEI 1849400), para conhecimento de seu inteiro teor e análise da conveniência e oportunidade de atuar como agente de integração e regulador na adequação do *homeoffice* (teletrabalho e jornada não presencial) no âmbito da JMU, com sugestões para a adoção do regime híbrido de jornada laboral conforme a realidade fática de cada Órgão e/ou unidade da JMU;

II - encaminhar o presente relatório à Diretoria-Geral para conhecimento e divulgação às áreas subordinadas para a adoção das medidas cabíveis relativas às recomendações constantes do presente estudo de caso, notadamente quanto à DIPES, DITIN, DIRAD e DISAU;

III- aprovar as sugestões apresentadas pela DIPES, DIRAD, DITIN e DISAU consoante manifestação inserida pelas áreas no item 9 - Considerações Finais, com vistas ao aprimoramento e fortalecimento das atividades de *homeoffice* no âmbito da JMU (adequação normativa, incremento das capacitações, segurança da informação, implementação efetiva da telemedicina,...); e,

IV - Dar ciência do presente relatório às Auditorias da JMU, bem como aos Gabinetes de Ministros, e demais unidades do STM, para conhecimento e aplicação do estudo de caso, no que couber, notadamente quanto à possibilidade de instigar o debate ao exercício do *homeoffice* na JMU à luz dos efetivos e potenciais contributos à melhoria qualitativa na prestação jurisdicional evidenciados.

aspectos, se há acúmulo de trabalho urgente ou se existem tarefas sendo realizadas sem necessidade. Deve-se esclarecer que a concessão de teletrabalho exige do servidor uma produtividade de, no mínimo, 15% superior em relação aos servidores que desempenham as mesmas atividades presencialmente, conforme art. 9º, § 2º, da Resolução STM nº 246/2017. Entretanto, com a implementação da jornada não presencial para os demais servidores, as metas do teletrabalho foram suspensas, em razão do art. 8º, § 5º, do Ato STM nº 2.943/2020.

Ainda no aspecto de distribuição de tarefas, observa-se possibilidade para melhoria nos processos de trabalhos realizados em regime de trabalho remoto. O total de 23,07% dos servidores concordam, total ou parcialmente, que perceberam a realização das mesmas tarefas (retrabalho) por integrantes de sua equipe de trabalho. O mapeamento de processos, o acompanhamento sistemático e contínuo de distribuição de tarefas pelo chefe imediato, e a realização de reuniões periódicas de monitoramento com a equipe de trabalho são boas ferramentas para identificar possíveis atividades sendo realizadas em retrabalho.

**5 Perfil do servidor para o teletrabalho:** Quanto a análise prévia do perfil do servidor para autorizar/propor autorização da concessão de seu *home office*, tendo ainda cerca de 13% dos gestores informado que não realizam essa análise prévia para concessão do trabalho remoto, entende-se que há uma lacuna no procedimento de escolha, pelos gestores, dos servidores que irão atuar tanto no regime de teletrabalho nos moldes da Resolução STM nº 246/2017, quanto na liberação para realização de jornada não presencial em *home office*. O enquadramento do perfil do servidor com as necessidades singulares do trabalho remoto, como autogerenciamento do tempo, organização e comprometimento (conforme características descritas no **Quadro 1**: Perfis desejados ao servidor em regime de *home office*, do Capítulo 5 - Contexto Familiar) é de suma importância para o alcance do desempenho desejado. Desse modo, observa-se, quanto a esse aspecto, a necessidade de ações de melhoria na gestão do teletrabalho nessa instituição. Nesse contexto, recomenda-se à DIPES orientar os gestores que possuem colaboradores em teletrabalho, nos termos da Resolução STM nº 246/2017, ou em regime de jornada não presencial, quanto à importância das chefias observarem o perfil dos servidores que irão desempenhar as tarefas não presenciais.

De igual forma, reforça-se a necessidade da realização de ações junto ao "Comitê de Gestão de Pessoas da JMU" (Ato Normativo nº 424, de 10/06/2020), com vistas à criação e ao aprimoramento contínuo de mecanismos que estimulem e assegurem ao servidor em *home office* capacitações e ferramentas voltadas a gestão do tempo, "otimização do espaço de trabalho", saúde laboral (física e psicológica), técnicas de cooperação, conciliação e interação entre o convívio familiar e as atividades profissionais, recebimento e concessão de *feedbacks* construtivos, dentre outras que se fizerem necessárias. Poderá ser realizado, ainda, com o auxílio da Seção de Psicologia e Serviço Social - SEPSE/DISAU, o levantamento do perfil profissiográfico necessário ao servidor em *home office*, para auxílio à gestão e chefias imediatas no processo de transição ao regime de teletrabalho integral ou parcial, nos termos da Resolução CNJ nº 298/2019, que possibilitou ao Poder Judiciário o cumprimento de jornada em regime misto, a depender de cada situação.

Relatório de Fiscalização de Despesas n.º 1/2020 2062165

- Conforme evidenciado, por meio do Relatório de Fiscalização de Despesas n.º 1/2020 2062165,

- O fiscal/gestor ou a equipe de fiscalização de cada contrato, conforme a designação constante da Portaria de

- As revisões pendentes de contratos, d redução temporária das alíquotas de cont aos serviços sociais autônomos,

buscou-se, demonstrar a economicidade, a eficiência e a eficácia administrativa por meio da consultoria realizada junto à Administração na implementação da mitigação de riscos nos contratos administrativos de prestação de serviços e de fornecimento de bens, objetivando, assim, orientar os Órgãos da JMU a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos processos. Tais fatores de risco estão expostos nos itens 3 a 13 deste relatório, com as respectivas recomendações no item 16, com o propósito de aperfeiçoar os controles internos administrativos, a partir da expedição de recomendações de controle interno (RCIs), *checklists*, passos a passo, roteiros, informações, etc. Esses documentos indicam, principalmente, as boas práticas em relação a procedimentos acerca dos institutos do reajuste, da repactuação, da revisão de preços, da fiscalização e gestão de contratos, da alteração contratual em função de ajustes ocasionados pela Pandemia do novo coronavírus (COVID-19), do monitoramento da conta-depósito vinculada, mediante a prestação de contas pela Administração à SECIN, da análise relativa à documentação de doações/transferências externas de bens entre órgãos, da indicação de procedimentos para o pagamento direto a empregados de empresas terceirizadas com dedicação exclusiva de mão de obra inadimplentes, tudo de acordo com a jurisprudência do TCU, com as Orientações Normativas da Advocacia Geral da União (AGU), com as Resoluções do CNJ e com a legislação aplicável.

- À vista do exposto, sugere-se, assim, a regularidade de gestão dos Ordenadores de Despesa dos Órgãos de Primeira Instância da JMU, à luz da materialidade, criticidade e relevância dos processos de despesas analisados e dos trabalhos de consultoria realizados, merecendo especial destaque a necessidade de cumprimento, pelas Unidades Gestoras, dos apontamentos presentes no item 16 (Recomendações) deste relatório, cujas regularizações têm por objetivo a salvaguarda dos gestores e fiscais de contratos da JMU, notadamente perante os Órgãos de Controle Externo, Ministério Público do Trabalho (MPT), Conselho Nacional de Justiça e Justiça Trabalhista.

Fiscalização, ou a comissão instituída deverá esclarecer à SECIN as revisões contratuais e/ou as providências implementadas nos contratos em função das medidas de enfrentamento à Pandemia da COVID-19, segundo as RCIs n.ºs 3/2020 1867699 e 4/2020 1916548.

- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social do Sistema S, de acordo com o subitem 5.1.1. da RCI n.º 2/2020 1804007, em função do encerramento do Contrato n.º 77/2015 0148808 - Empresa Ogasec Consultoria e Informática S/A (Aker) em 30/12/2020.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá submeter à apreciação da SECIN as correções ou as justificativas devidas em relação ao acompanhamento da conta-depósito vinculada.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) correspondente em relação ao Contrato n.º 9/2017 0903047 - People RH e Serviços Terceirizados Eireli, expirado em 18/12/2020.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social do Sistema S, de acordo com o subitem 5.1.1. da RCI n.º 2/2020 1804007, em função do encerramento do Contrato n.º 9/2017 0903047 - People RH e Serviços Terceirizados Eireli, expirado em 18/12/2020.
- A Seção de Administração deverá esclarecer a portaria vigente de designação do fiscal concernente ao Contrato n.º 6/2017 0857317 (servente e recepcionista) - Atitude Terceirização de Mão de Obra Eireli.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 2/2019 1531852 - Empresa Alerta Serviços Eireli, deverá:
  - a) encaminhar a PCFP da proposta para análise;
  - b) verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 2/2016 0321549 - Empresa Gestão de Terceirização em Serviços Eireli, deverá verificar se a Contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.

acompanhadas por este Órgão de Controle de acordo com o exposto nos subitens 7. no Relatório de Fiscalização de Despe

- As informações requeridas nas Recome (subitem 16.1 do Relatório de Fiscalização Despesas n.º 1/2020 2062165) serão opor encaminhadas à SECIN em até 60 (recebimento do do Relatório de Fiscalização Despesas n.º 1/2020 2062165).



- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 1/2018 1292681 - Empresa Kadesch Construções e Terceirização de Serviços de Mão de Obra, deverá verificar se a Contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 2/2020 1930405 - Empresa AVI Serviços de Segurança Eireli, deveria ter encaminhado a PCFP da proposta para análise após a assinatura do contrato;  

O fiscal/gestor deve apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social, em função do encerramento desse Contrato.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social, em função do encerramento do Contrato n.º 1/2017 0615957 - Empresa Clean Master Terceirização de Serviços.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social, em função do encerramento do Contrato n.º 3/2016 0298490 - Empresa Sevmax Vigilância e Segurança.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 1/2019 1356673 - Empresa Porto Alegrense de Vigilância Ltda., deverá:
  - a) encaminhar a PCFP da proposta para análise;
  - b) verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 1/2019 1374418 - Empresa Camargo & Camargo Segurança Privada, deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 03/2020 1851078 (recepção) - PV Ribeiro, deverá encaminhar a PCFP da proposta para análise.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 4/2020 1851131 (jardinagem) - Vision Empreendimento Eireli, deverá encaminhar a PCFP da proposta para análise.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato

n.º 3/2019 1503128 - Empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda. (manutenção predial), deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.

- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 1/2018 1277343 (limpeza) - Empresa Ale & Dan Serviços, Conservação e Limpeza Ltda., deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 1/2019 1340495 (vigilância armada) - Empresa Proseg Serviços de Segurança Ltda., deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 8/2020 1912490 (jardinagem) - Empresa Igualité Serviços Técnicos Eireli, deverá encaminhar a PCFP da proposta para análise.
- Prestar esclarecimentos se a prestação de serviços emergencial, firmada com a Empresa CNS Nacional de Serviços, após o término da vigência contratual, foi formalizada, se passou pelo exame da ASLIC e se houve o recolhimento de valores à conta-depósito vinculada respectiva. (vide Ofício 1946649)
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 3/2020 1890420 (limpeza) - Empresa Facth Serviços Técnicos e Conservação Ltda., deverá encaminhar a PCFP da proposta para análise.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, relativamente ao Contrato n.º 4/2017 0874347 (técnicos em manutenção de equipamentos de informática), Empresa NTL - Nova Tecnologia Ltda., deverá verificar se a contratada resguardou o direito à repactuação de 2020. Em caso positivo, ela deverá ser comunicada para apresentar o pedido formal de repactuação ou informar se arcará com a atualização dos valores devidos a empregados segundo a CCT correspondente.
- O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá submeter à apreciação da SECIN as correções ou as justificativas devidas em relação ao acompanhamento da conta-depósito vinculada. Esclarecer, especialmente, a situação da conta poupança pessoa jurídica comum, aberta em favor da UST. Caso haja saldo residual, ela deve ser transformada em conta garantia.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social do Sistema S, de acordo com o subitem 5.1.1. da RCI n.º 2/2020 1804007, em função do encerramento do Contrato n.º 6/2018 1290679 - Empresa FP Global Locação de Mão de Obra.</li> <li>O fiscal/gestor do Contrato, conforme a designação constante da Portaria de Fiscalização, deverá apresentar à SECIN a revisão dos valores da contribuição social do Sistema S, de acordo com o subitem 5.1.1. da RCI n.º 2/2020 1804007, em função do encerramento do Contrato n.º 10/2015 0106153 - Empresa G&amp;E Serviços Terceirizados.</li> </ul>	
Relatório de Fiscalização Contábil n.º 1/2020 1994025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme evidenciado, buscou-se, por meio deste Relatório de Fiscalização Contábil n.º 1/2020 1994025, demonstrar a economicidade, a eficiência e a eficácia administrativa e a consultoria à Administração na implementação da mitigação de riscos nos registros, lançamentos, e demonstrativos contábeis das Unidades Gestoras da JMU a partir da expedição pela SECIN/COAVO/SEACO de Orientações Contábeis (OCs) e Orientações Contábeis Circulares (OCCs), <i>checklists</i>, passos a passo, roteiros, formulários, mensagens SIAFI, informações, etc. Esses documentos indicam, principalmente, as boas práticas em relação a procedimentos acerca dos registros contábeis efetuados no exercício 2020, no cumprimento das competências dos Órgãos Setoriais do Sistema de Contabilidade Federal definidas pelo Decreto n.º <a href="#">6.976</a>, de 7 de outubro de 2009, dentre as quais se destaca a verificação da conformidade de gestão; a análise de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis e a realização da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas contábeis aplicadas ao Setor Público.</li> <li>À vista do exposto, sugere-se, assim, a regularidade de gestão dos Ordenadores de Despesa dos Órgãos de Primeira e Segunda Instância da JMU, à luz da estrita materialidade, criticidade e relevância dos registros e demonstrativos contábeis analisados e dos trabalhos de consultoria realizados, merecendo especial destaque a necessidade de cumprimento contínuo, pelas Unidades Gestoras, dos apontamentos presentes nas OCs e OCCs, de caráter normativo, expedidas durante todo o exercício e sintetizadas no quadro constante do item 4 deste relatório, cujos conteúdos têm por objetivo a salvaguarda dos Ordenadores de Despesas e Gestores Financeiros da JMU, notadamente perante os Órgãos de Controle Externo (TCU), CNJ e STN.</li> </ul>	As recomendações foram implementadas.	As recomendações foram implementadas.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em face dos exames realizados, constatou-se, na execução orçamentária, financeira e patrimonial, que os registros contábeis realizados no SIAFI expressam fielmente o conjunto de atos e fatos da gestão das Unidades Gestoras, e conclui-se que as desconformidades detectadas, em seu conjunto, são insuficientes para caracterizar distorção relevante. Portanto os registros contábeis REFLETEM adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora.</li> <li>À vista do exposto, sugere-se nos termos do Art. 20 da Instrução Normativa (IN) TCU n.º <a href="#">84/2020</a>, a certificação de auditoria com opinião sem ressalvas: "quando se conclui, com base em evidência de auditoria apropriada e suficiente, que as demonstrações contábeis estão livres de distorções relevantes; ou não há desvios de conformidade relevantes nas operações, transações ou atos subjacentes".</li> </ul>	
--	---	--

**6 - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

Os trabalhos de assessoramento/consultoria realizados junto aos magistrados da JMU, bem como os de fiscalização, notadamente no tocante ao acompanhamento dos processos de conta-depósito vinculada, tem proporcionado aos gestores significativa redução (mais de 90%) de responsabilização subsidiária da União pela ausência de fiscalização contratual. Nesse ínterim, o Quadro 5 contém a situação consolidada das prestações de contas mensais da conta-depósito vinculada à SECIN/COAVO/SEADE, conforme amostragem de janeiro a dezembro do ano de 2020, consideradas as vigências contratuais:

Salienta-se que o valor representativo da amostra, concernente ao grau de certificação de conformidade à luz da análise de legalidade e de consultoria realizadas (sob a ótica da legitimidade, economicidade e eficiência) sobre os contratos examinados do STM e dos Órgãos de Primeira Instância da JMU (uso de bens, serviços e consumo de capital fixo), corresponde a um montante estimado de R\$ 599.310.055,58 (90,32% do total da despesa de custeio da JMU), o qual, acrescido da análise de conformidade e legalidade referente aos processos de outras variações patrimoniais diminutivas (desvalorização e perdas de ativos, incorporação de passivos, e baixas por doações e outras alienações) eleva o percentual do grau de certificação de conformidade para cerca de 91,08% do total da despesa de custeio de toda a JMU. Tal valor representa alto grau de significância da amostra de auditoria e fiscalização analisada, por intermédio dos trabalhos efetivos de consultoria concomitante.

**Quadro 5 - Outros Trabalhos Realizados**

<b>SITUAÇÃO CONSOLIDADA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAIS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA À SECIN/COAVO/SEADE, CONFORME AMOSTRAGEM DE *JANEIRO A JUNHO DO ANO DE 2020, CONSIDERADAS AS VIGÊNCIAS CONTRATUAIS</b>							
UNIDADES	QUANTIDADE DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	TOTAL DEVIDO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSIS DE JANEIRO A JUNHO DE 2020	PARECERES DE REGULARIDADE SOBRE O TOTAL DEVIDO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSIS	PARECERES DE REGULARIDADE COM RESSALVA SOBRE O TOTAL DEVIDO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSIS	IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE (FALTA DE EXTRATO BANCÁRIO) SOBRE O TOTAL DEVIDO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSIS	PRESTAÇÕES DE CONTAS NÃO ENCAMINHADAS SOBRE O TOTAL DEVIDO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSIS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE LIBERAÇÃO DE VALORES: PARECERE REGULAR COM RESSALVA SOBRE O TOTAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE LIBERAÇÃO DE VALORES
STM 1947053	16	96	22/96	15/96	0/96	59/96	0/0
FORO DA 1ª CJM 1944561	7	37	0/37	2/37	1/37	34/37	0/0
FORO DA 2ª CJM 1943444	4	24	18/24	6/24	0/24	0/24	0/6
1ª AUDITORIA DA 3ª CJM 1945583	4	24	8/24	10/24	0/24	6/24	0/0

2ª AUDITORIA DA 3ª CJM 1942365	5	30	30/30	0/30	0/30	0/30	2/4
3ª AUDITORIA DA 3ª CJM 1945823	2	12	0/12	0/12	0/12	12/12	0/0
AUDITORIA DA 4ª CJM 1941707	3	16	16/16	0/16	0/16	0/16	0/3
AUDITORIA DA 5ª CJM 1941269	3	18	18/18	0/18	0/18	0/18	0/1
AUDITORIA DA 6ª CJM 1943585	5	29	11/29	17/29	1/29	0/29	0/1
AUDITORIA DA 7ª CJM 1944370	5	30	0/30	15/30	0/30	15/30	0/0
AUDITORIA DA 8ª CJM 1943230	5	29	18/29	0/29	0/29	11/29	1/2
AUDITORIA DA 9ª CJM 1945997	2	12	12/12	0/12	0/12	0/12	0/1
AUDITORIA DA 10ª CJM 1941950	3	18	15/18	3/18	0/18	0/18	1/6
FORO DA 11ª CJM 1941009	6	36	29/36	0/36	0/36	7/36	0/0
AUDITORIA DA 12ª CJM 1946895	5	20	0/20	6/20	0/20	14/20	0/0
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>431</b>	<b>197/431</b>	<b>74/431</b>	<b>2/431</b>	<b>158/431</b>	<b>4/24 (20 regu ressalvas)</b>

\*período de janeiro a junho de 2020, conforme Cronograma constante do item 5º do Memorando SEADE n.º 1207562;

Vale ressaltar que esse Quadro 5 consolida apenas os dados relativos ao Primeiro Semestre de 2020, tendo em vista que os processos de prestação de conta-depósito vinculada possuem periodicidade trimestral de envio à SECIN. Assim, até a data de corte de realização do Relatório de Fiscalização de D 1/2020 2062165, em 15/10/2020, os processos relativos ao Terceiro Trimestre ainda não haviam sido encaminhados. Igualmente, os processos concernentes ao Quart possuem data limite de remessa à SECIN até o dia 31/1/2021. Dessa forma, a evidenciação do posicionamento consolidado anual de remessa e análise dos pr prestação de contas da conta-depósito vinculada da JMU será realizada por ocasião da emissão do próximo Relatório de Fiscalização de Despesas, de periodicidade sc

**7 - SISTEMÁTICA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS  
RESULTADOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

O monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna visa acompanhar as providências adotadas no âmbito da unidade auditada e, portanto, as respostas apresentadas às constatações e recomendações contidas nos relatórios emitidos pela Auditoria Interna.

Sobre esse aspecto, a SECIN utilizou, em 2020, acentuadamente, o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** que possui, entre outras ferramentas, o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado. O mencionado sistema conta, ainda, com a opção de Acompanhamento Especial que permite que um processo público ou restrito que já tenha tramitado pela SECIN permaneça sempre visível para o Controle

Interno, possibilitando a verificação de trâmites posteriores e atualizações de documentos realizados nos processos auditados. Além disso, o SEI é utilizado como ferramenta de gestão dos processos eletrônicos, pois a utilização do meio eletrônico visa à obtenção de maior celeridade, economicidade, transparência, segurança e agilidade na tramitação e acompanhamento dos processos objetos de monitoramento.

Na sistemática de monitoramento realizada, as prioridades são:

- Definição das unidades que responderão às demandas;
- Monitoramento junto às unidades quanto aos prazos a serem observados;
- Criticidade das informações prestadas.

Ademais, todas as seções da SECIN utilizam planilhas de controles das solicitações e recomendações, haja vista a ausência, no STM, de um sistema informatizado específico para esse acompanhamento.

Em que pese a não existência atual de sistema informatizado específico para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna, há sistemática capaz de suprir essa carência e, assim, acompanhar a evolução do desempenho das unidades auditadas.

Com relação aos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna, é importante esclarecer que, 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 recomendações, cujas propostas também devem ser apresentadas e debatidas com a área auditada, a fim de se estabelecer conjuntamente as medidas mais adequadas para mitigar as causas dos pontos levantados, bem como para proporcionar um ambiente de discussão e de entendimento mútuo, além de estabelecer um prazo à UPC para acerto do achado de auditoria evidenciado.

Na finalização da auditoria, a SECIN comunica o resultado final dos seus trabalhos, discorre sobre situações encontradas, análises realizadas, conclusões obtidas, opiniões geradas e recomendações efetuadas referentes ao objeto da auditoria. Nos trabalhos de avaliação, o destinatário principal é a alta administração (Presidência do STM), sem prejuízo do encaminhamento às demais partes interessadas.

Assim, a atividade de monitoramento é realizada permanentemente para garantir a efetividade do trabalho de avaliação, que se alcança por meio da implementação das recomendações, as quais foram previamente acordadas com a alta administração. Em outras palavras, procura-se verificar se houve ganho de desempenho nos objetos avaliados a partir das recomendações e verificam-se os motivos para a eventual falta de implementação do que tenha sido anteriormente pactuado. Nessa linha, o objetivo da SECIN é agregar valor à gestão, assim, é imprescindível que seja verificada se tal finalidade está sendo alcançada. Dessa forma, registram-se e medem-se os benefícios financeiros e não financeiros obtidos por meio da atividade de auditoria interna, quando cabíveis (a exemplo dos valores contidos na tabela 1, item 3.2).

Por fim, o monitoramento realizado pela equipe da SECIN, com o auxílio das informações prestadas pelos gestores por meio do sistema SEI, fornece à Auditoria Interna o subsídio necessário para verificar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados.

## 8 - CONCLUSÃO

As atividades da unidade de Auditoria Interna da JMU (SECIN), no ano de 2020, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas e unidades da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública. Durante o ano, a SECIN procurou realizar as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria. No entanto, a pandemia do Coronavírus (Covid - 19) em curso em escala mundial, criou restrições no andamento dos trabalhos, sem prejuízo, no entanto, da qualidade final das tarefas realizadas. Nada obstante, houve o cumprimento de 100% das atividades ajustadas à situação de anormalidade citada, sendo que os trabalhos de auditoria interna buscaram demonstrar aos gestores a necessidade de implementação e de aperfeiçoamento dos controles internos do órgão, inclusive com base em aprimoramento necessário em função da pandemia, como foi o caso dos trabalhos relacionados à apuração do recebimento do auxílio emergencial no âmbito da JMU.

Dessa forma, proponho o encaminhamento do presente processo ao Ministro-Presidente para conhecimento das ações realizadas, esclarecendo ainda que o presente relatório será divulgado no portal de transparência relativo a prestação de contas da JMU.

**VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 23/02/2021, às 17:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO, em exercício**, em 23/02/2021, às 17:44 (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](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2035605** e o código CRC **7C49C81D**.

3 - EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 17/21 (SEI nº 006680/21-00.15)

- **Assunto:** Proposta de reajuste do PLAS/JMU e proposta de Resolução que altera o Regulamento Geral do Plano de Saúde da Justiça Militar da União (PLAS/JMU).

- O Tribunal, **por unanimidade**, aprovou a proposta de reajuste na contribuição mensal do Beneficiário no índice de 20% (vinte por cento) sobre os valores atuais, com vigência a partir do mês de agosto de 2021, em razão da impossibilidade de implantação no mês de junho de 2021; bem como a proposta de alteração da Resolução nº 287, de 12 Ago 20, que dispõe sobre o Regulamento Geral do Plano de Saúde da Justiça Militar da União, nos termos da minuta nº 2193810. (SEI Nº 2192483 e Nº 2193810)

4 - EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 19/21 (SEI nº 020048/20-00.13)

- **Assunto:** Relatório Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna (RAINT) - Exercício de 2020

- O Tribunal, **por unanimidade**, aprovou o Relatório Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna (RAINT), Exercício de 2020, na forma do Expediente apresentado. (SEI Nº 2197796).

- O Ministro **Artur Vidigal de Oliveira** não participou da votação dos assuntos administrativos.

- A Sessão foi encerrada às 15h50.

2 - PROCESSO-SEI Nº 010882/21-00.148 - ATA DA 8ª SESSÃO ADMINISTRATIVA PRESENCIAL (VIDEOCONFERÊNCIA) - EXTRAORDINÁRIA, DE 24 JUN 21 - QUINTA-FEIRA

- Presidência do Ministro Gen Ex **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**

Presentes os Ministros **Artur Vidigal de Oliveira, Odilson Sampaio Benzi, Francisco Joseli Parente Camelo, Péricles Aurélio Lima de Queiroz, Carlos Vuyk de Aquino, Leonardo Puntel, Celso Luiz Nazareth e Carlos Augusto Amaral Oliveira**; ausentes, justificadamente, os Ministros **José Coêlho Ferreira, Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha, Lúcio Mário de Barros Góes, José**