



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEAUD/COAUG/SEAUG

ANEXO Nº REL. AUDITORIA 3/2024

AUDITORIA DE CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO (Exercício Avaliado: 2023)

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 3/2023 - SEI Nº 3621537.

PROCESSO

UNIDADE: Secretaria de Auditoria Interna - SEAUD

SEI Nº: 027287/23-00.159

Período do Trabalho: Janeiro a março de 2024

Ministro-Presidente: Ten Brig Ar Francisco Joseli
Parente Camelo

Despacho da Presidência SEI nº: 3666901

Unidade auditada: Superior Tribunal Militar

A Secretaria de Auditoria Interna realizou Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão do exercício de 2023 da Justiça Militar da União - JMU, contemplando aspectos definidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU na [Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020](#).

OBJETIVO

O trabalho foi realizado com o objetivo de verificar se as transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão em conformidade com as leis, regulamentos aplicáveis e com os Princípios de Administração Pública e, assim, complementar os trabalhos realizados sobre as Demonstrações Contábeis, Financeiras e Orçamentárias da JMU, Relatório de Auditoria nas Contas Anuais Financeira e Integrada com Conformidade.

A Conformidade dos Atos de Gestão, prevista no inciso II, § 4º, art. 14, da [Instrução Normativa TCU nº 84/2020](#), foi objeto de análise pela Secretaria de Auditoria Interna quando da execução dos Trabalhos de Auditoria (avaliação e consultoria), planejados previamente e aprovados pela Alta Gestão desta Corte no Plano Anual de Auditoria da Justiça Militar da União de 2024, pautado em padrões nacionais e internacionais de Auditoria do setor público, que fornece subsídios para elaboração deste Relatório.

TRABALHOS DE AVALIAÇÃO E DE OUTRAS NATUREZAS CONSTANTES DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Os detalhamentos sobre os trabalhos realizados pela Auditoria Interna no exercício de 2023 constam do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna de 2023, o qual será disponibilizado no [portal de transparência e prestação de contas](#), oportunamente, na forma prescrita pelo inciso III do art. 5º da [Resolução CNJ nº 308/2020](#) e alterações.

RESULTADOS/ACHADOS/CONCLUSÕES

As conclusões alcançadas relacionadas à Prestação de Contas dos responsáveis teve por fundamento a:

1. Avaliação do cumprimento da obrigação de prestar contas (art. 12, inciso I, da [Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020](#), no que tange à verificação da observância, pela UPC, das disposições legais e normativas acerca de conteúdo, forma, divulgação e prazo das informações que compõem a prestação de contas de 2023);
2. Verificação das conclusões dos demais trabalhos de avaliação e de outras naturezas, constantes no Plano Anual de Auditoria da JMU de 2023 (auditorias, consultorias, monitoramentos, análise de atos de admissão, concessão de aposentadorias e pensões etc.), realizados no exercício em referência (art. 12, inciso III, da [Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020](#)).

Como resultado, as conclusões levaram à opinião pela CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO DA UPC, visto que durante os trabalhos não foram identificadas atividades, ações ou evidências de caráter relevante que indiquem ato de irregularidade ou impropriedade grave capazes de comprometer a conformidade dos Atos de Gestão da JMU, no exercício de 2023, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Nada obstante, com vistas ao aprimoramento da atual e das futuras Prestações de Contas Anuais, foram apresentadas Recomendações e Sugestões com relação ao aprimoramento do Portal do STM, priorização de alguns Projetos Estratégicos e aperfeiçoamento em ações de Tecnologia da Informação e de Gestão Estratégica.

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

A partir das avaliações da Auditoria, foram realizados dois encaminhamentos: Recomendações e Sugestões.

Quanto às Recomendações, foram indicadas as seguintes:

1. Priorizar e apoiar as ações para efetivar a execução do projeto denominado "Identidade Visual + Novo Portal" e assim cumprir as disposições da IN TCU nº 84/2020, com relação às normas de prestação de contas e, também, de acessibilidade digital, além dos demais escopos do projeto do portal.
2. Atualizar os prazos do Cronograma SEI nº 3022031, que contempla ajustes nos portais do STM e da JMU com o objetivo de realizar a

adequação dos portais com as seguintes normas: IN TCU nº 84/2020; Ato Normativo STM nº 533/2022, SEI nº 2487353; Portaria nº 6.306/2022, SEI nº 2963290; Ato Normativo STM nº 599/2022, SEI nº 2986665.

3. Considerar as recomendações contidas no Apêndice 2 – Matriz de Achados e Recomendações de Auditoria, SEI nº 3634202, pertencente ao Relatório de Auditoria nº 1/2024 – Avaliação Contínua do Portal Transparência e Prestação de Contas, SEI nº 3620049.
4. **PIME - Indicador 1.1.** Desenvolver e implementar um sistema eficaz de rastreamento de casos que permita a coleta e análise desses dados. Além disso, deve-se considerar a formação de uma equipe dedicada para garantir a implementação correta e o funcionamento deste sistema.
5. **PIME - Indicador 2.2.** Analisar os critérios específicos nos quais o STM não atendeu às expectativas do prêmio diamante e desenvolver um plano de ação detalhado para abordar essas deficiências.
6. **PIME - Indicador 3.3.** Utilizar a nova ferramenta para análise detalhada dos atrasos e identificação de gargalos nos projetos.
7. **PIME - Indicador 4.1.** Desenvolver um plano detalhado para abordar essas áreas com prazos específicos e responsáveis designados. Isso pode incluir a atualização da infraestrutura tecnológica, a implementação de mais serviços na nuvem e a revisão e atualização das políticas e planos de TIC.
8. **PIME - Indicador 4.2.** Desenvolver o Plano de Gestão de Riscos de TIC, a fim de operacionalizar o indicador o mais rápido possível. Isso ajudará a identificar, avaliar e mitigar os riscos relacionados à segurança da informação
9. **PIME - Indicador 5.4.** Implementar estratégias para incentivar a participação, como campanhas de comunicação interna, simplificação do processo de resposta às pesquisas e garantia de que os funcionários entendam a importância de seu feedback. Além disso, explorar as causas da percepção menos favorável pode ajudar a identificar áreas específicas para melhoria.
10. **PIME - Indicador 6.3.** Revisar e otimizar o processo de contratação específico para esses serviços. Pode ser necessário abordar questões específicas relacionadas a requisitos técnicos, seleção de fornecedores ou avaliação de propostas.
11. **PIME - Indicador 6.4.** Implementar mecanismos de feedback para avaliar a satisfação dos usuários com o processo de compras e usar esses dados para fazer melhorias contínuas.
12. **PIME - Indicador 6.5.** Desenvolver e implementar uma metodologia de pesquisa de satisfação.
13. **PIME - Indicador 6.7.** Realizar uma análise detalhada para identificar as causas do atraso e implementar medidas corretivas. Pode ser necessário ajustar o planejamento, alocar recursos adicionais ou revisar as prioridades de execução.
14. **PIME - Indicador 7.1.** Identificar as áreas em que o desempenho está

aquém das expectativas e desenvolver ações corretivas específicas. Além disso, vale explorar e expandir as práticas bem-sucedidas para outras áreas da organização.

15. **PIME - Indicador 7.2.** Realizar uma avaliação de acessibilidade para identificar as lacunas e estabelecer um plano de ação claro para abordar esses problemas de forma sistemática.
16. **PIME - Indicador 8.1.** Focar no cumprimento dos requisitos da Resolução CNJ nº 215/2015, sem desconsiderar outros normativos vigentes, realizando uma análise detalhada para identificar as áreas específicas que estão faltando e desenvolver planos de ação para abordar cada um desses itens.
17. **PIME - Indicador 9.4.** Atentar às metas e processos para avaliar e melhorar a qualidade das fichas de avaliação de desempenho.
18. **PIME - Indicador 10.1.** Estabelecer métodos claros para medir a compatibilidade da lotação de pessoal com os padrões estabelecidos o mais rápido possível. Isso pode incluir o desenvolvimento de uma matriz de habilidades, a análise das necessidades de cada unidade e a avaliação das capacidades do pessoal existente.
19. **PIME - Indicador 11.1.** Aplicar o formulário de pesquisa do IGOV-TIC para todos os usuários a fim de obter feedback mais abrangente e preciso, que deve ser usado para identificar áreas específicas para melhorias. Ações corretivas devem ser priorizadas com base nesse feedback.
20. **PIME - Indicador 11.3.** Revisar as ações planejadas no PDTIC, identificar as causas dos atrasos ou das não execuções e estabelecer planos de recuperação. Priorizar as iniciativas de maior impacto e realinhar recursos pode ser necessário para melhorar este indicador.
21. **PIME - Indicador 11.4.** Realizar uma análise detalhada das necessidades de infraestrutura de TIC da JMU e identificar serviços que podem ser movidos para a nuvem ou aprimorados.
22. **PIME - Indicador 12.2.** Melhorar o planejamento e o controle das unidades técnicas para minimizar o cancelamento dos restos a pagar.
23. Realizar, pelo menos quadrimestralmente, as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), conforme previsão do [art. 9º da Resolução CNJ nº 325](#).
24. Criar e implementar plano de ação que possibilite a melhoria gradual da posição do STM no Ranking da iGovTIC-JUD.
25. Fazer um levantamento da força de trabalho de TI, e se for o caso, adequá-la a carga atual de trabalho imposta.

Com relação às Sugestões, foram apresentadas as seguintes:

1. Avaliar a possibilidade de criação de painéis interativos com a execução orçamentária e financeira da Justiça Militar da União como, por exemplo, o [Painel de Gestão Financeira](#) disponível no

portal do CNJ, o qual apresenta a gestão orçamentária e financeira do Conselho Nacional de Justiça.

2. **PIME - Indicador 2.1.** Definir claramente o que se deseja alcançar com a gestão da imagem institucional e estabelecer metas quantificáveis.
3. **PIME - Indicador 3.4.** Avaliar os benefícios obtidos com o gerenciamento adicional do processo da cadeia de valor e considerar a expansão dessa prática para outros processos relevantes, garantindo que as prioridades sejam feitas de forma a não prejudicar outras áreas críticas.
4. **PIME - Indicador 3.5.** Continuar a expansão do gerenciamento de riscos para outros processos importantes dentro da organização, priorizando aqueles que têm um impacto significativo na realização dos objetivos estratégicos.
5. **PIME - Indicador 5.1.** Revisar as métricas de medição para propor que mídias espontâneas sejam avaliadas no futuro, proporcionando uma avaliação mais completa da presença na mídia. Além disso, analisar as causas da discrepância entre as metas estabelecidas e os resultados obtidos pode ajudar a melhorar as estratégias de comunicação externa.
6. **PIME - Indicador 5.2.** Revisar e simplificar o sistema de graduação de favorabilidade e comparar com o resultado atual para identificar objetivamente a melhora, ou não, do resultado. Além disso, estratégias para melhorar a qualidade da cobertura de mídia devem ser consideradas, focando em mensagens-chave e relações públicas efetivas.
7. **PIME - Indicador 6.1.** Investigar as causas dos atrasos e implementar medidas para otimizar o processo de aquisição, como a revisão de procedimentos ou a introdução de sistemas de gestão mais eficientes.
8. **PIME - Indicador 6.2.** Manter as práticas que contribuíram para essa eficiência e compartilhá-las com outros departamentos que possam se beneficiar.
9. Desenvolver um plano de ação focando em identificar e superar os obstáculos específicos que impediram o alcance dos objetivos das Metas Específicas de 2023, de acordo com o estabelecido na [Resolução CNJ nº 325/2020](#).
10. Divulgar as Atas das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) no Portal da JMU, a exemplo da forma utilizada pelo Conselho Nacional de Justiça no portal [Acompanhamento da estratégia CNJ](#).
11. Encaminhar à SEAUD as Atas das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) e demais Relatórios de Monitoramento de execução estratégica e de projetos da Justiça Militar da União.
12. Analisar a possibilidade de criação de mecanismos de reconhecimento e valorização dos servidores do quadro permanente, buscando a retenção de talentos.
13. Analisar a rotatividade de pessoal de TIC, no mínimo a cada dois anos, com o objetivo de reduzir a evasão de servidores do quadro permanente.

14. Analisar a conveniência e oportunidade de retomar o trabalho de mapeamento do Processo de Prestação de Contas Anuais, previsto no Processo SEI nº 004467/23-00.129, visando a otimização do atual fluxo de trabalho.

MONITORAMENTO

Para garantir a implementação das ações, será realizado o Monitoramento das Recomendações expedidas no trabalho de Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão do exercício de 2023, o qual será conduzido conforme a metodologia desenvolvida na Auditoria.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 26/03/2024, às 17:06 (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 **3672929** e o código CRC **0DB03115**.

3672929v28

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>