

## 2 - PLANOS DE AUDITORIA

**a. Processo-SEI nº 014375/21-00.159 - Plano Anual de Auditoria-PAA/JMU 2022, de 26 Nov 21** - Publicado anexo a este Boletim.

**b. Processo-SEI nº 014375/21-00.159 - Plano de Auditoria de Longo Prazo-PALP/JMU 2022-2025, de 26 Nov 21** - Publicado anexo a este Boletim.

## 3 - PLANO DE CAPACITAÇÃO DA SEAUD

**- Processo-SEI nº 018723/21-00.166 - PAC-Aud/SEAUD** - O Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud/SEAUD (publicado **anexo** a este Boletim), para o Exercício de 2022, estabelece e regula as atividades de capacitação e desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação dos servidores que atuam como auditores internos na SEAUD. "Processo-SEI nº 018723/21-00.166 - Despacho PRSTM - Considerando a necessidade de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, com padrões que permitam a sua integração, na forma neles preconizada; considerando a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 308, de 11 Mar 20, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema e cria a Comissão Permanente de Auditoria; considerando a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 309, de 11 Mar 20, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário - DIRAUD-Jud e institui o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud/SEAUD, que visa o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor; considerando a Resolução Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 192, de 8 Maio 14, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário; considerando a necessidade de desenvolver um plano de capacitação que atenda a totalidade dos servidores da Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD), propiciando o desenvolvimento contínuo e efetivo das habilidades necessárias ao exercício das atividades de auditoria, bem como a sedimentação de novos conhecimentos que melhorem o exercício dessas atribuições, conforme observado no Plano de Negócios da Auditoria Interna da JMU e nos seus Planos Anuais de Auditoria, todos aprovados pela Presidência desta Corte; considerando a atividade independente e

objetiva de avaliação e consultoria realizada pela Secretaria de Auditoria Interna da JMU, que possui por objetivo agregar valor às operações desta Justiça Especializada, de modo a auxiliar na concretização das metas e objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia, eficiência e efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança, atendendo inclusive as determinações expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Tribunal de Contas da União - TCU, da Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN; aprovo o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud/SEAUD - SEI nº 2400049, para o Exercício de 2022, que estabelece e regula as atividades de capacitação para o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditores na Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) desta Corte; determino à Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD), que em conjunto com a Diretoria-Geral - SECSTM, por intermédio da Diretoria de Pessoal - DIPES, a adoção das providências necessárias para a realização e execução do Plano de Capacitação proposto, bem como a devida publicação deste no Boletim da Justiça Militar da União (BJM) e nos meios eletrônicos de internet/intranet do STM. Brasília-DF, 30 de novembro de 2021.”

## II - SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

### - SUMÁRIO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

#### - Processo-SEI nº 003816/21-00.05 - Item para BJM nº 10/SEPLE, de 3 Dez 21

- Tendo em vista o contido na Guia de Atribuição 1210.1 do regulamento do Superior Tribunal Militar, consigna-se, a seguir, o sumário relativo às sessões realizadas pelo Plenário no decurso do mês de novembro de 2021.

- Em 9 sessões, num total de 54 horas e 10 minutos, foram julgados 68 processos, de acordo com a discriminação a seguir:

Agravo Interno	03
Apelação	40
Correição Parcial	01
Embargos de Declaração	08
Embargos Infringentes e de Nulidade	07
Habeas Corpus	07
Recurso em Sentido Estrito	09



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SEAUD  
**PLANO DE CAPACITAÇÃO**

## 1 - FINALIDADE

Desenvolvimento do Plano Anual de Capacitação da Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD, para o Exercício de 2022, que visa à regulação das atividades de capacitação para os servidores da SEAUD e ao desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do Auditor Interno.

## 2 - REFERÊNCIAS

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nº 309, datado de 11 de março, de 2020, publicada no Diário da Justiça do Conselho Nacional de Justiça - [Edição nº 90/2020 Brasília-DF, disponibilização quarta-feira, 1 de abril de 2020](#), que visa desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor e instituiu o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Controle Interno - PAC-Aud / SECIN.

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nº 192, datado de 08 de maio de 2014, dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário.

Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP/JMU) 2018-2021, SEI nº 1948952 e Plano Anual de Auditoria (PAA/JMU) 2021, SEI nº 1932097 ambos aprovados pelo Despacho PRSTM-SEAUD, SEI nº 1932098, datado de 03 novembro de 2020.

## 3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Considerando a necessidade de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, com padrões que permitam a sua integração, na forma neles preconizada;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Justiça CNJ, nº 308, datada de 11 de março, de 2020, a qual organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Justiça CNJ, nº 309, datada de 11 de março, de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud) e institui o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna (PAC-Aud/SEAUD), visando o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Justiça CNJ, nº 192, datada de 08 de maio, de 2014, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;

Considerando a necessidade de se desenvolver um plano de capacitação para atender a totalidade dos servidores da SEAUD, de forma que sejam permanentemente capacitados, por meio de eventos internos e externos, visando o aperfeiçoamento e atualização das atividades desenvolvidas, bem como a busca de novos conhecimentos, melhorando assim as atribuições atinentes à Auditoria Interna;

Considerando, que a Auditoria Interna é atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria com o objetivo de agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança, procurando atender as determinações expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça, como também demais demandas do Tribunal de Contas da União, da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); e,

Considerando as justificativas específicas de cada área, apresento a Vossa Excelência, o Plano de Capacitação para o Exercício de 2022, com as necessidades de treinamento desta Secretaria de Auditoria Interna

## 4. DADOS GERAIS DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA (SEAUD)

Número Total de Servidores da SEAUD: 24 (vinte e quatro);

Servidores Efetivos: 22 (vinte e dois);

Militares à disposição: 2 (dois);

### 4.1 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

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

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

1.2. Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP)

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

2.1. Seção de Auditoria Contábil (SEACO)

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

## 5 PÚBLICO ALVO

Servidores lotados na Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União;

Convidados do Superior Tribunal Militar;

Demais Órgãos de Auditoria Interna do Poder Judiciário da União.

## 6 TRILHA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

### 6.1 APLICÁVEL A TODOS OS SERVIDORES DA SEAUD E CONVIDADOS

**Descrição da Competência da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União:** A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD), vinculada direta e administrativamente ao Presidente, reporta-se funcionalmente ao Plenário do Superior Tribunal Militar (STM) e tem por finalidade prestar serviços de auditoria, de avaliação (*assurance*) e de consultoria com o propósito de auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma

abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa do Tribunal e de seus órgãos subordinados. É vedado à Secretaria de Auditoria Interna, em função de suas atribuições precípuas, exercer atividades típicas de gestão.

### 6.1.1 CAPACITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO PELO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL - IIA

#### • CURSO AUD 1 - ÊNFASE EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Capacitar os participantes em conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna governamental.

**Módulo 1:** Introdução, conceitos e fatos sobre a Auditoria Interna; Fatos históricos relacionados à Auditoria Interna; A Intosai; Normas da Profissão (IIA)

Código de Ética (IIA) – Princípios e Regras de Conduta; Panorama da Auditoria Interna no setor público; Abrangência da Auditoria Interna no setor público

Atuais desafios para a Auditoria Interna no setor público.

**Módulo 2:** Identificação e análise de processos no setor público; Utilizando o mapa de produtos para identificar requisitos; A gestão de riscos e sua aplicação na administração pública; Estrutura de controles internos: a estrutura do COSO *Integrated Framework*; Estruturação de um modelo de gestão de riscos na Administração Pública; Responsabilidades das partes no gerenciamento do modelo de riscos e controles – abordando a estrutura das 3 Linhas de Defesa; Combinando a Auditoria Interna com a 2ª Linha de Defesa.

**Módulo 3:** Normas aplicáveis ao programa de trabalho das Auditorias Internas, suas definições e conceitos; Iniciando a Auditoria Interna – a reunião de abertura; Normas relativas ao trabalho de campo nas Auditorias Internas, etapas do trabalho de campo, documentando e avaliando os controles internos; As análises nos trabalhos de auditoria; As avaliações nos trabalhos de auditoria; Relatando e criando recomendações para a melhoria; Estudando as causas dos riscos para criar recomendações; Planos de ações corretivas e recomendações; Concluindo a Auditoria Interna – realizando a reunião de encerramento.

#### • CURSO AUD 2 - ÊNFASE EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Apresentar aos participantes conceitos sobre riscos, transparência e governança, além de abordar o planejamento estratégico e garantia de qualidade da auditoria interna e técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos.

**Módulo 1:** Transparência e *accountability*; Entendendo os interesses dos *stakeholders* do setor público; Princípios da governança; Princípios críticos da governança para o setor público; Governança de Tecnologia da Informação; Implantando a governança de Tecnologia da Informação através do COBIT; Executando a Auditoria Interna da governança; Gerenciamento dos riscos de fraude no setor público; O que as normas dizem sobre o risco de fraude; O que o COSO diz sobre o risco de fraude; Principais atores no processo de gerenciamento dos riscos de fraude; Componentes e princípios do gerenciamento dos riscos de fraude; Gerenciamento efetivo dos riscos de fraude; O papel da auditoria no gerenciamento dos riscos de fraudes; Avaliando os riscos de fraude; Auditoria de desempenho no setor público; Avaliando o desempenho da gestão no setor público; A auditoria de desempenho, conceitos, definições e aplicações.

**Módulo 2:** Gerenciamento integrado de riscos no setor público; Riscos e seu gerenciamento integrado; O processo de gerenciamento dos riscos da organização

Panorama da aplicação do gerenciamento integrado de riscos no setor público; O papel da Auditoria Interna Governamental no gerenciamento de riscos; Desdobramento das ações definidas pela gestão; Avaliação dos objetivos estratégicos da organização; Definição do plano estratégico e do desenvolvimento da estratégia; Negócios & Objetivos; Padrões & Orientações; Expectativas das partes interessadas ou dos *stakeholders*; Visão & Missão; Fatores críticos para o sucesso; Análises *SWOT*; Avaliando o desempenho e garantindo a qualidade da Auditoria Interna; Elaborando e aplicando questionários de avaliação sobre desempenho; Assegurando a qualidade da Auditoria Interna; Relatório sobre o desempenho da Auditoria Interna

**Módulo 3:** Auditoria Interna baseada em riscos; Implementação da AIBR; O leque de estratégias de auditoria; Produção do plano de auditoria; Executando os trabalhos de auditoria; Benefícios e desvantagens da AIBR.

#### • CURSO COSO ERM - Enterprise Risk Management (Gestão de Riscos Corporativos)

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Aprender os conceitos do Gerenciamento de Riscos Corporativos (GRC) do novo COSO ERM 2017, reconhecer o valor do GRC na definição e execução da estratégia e objetivos de negócio, entender a relação entre performance e GRC e agregar potencial de aplicação prática.

**Módulo 1 - Visão Geral:** Por que Gerenciamento de Riscos Corporativos é importante?; Um Pouco Sobre o COSO e Algumas Publicações; Principais Mudanças e Benefícios do COSO ERM 2017; Definições e Conceitos; Gerenciamento de Riscos Corporativos versus Valor e Estratégia; Integração à Definição de Estratégia e Performance; Os 5 Componentes e os 20 Princípios; Perfil de Riscos, Appetite à Risco, Performance, Visão de Portfólio; Principais Funções, Papéis e Responsabilidades.

**Módulo 2 - Governança e Cultura:** Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 1, 2, 3, 4 e 5; Estudo de Caso.

**Módulo 3 - Estratégia e Definição de Objetivos:** Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 6, 7, 8 e 9; Estudo de Caso.

**Módulo 4 - Performance:** Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 10, 11, 12, 13 e 14; Estudo de Caso.

**Módulo 5 - Análise e Revisão:** Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 15, 16 e 17; Estudo de Caso.

**Módulo 6 - Informação, Comunicação e Divulgação:** Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 18, 19 e 20; Estudo de Caso.

#### • CURSO COSO ICIF

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Demonstrar como a abordagem em princípios pode ser usada para desenvolver, implementar e avaliar o controle interno, discutir as consequências da nova estrutura, além de identificar oportunidades para sua utilização para gerar valor agregado nos serviços de avaliação e consultoria.

**Módulo 1 - Introdução:** O Que Existe Além do Instinto Básico?; Governança e Definição de Objetivos; Risco e Recompensa; Abordagem Intuitiva x Abordagem Analítica; Gerenciamento de Riscos Corporativos (ERM); Processo de Avaliação de Riscos, Appetite, Tolerância, Respostas.

**Módulo 2 - Visão Geral da Estrutura:** O que é COSO?; Definição de Controle Interno, Funções e Responsabilidades; Modelo de Três Linhas de Defesa

Componentes, Categorias de Objetivos e Princípios; Controle Interno Eficaz, Deficiências e Limitações.

**Módulo 3 – Avaliação de Riscos:** Princípios Relacionados a Avaliação de Riscos; Controle Interno e Avaliação do Risco de Fraude; Risco versus Oportunidade; Estudo de Caso.

**Módulo 4 – Ambiente de Controle:** O que é Ambiente de Controle; Princípios Relacionados ao Ambiente de Controle; Estrutura de Governança ou Órgão de Supervisão; Prestação de Contas; Estudo de Caso.

**Módulo 5 – Atividades de Controle:** Princípios Relacionados à Atividades de Controle; Tipos e Terminologias; Controles Gerais de Tecnologia da Informação; Estudo de Caso.

**Módulo 6 – Informação e Comunicação:** Princípios Relacionados à Informação e Comunicação; Estudo de Caso.

**Módulo 7 – Atividade de Monitoramento:** Princípios Relacionados à Atividades de Monitoramento; Estudo de Caso.

**Módulo 8 – Ferramentas Ilustrativas:** Auditoria Operacional Utilizando o COSO; Utilização do COSO em um Trabalho de Consultoria; Discussão Sobre o Uso das Ferramentas Ilustrativas.

#### • CURSO CIA 1 - CERTIFIED INTERNAL AUDITOR

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Preparar o profissional de Auditoria Interna para a realização do Exame CIA - Parte 1 conferindo ganhos de qualidade, tanto ao profissional, quanto para as Atividades de Auditoria Interna.

**Módulo 1 - Fundamentos da Auditoria Interna (15%):** Interpretar a Missão de Auditoria Interna, a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA e o propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna. Proficiente; Explicar os requisitos de um estatuto de auditoria interna (componentes obrigatórios, aprovação do conselho, comunicação do estatuto, etc); Interpretar a diferença entre serviços de avaliação e de consultoria prestados pela atividade de auditoria interna. Proficiente; Demonstrar conformidade com o Código de Ética do The IIA. Proficiente.

**Módulo 2 - Independência e Objetividade (15%):** Interpretar a independência organizacional de atividade de auditoria interna (importância da independência, reporte funcional, etc); Identificar se a atividade de auditoria interna tem quaisquer prejuízos à sua independência Básico; Avaliar e manter a objetividade do auditor interno individual, inclusive determinando se o auditor interno individual tem quaisquer prejuízos à sua objetividade Proficiente; Analisar políticas que promovem objetividade Proficiente.

**Módulo 3 - Proficiência e Zelo Profissional Devido (18%):** Reconhecer os conhecimentos, habilidades e competências necessárias (desenvolvidas ou adquiridas) para cumprir com as responsabilidades da atividade de auditoria interna Básico; Demonstrar o conhecimento e as competências de que um auditor interno precisa para cumprir com suas responsabilidades individuais, incluindo habilidades técnicas e informais (comunicação, raciocínio crítico, persuasão/ negociação e colaboração, etc.) Proficiente; Demonstrar zelo profissional devido. Proficiente; Demonstrar a competência de um auditor interno individual ao longo de seu desenvolvimento profissional contínuo Proficiente.

**Módulo 4 - Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (7%):** Descrever os elementos obrigatórios do programa de garantia de qualidade e melhoria (avaliações internas, externas, etc); Descrever o requisito de reporte de resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria ao conselho ou outro órgão governante Básico; Identificar a divulgação apropriada de conformidade versus não conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA Básico;

**Módulo 5 - Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle (35%):** Descrever o conceito de governança organizacional - básico; Reconhecer o impacto da cultura organizacional sobre o ambiente geral de controle e sobre os riscos e controles individuais do trabalho - básico; C) Reconhecer e interpretar a ética da organização e suas questões relativas à conformidade, alegações de violações e disposições - básico; Descrever a responsabilidade social corporativa -básico; Interpretar conceitos fundamentais de risco e o processo de gerenciamento de riscos. Proficiente; Descrever frameworks globalmente aceitos de gerenciamento de riscos apropriados à organização (COSO – ERM, ISO 31000, etc); Examinar a eficácia do gerenciamento de riscos dentro dos processos e funções. Proficiente; Reconhecer o nível de adequação do papel da atividade de auditoria interna no processo de gerenciamento de riscos da organização. Básico; Interpretar conceitos de controle interno e tipos de controle. Proficiente; Aplicar frameworks globalmente aceitos de controle interno apropriados à organização (COSO, etc.). Proficiente; Examinar a eficácia e eficiência dos controles internos. Proficiente.

**Módulo 6 -Riscos de Fraude (10%):** Interpretar riscos de fraude e tipos de fraude e determinar se os riscos de fraude demandam consideração especial durante a condução de um trabalho. Proficiente; Avaliar o potencial de ocorrência de fraude (alertas vermelhos, etc.) e como a organização detecta e gerencia riscos de fraude. Proficiente; Recomendar controles para prevenir e detectar fraudes e educação para melhorar a conscientização de fraude na organização. Proficiente; Reconhecer técnicas e papéis de auditoria interna relacionados à auditoria forense (entrevista, investigação, teste, etc.). Básico.

#### • CURSO -MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA (IA-CM)

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Capacitar os servidores no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna ([IA-CM](#)) para o Setor Público (Internal Audit Capability Model for the Public Sector), desenvolvido em 2009 pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA) com apoio do Banco Mundial, atualizado, posteriormente em 2017, refletindo os principais avanços em governança, negócios e gerenciamento de riscos; e na profissão de Auditoria Interna. Atualizado com os Processos Chave da Área (KPAs), para desenvolvimento profissional, práticas e conceitos inovadores atuais e em transformação.

**Ementa:** Visão Geral; Elementos, Serviços e Papel de Auditoria; Gestão de Pessoas; Práticas Profissionais; Gestão do Desempenho e Prestação de Contas; Gestão do Desempenho e Prestação de Contas, Relacionamento e Cultura da Organização, Estrutura de Governança, Questões Complementares.

#### 6.2 APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NO GABINETE DA SEAUD

**Descrição da Competência do Gabinete da SEAUD:** Coordenar, planejar, organizar e executar as atividades de apoio técnico-administrativo, assistindo ao titular da Secretaria de Auditoria Interna na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Auditoria Interna, bem como desenvolver as atividades técnicas relativas ao acompanhamento e gerenciamento dos projetos da SEAUD.

#### • CURSO [INTRODUÇÃO A GOVERNANÇA PÚBLICA APLICADA AO SETOR PÚBLICO COM BASE NO GUIA DO TCU](#)

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Capacitar servidores a avaliar políticas e práticas que possibilitem o aperfeiçoamento da Governança Pública, a partir dos referenciais teóricos do Tribunal de Contas da União(TCU), entendimento Jurisprudencial e da apresentação e discussão da estrutura e práticas em órgãos do Setor Público.

**Ementa:** O Perfil da Governança na Administração Pública Federal; Índices de Governança; O Papel da Auditoria Interna; Modelos, Estruturas e Instâncias da Governança; Deficiências no Processo de Gestão; Métodos de Avaliação da Governança.

• CURSO [A IMPORTÂNCIA DOS INDICADORES DE DESEMPENHO PARA A GOVERNANÇA PÚBLICA E A GESTÃO POR RESULTADOS](#)

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Capacitar os servidores em técnicas de elaboração, implantação e monitoramento de indicadores de desempenho, com foco na gestão para resultados, aprimorando desta feita o processo de avaliação dos indicadores de gestão.

**EMENTA:** DEFINIÇÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL: Indicadores: conceituação, características e classificação; Elaboração de indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, excelência e execução. MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL: Identificação de indicadores de desempenho; Construção de indicadores de resultados; Estabelecimento de metas, valores e prazos a partir dos conceitos de exatidão e precisão. APERFEIÇOAMENTO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL: Melhoria contínua das organizações a partir do ciclo PDCA; Avaliação de indicadores de desempenho; Modelo de monitoramento organizacional a partir de indicadores de desempenho.

• CURSO [PROGRAMA DE INTEGRIDADE ORGANIZACIONAL](#)

**Modalidade:** Presencial ou a distância (a definir).

**Atividades a desenvolver:** Capacitar os servidores na gestão da integridade corporativa, amparada em metodologias e em padrões de eficácia comprovada demonstrados por meio do estudo de casos, estudando métodos de controles adequados em processos críticos que possibilitem a melhoria contínua da integridade organizacional.

**EMENTA:** Estrutura conceitual: o que é e para que serve, requisitos pilares e responsabilidades; Gestão da Integridade Baseada em Riscos; Controles detectivos; Respostas a incidentes; Processos e procedimentos e Melhoria contínua.

### 6.3 APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PESSOAL (COAUG)

**Descrição da Competência da 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.

**Descrição da Competência da 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.

**Descrição da Competência da 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.

#### 6.3.1 NECESSIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA - COAUG / SEAUG / SEAUP

ATIVIDADES A DESENVOLVER	ÁREA	PONTOS DE DESENVOLVIMENTO	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
Desenvolver Auditoria de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público – Auditoria, análise e emissão de Parecer no sistema e-Pessoal dos processos de concessão de nomeação, aposentadoria, pensão civil e militar.	COAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Auditoria e Gestão de Pagamento e Remuneração no Serviço Público (Legislação, Juris Aposentadoria e Pensões Cíveis, Previdenciários, Trilhas de Casos Polêmicos).</li> </ul> <p>Modalidade: distância.</p>
Atualizar os servidores de Controle Interno nas áreas de Governança Pública; Auditoria baseada em riscos, Governamental, Financeira, Tecnologia da Informação, na área de pessoal; Avaliação dos Controles Internos; Gestão de riscos; Planejamento estratégico; Ética; Combate à corrupção; Transparência e Lei de Acesso à Informação(LAI); Monitoramento da qualidade das auditorias; Monitoramento do cumprimento das determinações e avaliação dos resultados das auditorias; O papel do negociador do Auditor Interno (agente indutor de transformação); Alinhamento das contratações ao planejamento estratégico; Prestação de Contas (relatório de auditoria, certificado, parecer, matriz de responsabilização); Parecer do Controle Interno no relatório de gestão; Auditoria externa no funcionamento da auditoria interna; Estrutura das unidades de controles internos do Poder Judiciário; Fraudes em licitações e contratos; Metodologia para elaboração do PAA; Sistema Informatizado de Auditoria.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fórum de Boas Práticas de A Controle Interno no Poder Judiciário.</li> </ul> <p>Modalidade: presencial ou (a definir).</p>
Compreender os principais conceitos do Tesouro	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de	

Gerencial. Navegar pelo sistema, conhecendo suas funcionalidades. Criar e executar relatórios, explorando as ferramentas do sistema. Conhecer e criar modelos de relatórios. Criar filtros, prompts, grupos personalizados e elementos derivados, e utilizá-los na criação e execução de relatórios. Entender a estrutura da Informação no Siafi. Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização: dotação, empenho, liquidação e pagamento. Consultar informações sobre receitas. Executar consultas de documentos (NE, ND, NC, OB, etc.).		conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Tesouro Gerencial - 1 Tesouro Gerencial</li> </ul> Modalidade: presencial ou (a definir).
Desenvolver habilidades para acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira da JMU.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Acompanhamento da Orçamentária e Financeira com Gerencial</li> </ul> Modalidade: presencial ou (a definir).
Desenvolver habilidades para: Criar Filtros, <i>Prompts</i> e Grupos Personalizados mais sofisticados; Criar Elementos Derivados; Trabalhar com Gráficos; Criar novas Métricas; Elaborar Documentos e Consultas Construídas mais aprimoradas.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Tesouro Gerencial - Avan</li> </ul> Modalidade: presencial ou (a definir).
Desenvolver habilidades para auditoria baseada em riscos, governamental e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: AUDI 1 - Ênfase em Públicos</li> </ul> Modalidade: presencial ou (a definir).
Desenvolver habilidades para auditoria baseada em riscos, governamental e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: AUDI 2 - Ênfase em Públicos</li> </ul> Modalidade: presencial ou (a definir).
Desenvolver técnicas de análise de dados	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Qlikview - data analysis               <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalidade: a distância</li> </ul> </li> <li>Curso: Business Intelligence               <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalidade: a distância</li> </ul> </li> <li>Curso: Excel - Pivot Table e dash               <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalidade: a distância</li> </ul> </li> </ul>

#### 6.4 APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENAÇÃO DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (COAUC)

**Descrição da Competência da Coordenação 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.

**Descrição da Competência da 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; 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.

**Descrição da Competência da 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 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.

##### 6.4.1 NECESSIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA - COAUC/SEACO/SEALC

ATIVIDADES A DESENVOLVER	ÁREA	PONTOS DE DESENVOLVIMENTO	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
Avaliação dos procedimentos licitatórios e contratações	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e	

diretas		aprimoramento de conhecimentos para melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso, Seminário, Congresso, Conferência, Palestra, Workshop, Encontro, Painel de Debates, Licitações e contratações públicas. Modalidade: EAD ou presencial.</li> <li>Curso: A Nova Lei de Licitações Modalidade: EAD.</li> <li>Curso: Contratações diretas, pregão e modalidades de licitações. Modalidade:</li> </ul>
Avaliação dos contratos administrativos.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos para melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Gestão e fiscalização de contratos administrativos. Modalidade: EAD.</li> <li>Curso: Planilhas de custos e formação de preços e equilíbrio econômico-financeiro Modalidade: EAD.</li> <li>Curso: Contratação de bens e serviços e de Obras e Serviços de Engenharia da Informação e Comunicação (TIC). Modalidade: EAD.</li> <li>Curso: Contratação de obras e serviços de Engenharia. Modalidade: EAD.</li> </ul>
Avaliar a gestão dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres que envolvam o repasse e/ou recebimento de recursos, e os suprimentos de fundos.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos para melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Gestão de convênios e contratos para conveniente. Modalidade: EAD.</li> </ul>
Elaborar relatórios de auditorias da área de licitações e contratos alinhados às melhores práticas de auditoria existentes.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos para melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Análise e mapeamento de processos de licitação Bizagi. Modalidade: EAD ou presencial</li> <li>Curso: Tesouro Gerencial - Avançado. Modalidade: EAD.</li> <li>Curso: Excel avançado. Modalidade: EAD</li> <li>Curso: Auditoria Interna. Modalidade: EAD</li> <li>Curso: Elaboração de Relatórios de Auditoria. Modalidade: EAD.</li> </ul>
Atualizar os servidores da COAUC quanto às boas práticas desenvolvidas por outros órgãos do Poder Judiciário e ratificadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).	COAUC SEALC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de fiscalização.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fórum Permanente de Auditoria Inter-Judiciário. Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Desenvolver habilidades para acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira da JMU.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Acompanhamento da Execução e Financeira com o Tesouro Gerencial Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Atualizar os servidores da SEACO quanto à Administração Orçamentária e Financeira - Gestão de Finanças Públicas, Fundamentos e Prática de Planejamento, Orçamento e Administração.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Administração Orçamentária e Gestão de Finanças Públicas, Fundamentos de Planejamento, Orçamento e Administração. Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Compreender os principais conceitos do Tesouro Gerencial. Navegar pelo sistema, conhecendo suas funcionalidades. Criar e executar relatórios, explorando as ferramentas do sistema. Conhecer e criar modelos de relatórios. Criar filtros, prompts, grupos personalizados e elementos derivados, e utilizá-los na criação e execução de relatórios. Entender a estrutura da Informação no Siafi. Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização: dotação, empenho, liquidação e pagamento. Consultar informações sobre receitas. Executar consultas de documentos (NE, ND, NC, OB, etc.).	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Tesouro Gerencial - Noções Gerenciais Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Aprimorar o conhecimento em Excel para aplicar nas auditorias.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Excel Avançado Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Aprimorar as práticas contábeis para aplicar na auditoria das contas da JMU.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seminário Internacional de Gestão Pública/Fórum Nacional de Gestão e Controle Público. Modalidade: presencial ou a definir).</li> </ul>
Desenvolver habilidades para: Criar Filtros, Prompts e	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de	

Grupos Personalizados mais sofisticados; Criar Elementos Derivados; Trabalhar com Gráficos; Criar novas Métricas; Elaborar Documentos e Consultas Construídas mais aprimoradas.	conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso: Tesouro Gerencial - Avançado</li> </ul>
		Modalidade: presencial ou a definir).

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Capacitação (PAC- Aud) visa atender a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nº 309, datado de 11 de março de 2020, que institui o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD visando o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do Auditor Interno.

Este PAC-Aud possui a previsão de 40 horas mínimas de capacitação para cada auditor, incluindo o titular desta Secretaria de Auditoria Interna, no intuito de promover às práticas de melhoria contínua das atividades desenvolvidas o presente plano de desenvolvimento instrucional é fundamental para os órgãos da Justiça Militar da União (JMU), pois qualifica os servidores e eleva o vértice de desempenho dos auditores que passam a desenvolver os seus trabalhos com um nível de excelência cada vez maior.

As ações de capacitação propostas tiveram a premissa de suprir as lacunas de conhecimento identificadas por cada gestor de unidade, coordenações e seções, buscando prever inclusive as necessidades específicas de cada área de atuação, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria de Longo Prazo (PALP) - 2018/2021 e no Plano de Anual de Auditoria (PAA) 2021, bem como observando as demandas oriundas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

Os cursos de formação básica de auditores, ofertado sempre que há ingresso de novos servidores nesta Secretaria, também foi contemplado neste planejamento que possui por premissa central a preferência por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Quando a execução do presente buscar-se-á uma atuação conjunta com Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Tribunal de Contas da União (TCU) no intuito de fortalecer a relação de parceria entre os órgãos supracitados, agregando experiências dos diferentes órgãos do Poder Judiciário, bem como buscando baixar os preços quando das contratações, zelando assim pelo princípio da economicidade na Gestão Pública.

Convém esclarecer, que caso haja necessidade, poderá ocorrer o remanejamento de servidores entre as turmas de capacitações a serem realizadas, independentemente de sua lotação originária. De igual forma, o presente PAC-Aud refere-se a uma estimativa de planejamento de capacitações, e a depender da urgência e necessidade de cada área, poderão ser realizados outros cursos não previstos no presente plano.

Por fim, salienta-se que a não contratação dos cursos constantes neste Plano poderá implicar no cancelamento de auditorias ou consultorias, uma vez que a complexidade dessa atuação exige um conhecimento elevado e prévio da equipe técnica que executará os trabalhos.

PRISCYLLA SOUZA DE SÁ  
Analista Judiciário/Apoio Especializado/Administração  
Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)

1. De acordo.
2. À consideração Superior.

ELISÂNGELA GHIRALDO NEVES  
Assistente de Gabinete  
Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)

1. De acordo.
2. Encaminhe-se à Presidência do STM para conhecimento e aprovação o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD.

ROGERS GONÇALVES VELLOSO DE ASSIS  
Secretário de Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 18/11/2021, às 18:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELISANGELA GHIRALDO NEVES, ASSISTENTE DE GABINETE - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA (SEAUD)**, em 19/11/2021, às 16:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCYLLA SOUZA DE SA, ANALISTA JUDICIÁRIA - Área de Apoio Especializado - Administração**, em 19/11/2021, às 16:56 (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 **2400049** e o código CRC **E462832D**.