

Complementar nº 35/79. Despacho do Ministro-Presidente: “De acordo. **Concedo** a licença.” Brasília-DF, 2 de agosto de 2021”.

c. Processo-SEI nº 011564/21-00.193 - Em que a Dra. **SUELY PEREIRA FERREIRA**, Juíza Federal da Justiça Militar da Auditoria da 6ª CJM, requer licença para tratamento de saúde, no período de 30 Jun a 9 Jul 21, nos termos do art. 69, inciso I da Lei Complementar nº 35/79. Despacho do Ministro-Presidente: “De acordo. **Concedo** a licença.” Brasília-DF, 2 de agosto de 2021”.

d. Processo-SEI nº 012488/21-00.193 - “Em que a Dra. **SUELY PEREIRA FERREIRA**, Juíza Federal da Justiça Militar da Auditoria da 6ª CJM, requer licença para tratamento de saúde, no período de 10 a 16 Jul 21, nos termos do art. 69, inciso I da Lei Complementar nº 35/79. Despacho do Ministro-Presidente: “De acordo. **Concedo** a licença.” Brasília-DF, 2 de agosto de 2021”.

3 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA JMU

- Processo-SEI nº 014129/20-00.13 - Despacho PRSTM - “Aprovo a **atualização do Plano Anual de Auditoria da Justiça Militar da União - PAA/JMU 2021, Documento SEI nº 2270265**, sugerido pela Secretaria de Auditoria Interna, conforme a Resolução CNJ nº 309/20, a Resolução STM nº 296/21 (2239822) e o Ato Normativo STM nº 487/21 (2275710).

À Secretaria de Auditoria Interna para providenciar a publicação no Boletim da Justiça Militar da União, nos meios eletrônicos de internet/intranet do STM, conforme estabelecido no § 2º, do art. 32, da Resolução CNJ nº 309/20. Brasília-DF, 17 de agosto de 2021.”

IV - ÓRGÃOS VINCULADOS

- SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

- PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA JMU

- Processo-SEI nº 014129/20-00.13 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA-PAA/JMU 2021, de 17 Ago 21 - Publicado **anexo** a este Boletim.

3ª PARTE **CORREGEDORIA DA JUSTIÇA MILITAR**

- Sem alteração.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEAUD/COAUG/SEAUG
PLANO DE TRABALHO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA – PAA/JMU 2021
(Atualizado conforme Resolução STM nº 296/2021 e Ato Normativo nº 487/2021)

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA/JMU 2021 (1932097), realizada no segundo semestre de 2020, teve por objetivo direcionar o desenvolvimento dos trabalhos desta Secretaria durante o presente exercício, em atendimento à Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, e ao estabelecido no Ato Normativo nº 487, de 05 de agosto de 2021 (2275710), Resolução nº 296, de 29 de junho de 2021 (2239822), e em consonância com o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP/JMU 2018-2021 (1948952).

De acordo com as referidas normas, o Plano de Auditoria não pode ser estanque e deve ser instrumento hábil para redirecionar as atividades de auditoria com vistas a responder a situações que surgem durante o desenvolvimento dos trabalhos e que podem afetar a Administração em caráter relevante.

Assim, nos momentos de avaliação do Plano Anual de Auditoria, sempre que identificadas necessidades de que trabalhos previstos originalmente sejam alterados e demandas extraordinárias que sobrevenham ao longo do exercício sejam inseridas, a unidade de auditoria interna deve avaliar a oportunidade e a conveniência de alterar os trabalhos previstos no plano.

Nesse contexto e considerando a mudança da estrutura orgânica do Superior Tribunal Militar, por meio da Resolução nº 296/2021, verificou-se a necessidade de promover alteração no PAA/JMU 2021, conforme itens a seguir.

2. COMPETÊNCIAS DAS NOVAS UNIDADES

Considerando a Resolução nº 296/2021 e conforme disposto no Ato Normativo nº 487/2021, são competências:

1. Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG)

Planejar, coordenar e propor as ações de auditoria nas áreas e processos relacionados à governança institucional e gestão de pessoas na JMU, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais, além de avaliar atos e processos administrativos referentes ao universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, formalidade e autenticidade da documentação suporte.

1.1. Seção de Auditoria de Governança e Gestão (SEAUG)

- a) Realizar auditorias governamentais sobre a gestão de responsável, definido na legislação própria, quanto à aplicação dos recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, avaliando a observância aos princípios da legalidade, legitimidade, economia, eficiência e eficácia;
- b) Avaliar a governança e o cumprimento dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da JMU;
- c) Avaliar os mecanismos de transparência da JMU, especialmente o atendimento dos preceitos e comandos da Lei de Acesso à Informação;
- d) Avaliar a estrutura de gerenciamento e a gestão de riscos da JMU;
- e) Consolidar as avaliações e a elaboração de relatórios, pareceres e certificado de auditoria, relacionados à prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União (TCU);
- f) Emitir, nos casos de Tomada de Contas Especial, o relatório e o certificado de auditoria correspondente, em conformidade com o disposto nas normas regulamentares do TCU;
- g) Avaliar a conformidade dos processos de Tomada de Contas Especial;
- h) Monitorar e supervisionar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

1.2. Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP)

- a) Avaliar os atos e processos administrativos relacionados à admissão em cargo efetivo, aposentadoria e pensão, bem como emitir pareceres quanto à legalidade, e encaminhar os respectivos dados ao TCU, para fins de exame e registro;
- b) Realizar auditoria de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da JMU, avaliando os procedimentos adotados na concessão e/ou no pagamento de remuneração, proventos, vantagens, licenças e auxílios, entre outros temas;
- c) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação, passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao TCU;
- d) Atuar como mediador entre os órgãos externos e a Diretoria de Pessoal (DIPES) quanto às diligências expedidas à JMU;
- e) Atuar como mediador entre o TCU e a DIPES, quanto aos indícios expedidos à JMU, bem como encaminhar os esclarecimentos por meio do sistema e-Pessoal do TCU;
- f) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas.

2. Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos (COAUC)

Planejar, acompanhar e propor as ações de auditoria nos procedimentos relacionados às áreas contábil, financeira, fiscal, patrimonial, bem como às aquisições e contratações de bens e serviços na JMU, supervisionando a execução das auditorias programadas e especiais, além de avaliar atos e processos administrativos referentes ao universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, formalidade e autenticidade da documentação suporte.

2.1. Seção de Auditoria Contábil (SEACO)

- a) Realizar auditoria contábil, financeira, fiscal e patrimonial, de forma a assegurar que os demonstrativos contábeis reflitam a posição real do patrimônio da JMU;
- b) Avaliar a conformidade dos registros contábeis relacionados à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- c) Avaliar os controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros, orçamentários e demonstrações contábeis;
- d) Avaliar a programação e a execução financeira e orçamentária da JMU, com vistas a subsidiar a avaliação da gestão;
- e) Analisar e avaliar as despesas sujeitas ao controle estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, para assegurar as informações do Relatório de Gestão Fiscal;
- f) Avaliar o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal, especialmente quanto à observância dos controles estabelecidos pela Lei Complementar n. 101/2000 (LRF), bem como a conformidade do Relatório de Gestão Fiscal a ser enviado ao Congresso Nacional;
- g) Emitir a Certificação Anual de Contas, nos termos da IN TCU 84/2020;
- h) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União; e
- i) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência das recomendações expedidas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

2.2. Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALC)

- a) Planejar, propor e executar as ações de auditoria nas áreas e processos relacionados à gestão das aquisições e contratações no âmbito da JMU;
- b) Avaliar contratações decorrentes de procedimentos licitatórios, incluindo a formalização, alteração e rescisão de contratos e ajustes deles oriundos;
- c) Avaliar procedimentos administrativos de alterações contratuais realizadas por meio de termos aditivos, apostilamentos, bem como na formalização de rescisões por meio de distrato ou termo de rescisão;
- d) Avaliar procedimentos concernentes às adesões a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos públicos, à formalização dos contratos delas decorrentes e suas respectivas alterações, bem como às alterações das atas provenientes ou não de adesão;
- e) Avaliar a execução das despesas contratuais decorrentes de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- f) Avaliar a gestão dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres que envolvam o repasse e/ou recebimento de recursos;
- g) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União; e
- h) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de improbidades e irregularidades detectadas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

3 . PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades e os objetivos elencados no Quadro 1.

Quadro 1 - Descrição das ações decorrentes das auditorias

| ATIVIDADE | OBJETIVO | UNIDADE RESPONSÁVEL |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Auditoria Financeira ou Contábil | Avaliar e fiscalizar a fidedignidade das demonstrações contábeis, de acordo com a citada IN TCU nº 84/2020 e demais legislações, e assegurar se elas refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas (execução orçamentária, financeira, patrimonial, contratual e de pessoal). | COAUC/SEACO |
| Auditoria de Gestão | Avaliar a gestão da Justiça Militar da União no período, contemplando aspectos definidos pelo TCU em Decisão Normativa, de forma a emitir o certificado acerca da regularidade das contas referente ao exercício. | COAUG/SEAUG |
| Auditoria de Contas Anuais | Avaliar a prestação de contas anual da Justiça Militar da União referente ao exercício de 2021. COAUG/SEAUG: Consolidar as avaliações e a elaboração de relatórios, pareceres e certificado de auditoria, relacionados à prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União (TCU). COAUG/COAUC: Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União. | COAUG |
| Auditoria do Plano de Saúde da JMU | Avaliar a regularidade das prestações de contas dos recursos próprios do Plano de Saúde, bem como dos recursos constantes do programa de trabalho de Assistência Médica Hospitalar e Odontológica aos Servidores e Dependentes da JMU – AMOSED. | COAUG/SEAUG |
| Auditoria de Inexigibilidade de Licitação | Avaliar a regularidade dos processos de inexigibilidades da JMU no período de 2019 a 2020. | COAUG/SEAUG |
| Auditoria de Licitações e Contratos | Avaliar a observância, por parte da Administração, dos aspectos de legalidade e de controles internos administrativos quanto à: - Fiscalização dos contratos; - Licitações Realizadas; - Contratações Diretas. | COAUC/SEALC |
| Auditoria de Gestão de Pessoal | Avaliar os seguintes temas: - Folha de pagamento; - Direitos, Vantagens e Benefícios; - Participação de gerência ou administração em sociedade privada e exercício de comércio. | COAUG/SEAUP |
| Auditoria em Acessibilidade Digital | Escopo e alcance dos testes de auditoria serão definidos no âmbito do Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud, SEI 1979360. | COAUG/SEAUG |

O Quadro 2 apresenta outras atividades, que apesar de não constituírem processo de auditoria, são obrigatórias por força de atribuições legais, regimentais e/ou por determinação dos Órgãos Externos.

Quadro 2 - Descrição das ações não decorrentes de auditoria

| AÇÃO | OBJETIVO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboração das peças de responsabilidade do Órgão de Auditoria Interna que compõe o Processo de Prestação de Contas, nos termos de Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União. | Emitir documentos de responsabilidade do Órgão de Auditoria Interna no Processo de Prestação de Contas no exercício de referência. |
| Auxílio no processo de elaboração e divulgação do relatório de gestão nos termos de Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União. | Orientar os gestores quanto ao processo de prestação de contas ao TCU. |
| Elaboração das peças de responsabilidade do Órgão de Controle Interno (Auditoria do Relatório de Gestão). | Emitir parecer com avaliação do desempenho da gestão no exercício de referência. |
| Análise dos atos de admissão, cadastrados no Sistema e-Pessoal do TCU, consoante determina a Instrução Normativa expedida pela referida Corte de Contas nº 78, de 21 de março 2018. | Analisar os processos de admissão, especialmente quanto a: requisitos, prazos de posse e exercício, vínculo com o serviço público, acumulação, adesão à Funpresp e cálculo da remuneração. Além de emitir parecer de legalidade aos atos de admissão enviados ao TCU. |
| Análise dos atos de concessão de aposentadoria, cadastrados no Sistema e-Pessoal do TCU, consoante determina a Instrução Normativa expedida pela referida Corte de Contas nº 78/2018. | Analisar os processos de aposentadoria, especialmente quanto a: requisitos, averbações, adicionais, vantagens concedidas, licenças gozadas, acerto financeiro e cálculo dos proventos. Além de emitir parecer de legalidade aos atos de aposentadoria enviados ao TCU. |
| Análise dos atos de pensão civil e militar, cadastrados no Sistema e-Pessoal do TCU, consoante determina a Instrução Normativa expedida pela referida Corte de Contas nº 78/2018. | Analisar os processos de pensão civil e militar, especialmente quanto a: requisitos, condição do beneficiário, acumulação, observância do teto remuneratório, acerto financeiro e cálculo da pensão. Além de emitir parecer de legalidade aos atos de pensão enviados ao TCU. |
| Acompanhamento das determinações do TCU. | Acompanhar os planos de ações com vistas à implementação das recomendações e das determinações oriundas de Acórdãos do TCU decorrentes de auditorias realizadas. |
| Acompanhamento de diligências do TCU. | Atuar como mediador entre o Tribunal de Contas da União e a Diretoria de Pessoal - DIPES no tocante à diligência expedida, analisar, acompanhar a adoção de providência necessária ao seu cumprimento e encaminhar as respostas ao TCU. Atuar como mediador entre o Tribunal de Contas da União e o Ministro-Presidente promovendo a expedição de recursos e pedidos de reexames quando cabíveis. |
| Acompanhamento de indícios cadastrados no sistema e-Pessoal do TCU. | Analisar e encaminhar as respostas elaboradas pela DIPES referentes aos indícios de irregularidades cadastrados no sistema e-Pessoal do TCU. |
| Participação na elaboração do Manual de Auditoria do Poder Judiciário | Participar, em conjunto com o Comitê do SIAUD-Jud, da elaboração do Manual de Auditoria para o Poder Judiciário, cuja aprovação final será de competência do Plenário do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em cumprimento ao determinado na Resolução CNJ nº 308, de 11/03/2020, que organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e criou a Comissão Permanente de Auditoria, processo SEI nº 006767/21-00.13. |
| Código de Ética | Elaborar o Código de Ética de Auditoria Interna da JMU, em cumprimento do contido na Resolução CNJ nº 308, |

| | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | de 11/03/2020, que organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e criou a Comissão Permanente de Auditoria, e na Resolução CNJ nº 309, de 11/03/2020, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud, que dispõe em seu artigo 77, <i>caput</i> e inciso II, que os tribunais deverão aprovar o Código de Ética da unidade de auditoria interna a ser observado pelos servidores que atuarem na referida unidade que contemple, entre outros itens: regras de conduta, deveres, vedações, impedimentos, suspeições, direitos e garantias dos profissionais de auditoria, processo SEI nº 007127/20-00.13. |
| Estatuto de Auditoria | Elaborar o Estatuto de Auditoria Interna da JMU visando atender o contido na Resolução CNJ nº 308, de 11/03/2020, que organizou as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e criou a Comissão Permanente de Auditoria, e na Resolução CNJ nº 309, de 11/03/2020, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud, que dispõe em seu artigo 77, <i>caput</i> e inciso I, que os tribunais deverão aprovar o Estatuto de Auditoria Interna a ser observado pelos servidores que atuarem na referida área, processo SEI nº 015828/20-00.13. |

4. AÇÕES DE MONITORAMENTO

As ações de monitoramento referem-se ao acompanhamento das implementações das propostas de encaminhamento constantes dos relatórios de auditoria.

A sistemática do monitoramento das auditorias consistirá no acompanhamento das providências adotadas pelos titulares das unidades auditadas e fiscalizadas em relação à implementação das determinações e das recomendações constantes dos relatórios, bem como quanto aos prazos fixados para o seu cumprimento e/ou para elaboração de plano de ação.

Registre-se, ainda, que a verificação da implementação das determinações consignadas nos Relatórios de Monitoramento das auditorias representa, em última instância, a conclusão do trabalho desta Unidade no que tange à auditoria considerada, podendo ser objeto de novas verificações em auditorias futuras, conforme preceitua o § 2º do art. 57 da Resolução CNJ nº 309/2020.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os objetivos estratégicos da JMU, principais processos e riscos associados serão levados em consideração na realização das auditorias.

Os serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria (*advisory*) poderão ser solicitados pelo gestor interessado, mediante memorando ou ofício, à essa Secretaria para agendamento do Secretário, após aprovação do Ministro-Presidente.

Por força da implementação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, os trabalhos de auditoria serão realizados preferencialmente a partir da análise documental dos processos administrativos disponibilizados virtualmente pelo referido sistema.

Dessa forma, quando da seleção dos temas a serem auditados, os gestores das áreas contempladas serão informados e deverão encaminhar ou disponibilizar os documentos e informações necessários via SEI. Caso haja necessidade, conforme as particularidades da amostra a ser examinada, serão realizadas visitas *in loco* para subsidiar os trabalhos.

A equipe de auditoria atuará de acordo com o escopo definido no planejamento dos trabalhos de cada auditoria (Programa de Auditoria), aplicando-se a metodologia e as técnicas previstas no PALP da JMU/2018-2021, observando as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos.

No Programa de Auditoria serão definidos: o escopo de auditoria e o não escopo; os normativos básicos de consulta; os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores; a equipe; o cronograma de cada etapa dos trabalhos; os custos envolvidos; as questões de auditoria; os testes e procedimentos; e os possíveis achados.

A amostragem, o tipo de auditoria e a formação da equipe serão definidos em conjunto pelas seções e coordenadorias envolvidas, e pelo Secretário, observando os objetivos estratégicos da JMU, principais processos e riscos associados.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O encaminhamento de Relatório de Auditoria às unidades ocorrerá mediante manifestação pelo Ministro-Presidente, contendo o período para resposta da Unidade auditada, quando cabível. As atividades de avaliação (*assurance*) e de consultoria (*advisory*) serão encaminhadas pelo Secretário de Auditoria Interna e terão caráter normativo à toda JMU.

Assim, sugere-se o encaminhamento das presentes alterações do Plano Anual de Auditoria ao Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente, por intermédio do Secretário de Auditoria Interna.

HELENICE SILVA PEREZINO

Coordenadora da Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal

CÉLIA CRISTINA DOS SANTOS

Coordenadora da Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos

De acordo.

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

Respeitosamente,

ROGERS GONÇALVES VELLOSO DE ASSIS

Secretário de Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 17/08/2021, às 15:39 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, COORDENADORA DE AUDITORIA**, em 17/08/2021, às 15:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELIA CRISTINA DOS SANTOS SILVA, COORDENADORA DA COORDENADORIA DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, em 17/08/2021, às 15:48 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2270265** e o código CRC **B146A85A**.