



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

**Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna
RAINT - Exercício 2024**

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B
Cep.: 70.098-900 - Brasília - DF Telefone: (61) 3313-9292

Dra. Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha
Ministra-Presidente

Ten. Brig. Ar Francisco Joseli Parente Camelo
Vice-Presidente

Rogers Gonçalves Velloso de Assis
Secretário de Auditoria Interna

EXPEDIENTE

Secretaria de Auditoria Interna

Rogers Gonçalves Velloso de Assis

Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal

Helenice Silva Perezino

Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos

Valdenor Mendes Fernandes

Equipe Técnica

Elaboração

Seção de Auditoria de Governança e Gestão

João Carlos Ferreira da Fonseca

Mônica Cardozo de Araújo

Colaboração

Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal

Lincoln Marques de Melo

Seção de Auditoria de Provimentos, Aposentadorias e Pensões

Paulo Claudino Ferreira

Seção de Auditoria Contábil

Karina Luiza David

Seção de Auditoria de Licitações e Contratos

Priscylla Souza de Sá

SUMÁRIO

- 1 - SUMÁRIO EXECUTIVO**
- 2 - APRESENTAÇÃO**
- 3 - UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA JMU**
- 4 - ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA**
 - 4.1 - Avaliação do PAA/JMU 2024 (Atividades Planejadas e Realizadas)
 - 4.2 - Trabalhos Realizados não Previstos no PAA/JMU 2024
 - 4.3 - Ações Mandatórias (Atos de Pessoal)
 - 4.4 - Participação nos Órgãos Colegiados de Controle Interno da União e do Poder Judiciário
- 5 - PRINCIPAIS TRABALHOS REALIZADOS**
 - 5.1 - Descrição Sumária dos Relatórios (Conclusões, Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão)
- 6 - MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**
 - 6.1 - Sistemática de Monitoramento das Recomendações
 - 6.2 - Avaliação dos Benefícios Alcançados
- 7 - DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES**
 - 7.1 - Do Órgão de Auditoria Interna
 - 7.2 - Dos Órgãos de Controle Externo
- 8 - LIMITAÇÕES À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAA/JMU 2024**
- 9 - DEMONSTRATIVO DO PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA**
- 10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**
 - 10.1 Contas de Exercícios Anteriores
- 11 - DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA DA ATIVIDADE DE AUDITORIA**
- 12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- 13 - ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO**

Às Unidades de Auditoria Interna há determinação legal de elaborar, anualmente, o **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)**, em cumprimento ao disposto nos artigos 4º e 5º da [Resolução CNJ nº 308/20](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Documento esse que reporta objetivamente todas as atividades de auditoria interna executadas no exercício anterior, incluindo a descrição da estratégia de auditoria adotada, o objeto, o objetivo e as respectivas ações realizadas, visando evidenciar o desempenho da Unidade e os resultados alcançados.

Nesse prisma, a Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) apresenta o **RAINT 2024**, cuja finalidade é demonstrar formalmente os resultados atingidos pela Secretaria e de efetivar a devida publicidade dos trabalhos de auditoria realizados no **período de abril de 2024 a março de 2025**. Nos termos do § 1º, art. 5º da [Resolução CNJ nº 308/20](#), o RAINTE deverá ser encaminhado, por intermédio da Presidente, ao órgão colegiado competente do tribunal para deliberação **até o final do mês de julho de cada ano**.

A SEAUD realiza trabalhos de auditoria, avaliação (*assurance*) e consultoria (*advisory*) no âmbito da Justiça Militar da União (JMU), contemplando o Superior Tribunal Militar (STM) e as dezenove Auditorias, 1ª Instância da JMU. É vinculada direta e administrativamente à Ministra-Presidente, devendo reportar-se funcionalmente ao Plenário do STM quando do desempenho da Secretaria e apresentação dos resultados alcançados.

Para o planejamento e seleção dos temas auditáveis, a Secretaria considera a especialização das Seções e o quantitativo de servidores lotados em cada unidade.

Os instrumentos-chave condutores de planejamento da auditoria interna e parâmetros utilizados para aferir o desempenho da unidade no exercício são:

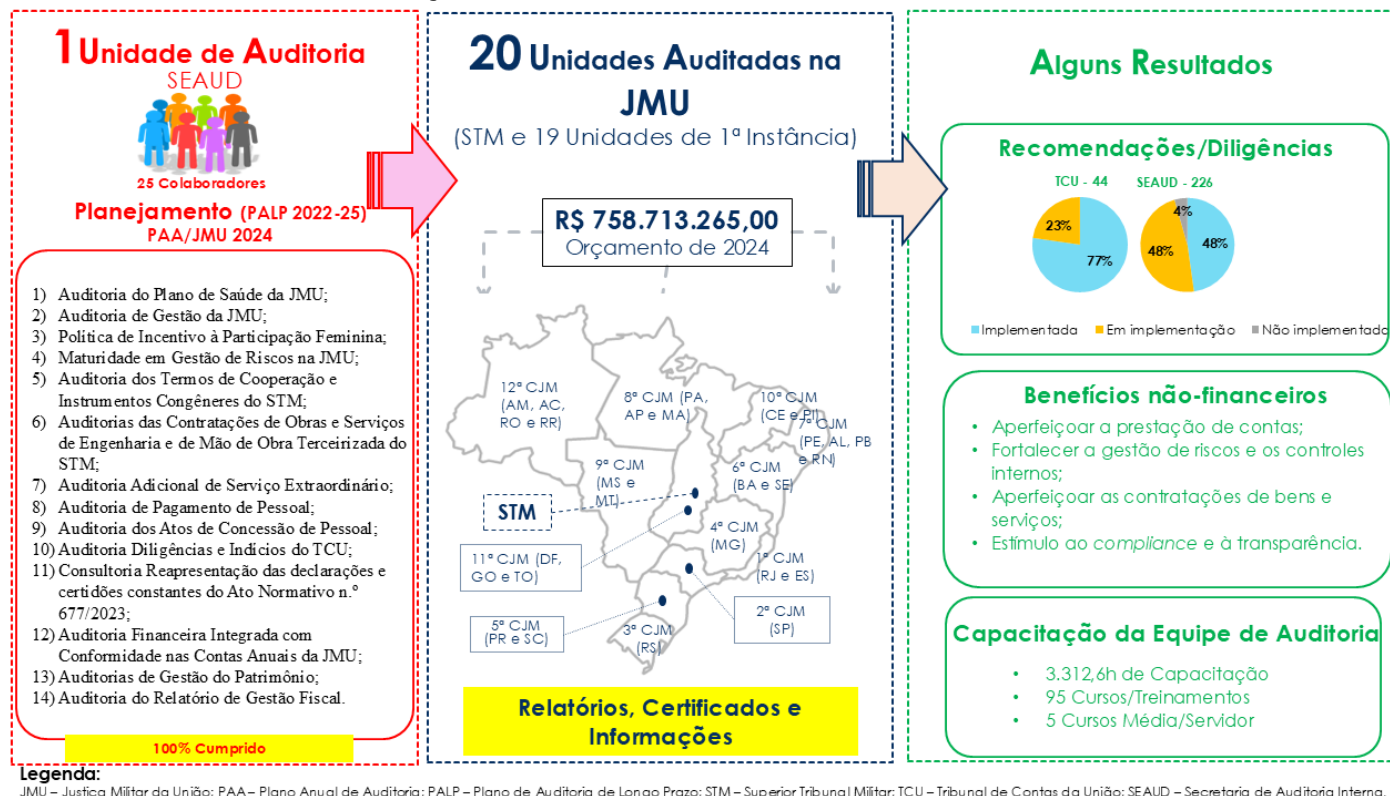
Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP/JMU 2022-2025): compreende o quadriênio de 2022-2025 e objetiva avaliar a gestão dos recursos aplicados pela JMU sob a ótica da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, bem como avaliar os resultados alcançados pelo Órgão, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Plano Anual de Auditoria (PAA/JMU 2024): principal expediente de detalhamento e de execução anual das ações de auditoria previstas no [Plano de Auditoria de Longo Prazo \(PALP/JMU 2022-2025\)](#).

Em observância aos documentos balizadores supramencionados, a SEAUD informa que, no exercício de 2024, as **atividades planejadas no PAA/JMU 2024 foram integralmente cumpridas**. Os detalhes sobre a execução de cada atividade, bem como a avaliação entre o que foi planejado e o que foi executado, serão objetos dos próximos itens e subitens deste relatório.

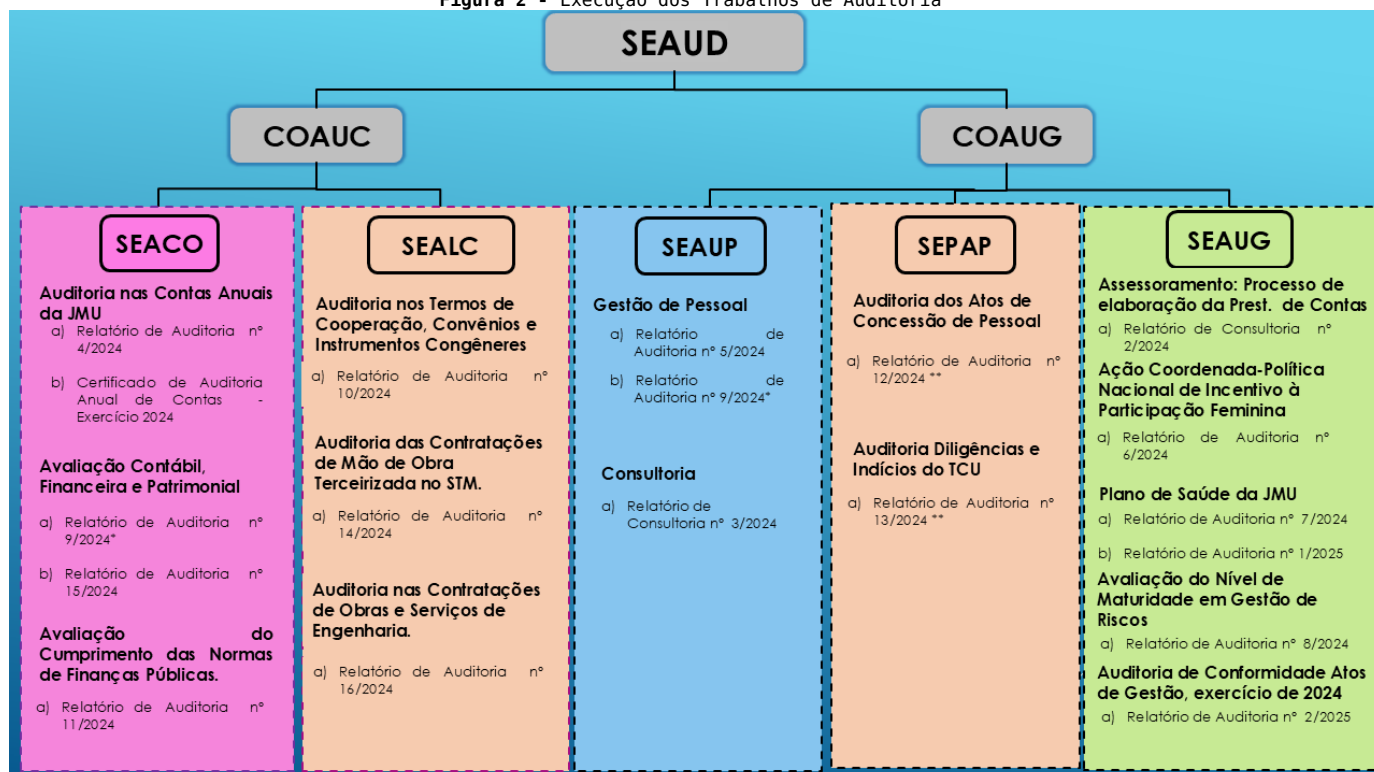
A Figura 1 apresenta, resumidamente, os principais resultados apresentados pela SEAUD no exercício de 2024; a Figura 2, o detalhamento das auditorias/consultorias realizadas por unidade e a correlação temática.

Figura 1 - Auditoria Interna da JMU - Exercício 2024



Cabe frisar a especialização das Seções acerca dos temas auditáveis, conforme Figura 2. O Plano Anual de Auditoria prevê a distribuição das ações de auditoria considerando a especialização e o quantitativo de servidores lotados em cada unidade da Secretaria de Auditoria Interna.

Figura 2 - Execução dos Trabalhos de Auditoria



* Em razão de erro material, os Relatórios de Auditoria assinalados foram registrados com o mesmo número de identificação. Assim, a diferenciação será realizada por meio da sua natureza: Auditoria de Pessoal e Auditoria Contábil.

**A partir de 01/10/2024 houve a reestruturação na JMU, e a Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP) foi dividida em 2 novas seções: Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal (SEAUP) e Seção de Auditoria de Proventos, Aposentadorias e Pensões (SEPAP). Tendo em vista o cumprimento do PAA/2024, os trabalhos foram desenvolvidos conjuntamente pelos servidores das duas Seções.

2 - APRESENTAÇÃO

A fim de elucidar de que forma a Auditoria Interna enquadra-se no contexto da JMU e colabora para o alcance dos resultados institucionais, a Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) apresenta às autoridades, gestores e servidores da JMU o **Relatório de Atividades da Auditoria Interna - RAIINT 2024** em que são demonstrados os principais resultados da unidade na condução das atividades desenvolvidas pela auditoria interna no período **de abril de 2024 a março de 2025**, consoante os artigos 4º e 5º da [Resolução CNJ nº 308/20](#), ao disposto no inciso XLII do artigo 6º do [Regimento Interno](#) desta Corte e ao item 7.4 do Anexo da [Resolução STM nº 300/21](#).

O **RAIINT 2024** demonstra formalmente, em números, as ações de auditoria executadas e representam as atividades-fim da Secretaria. Adicionalmente, evidencia a execução de outras atividades relevantes desempenhadas no exercício que, apesar de rotineiras e de não se tratar de trabalhos de auditorias propriamente ditos, demandaram tempo dos auditores para sua realização.

Quanto ao conteúdo deste documento, os artigos 4º e 5º da [Resolução CNJ nº 308/20](#) definem a sistemática para elaboração, reporte e prazo para sua emissão, nos seguintes termos:

Art. 4º A unidade de auditoria interna do órgão reportar-se-á:

I – funcionalmente, ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas, observado o disposto no art. 5º, § 2º, desta Resolução; e

II – administrativamente, ao presidente do tribunal ou conselho.

Art. 5º O reporte a que se refere o inciso I do artigo 4º tem o objetivo de informar sobre a atuação da unidade de auditoria interna, devendo consignar no respectivo relatório, pelo menos:

I – O **desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria**, evidenciando:

a) a relação entre o **planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas**, apontando o(s) motivo(s) que inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s);

b) as **consultorias realizadas**; e

c) os **principais resultados das avaliações**.

II – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, indicando se houve alguma restrição não fundamentada ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação; e

III – os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal ou conselho, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

§ 1º A **unidade de auditoria interna deverá encaminhar, por intermédio do presidente, o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho até o final do mês de julho de cada ano**.

§ 2º O relatório anual das atividades deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para que o órgão colegiado competente do tribunal ou conselho delibere sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

§ 3º O relatório anual das atividades deverá ser divulgado na internet, na página do tribunal ou conselho, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente do tribunal ou conselho.

(Grifo nosso)

O Relatório apresenta, ainda, conformidade com os normativos de regência relacionados à prestação de contas do Poder Judiciário: a [IN-TCU nº 84/20](#); a [DN-TCU nº 198/22](#); e o [Ato Normativo STM nº 533/22](#).

No âmbito da JMU, a Unidade de Auditoria Interna está centralizada no STM, entretanto, seus trabalhos alcançam, além do Tribunal, as doze Circunscrições Judiciárias Militares (CJMs) situadas pelo país, que por sua vez correspondem a dezenove Auditorias Militares de 1ª Instância. Atua como instância interna de apoio à Presidência, conforme o disposto na estrutura orgânica do STM, [Resolução STM nº 360/24](#).

Essa centralização é importante porque traz ganhos no que tange à independência, à autonomia técnica e à objetividade dos trabalhos, razão pelo qual a SEAUD está administrativamente vinculada à Presidência e funcionalmente, ao Plenário do STM, no intuito de proporcionar à unidade de auditoria interna o exercício de suas responsabilidades com abrangência e autonomia.

A independência da auditoria interna em relação às responsabilidades da gestão é fundamental para sua objetividade, autoridade e credibilidade. É estabelecida por meio de: prestação de contas ao órgão de governança; acesso irrestrito a pessoas, recursos e dados necessários para concluir seu trabalho; e liberdade de viés ou interferência no planejamento e prestação de serviços de auditoria, seguindo os [Princípios do Modelo das Três Linhas do IIA Brasil](#).

A finalidade da SEAUD é a de 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.

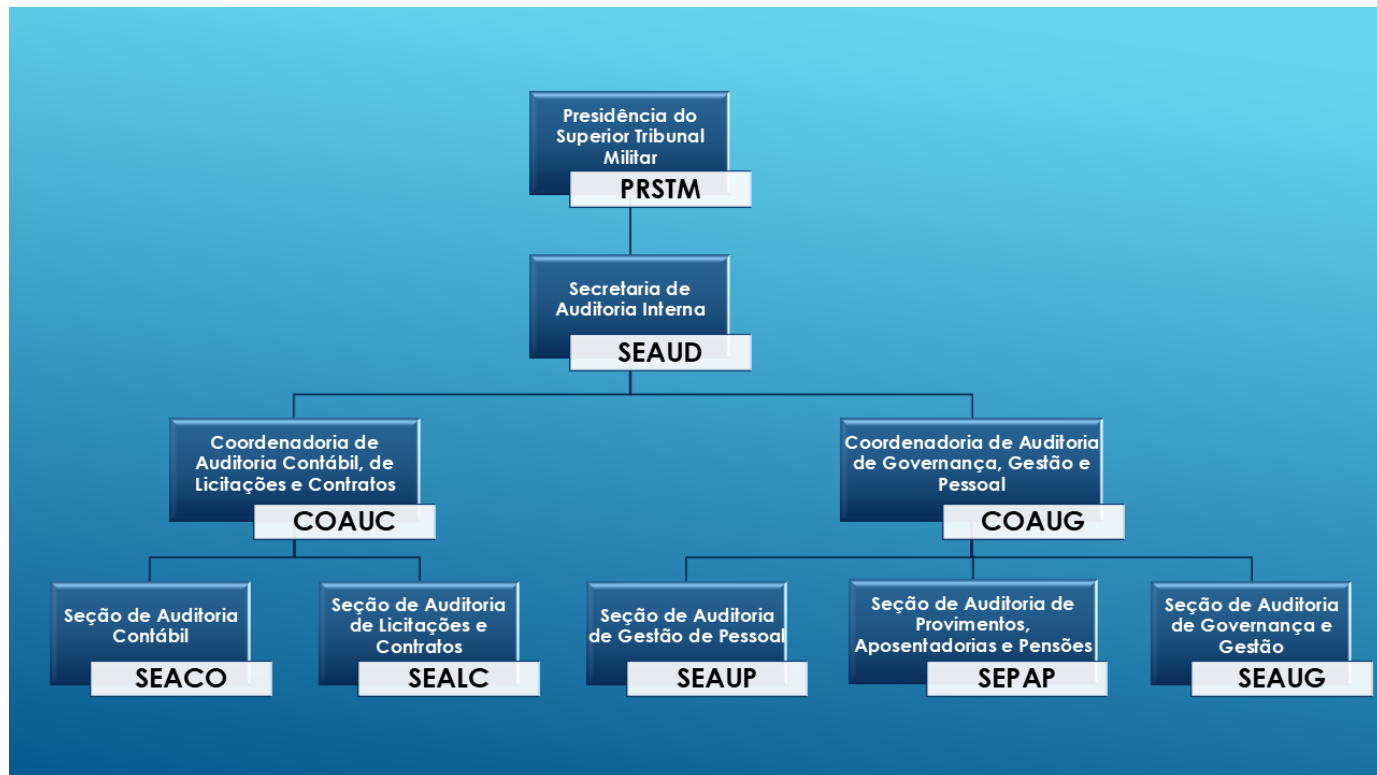
É vedado à Secretaria de Auditoria Interna, em função de suas atribuições precípuas, exercer atividades típicas de gestão. As competências e a estrutura organizacional e funcional da Secretaria encontram-se elencadas no Manual de Organização do Superior Tribunal Militar, [Ato Normativo STM nº 830/2025](#).

No que concerne à interação da Unidade de Auditoria com as áreas de gestão auditadas, os trabalhos pautaram-se pelos princípios éticos, profissionais e pelo adequado e respeitoso relacionamento, em estrita observância ao [Ato Normativo STM nº 489/21](#), de forma a cumprir seu mister institucional.

A estrutura organizacional da Secretaria é composta pelo Gabinete da Secretaria, pela Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG) e pela Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos (COAUC), subdivididas em três seções na COAUG e duas seções na COAUC.

A Figura 3 detalha a estrutura da SEAUD.

Figura 3 - Organograma da SEAUD



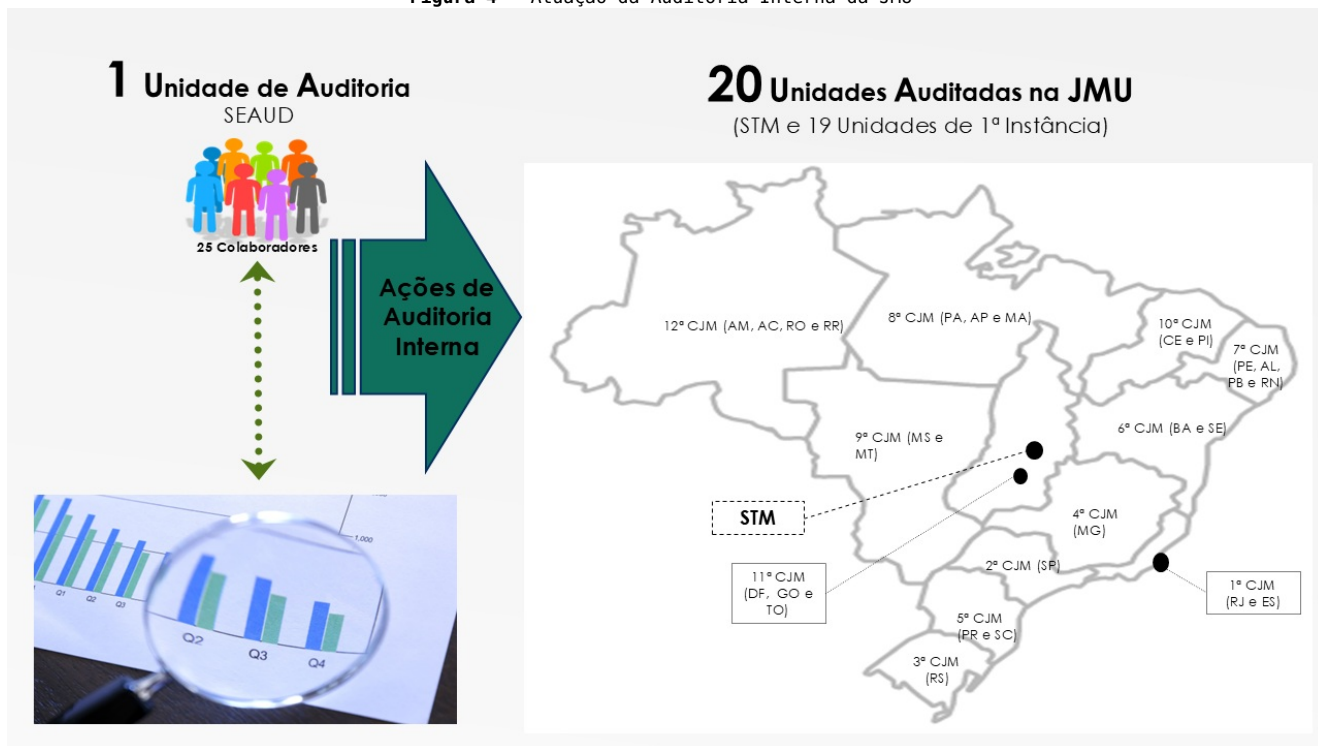
Fonte: [Ato Normativo STM nº 830/2025](#)

A **Secretaria de Auditoria Interna** está representada na **3ª linha**, conforme estrutura de Modelo das Três Linhas do *The Institute of Internal Auditors (The IIA)*. O Modelo de Três Linhas ajuda as organizações a identificar estruturas e processos que melhor auxiliam na execução dos objetivos e facilitam uma forte governança e gerenciamento de riscos.

Uma característica determinante dos papéis de terceira linha é a independência em relação à gestão e possui o papel de avaliar a atuação da 1ª linha (gerências das áreas e processos operacionais) e da 2ª linha (áreas responsáveis por implantar políticas, supervisionar o funcionamento dos mecanismos e fornecer assistência ao gerenciamento de riscos), prestando avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos, reportando-se à gestão e ao órgão de governança para promover e facilitar a melhoria contínua.

A Figura 4 demonstra a abrangência de atuação da interna na JMU.

Figura 4 - Atuação da Auditoria Interna da JMU



As atividades planejadas pela SEAUD para o exercício de 2024 foram consignadas no [Plano Anual de Auditoria 2024](#) (PAA/JMU 2024), aprovado pela Presidência deste Tribunal, por meio do Despacho PRSTM, de 27 de novembro de 2023 (SEI nº 3458470), publicado no BJM nº 47, de dezembro de 2023, assim como por ações extraordinárias, as de caráter administrativo e análises mandatórias.

O PAA/JMU 2024 foi estabelecido para nortear a atuação da SEAUD no cumprimento de suas competências no exercício de 2024, tendo como objetivo auxiliar a Presidência deste Tribunal na supervisão da legalidade e legitimidade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional e na avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, em cumprimento ao disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, na legislação federal, na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), nos normativos externos (especialmente do Conselho Nacional da Justiça) e internos.

Importante consignar que as auditorias realizadas, além de atenderem às disposições regulamentares internas e externas, buscaram contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal, observando a vinculação dos temas auditáveis previstos no [PALP/JMU 2022-2025](#) e em consonância com o [Planejamento Estratégico da JMU 2021-2026](#).

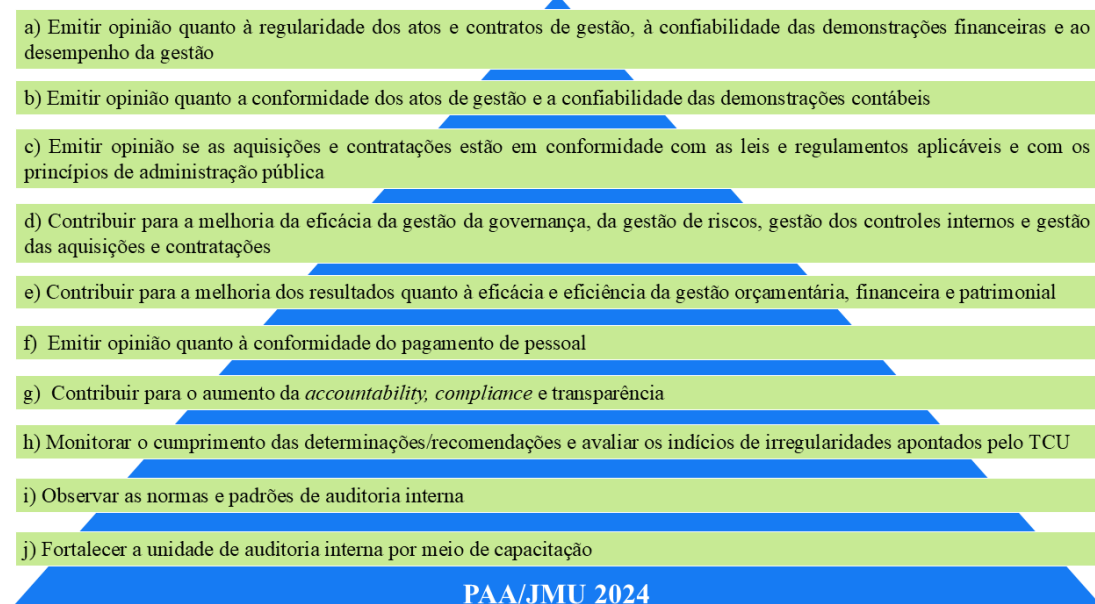
Destaca-se que, na elaboração e na execução do PAA/JMU 2024, foram observadas as normas insertas na [Resolução CNJ nº 308/20](#), na [Resolução CNJ nº 309/20](#), no [Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União](#) e no [Código de Ética para servidores e servidoras da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União](#).

Os serviços de avaliação e de consultoria foram realizados primordialmente pela análise documental dos processos administrativos disponibilizados pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). As unidades inspecionadas, auditadas ou fiscalizadas foram informadas sobre a necessidade de encaminhar, ou disponibilizar, os documentos e informações necessárias via sistema eletrônico. Quando necessário, foram realizadas visitas *in loco*.

Na abertura dos trabalhos (Programa de Auditoria), foram definidos o período, o escopo de auditoria e o não escopo, a justificativa, o alinhamento estratégico, as partes interessadas e a equipe de auditoria. A amostragem, o tipo de auditoria e a formação da equipe foram definidos em conjunto pelas Seções e Coordenadorias envolvidas e pelo Secretário de Auditoria Interna.

A Figura 5 elenca os objetivos temáticos e/ou universo auditável.

Figura 5 - Objetivos Temáticos do PAA/JMU 2024



4.1 - AVALIAÇÃO DO PAA/JMU 2024 (ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS)

Ao longo do exercício de 2024, a SEAUD buscou o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhos, atuando alinhadamente à visão estratégica da Alta Administração do Tribunal, na busca da eficácia, conformidade e eficiência dos atos de gestão, e em consonância com o [Plano de Auditoria de Longo Prazo da JMU 2022-2025](#) e com o [Plano Anual de Auditoria 2024](#), o qual contemplou quatorze temas/objetos (Figura 6). Como resultado, a **Secretaria cumpriu 100% (cem por cento) das atividades planejadas para o exercício.**

Figura 6 - Avaliação e Consultoria (Tema/Objetos)



Em relação aos trabalhos realizados, a SEAUD teve como propósito induzir melhorias na governança, na gestão dos riscos e nos controles internos. No exercício, conforme planejado, cabe destacar 19 trabalhos (16 Auditorias, 2 Consultorias e 1 Certificação), conforme Quadro 1. Além desses trabalhos, foi elaborando 1 (um) relatório contendo as atividades de auditoria realizadas no ano anterior. Esses trabalhos estão apresentadas de forma sintética no portal de transparência e prestação de contas da Justiça Militar da União ([Sumário Executivo de cada trabalho](#)), visto que as recomendações, as principais conclusões e as providências adotadas pela gestão serão objeto do capítulo 5 deste relatório.

Ressalta-se, ainda, que após a emissão dos relatórios dos trabalhos de auditoria, são realizados os respectivos monitoramentos acerca da implementação das recomendações pelas áreas auditadas.

Quadro 1 - Principais Trabalhos Realizados pela Unidade de Auditoria Interna no período de abril de 2023 a março de 2024

Nº	OBJETO	RELATÓRIO/DOCUMENTO	OBJETIVO
1	Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT 2023)	RAINT/2023	Apresentar as atividades realizadas pela unidade de Auditoria Interna da Justiça Militar da União no exercício de 2023.
2	Auditoria nas Contas da Justiça Militar da União (JMU) - Exercício 2023	Relatório de Auditoria n.º 04/2024	Obter evidências para expressar conclusões sobre se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias da JMU, incluindo as respectivas notas explicativas, estão livres de distorção relevante, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público, e sobre se as operações, transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos, conforme Instrução Normativa TCU n.º 84, de 22 de abril de 2020.
3	Certificação das Contas Anuais da Justiça Militar da União - Exercício 2024.	Certificado de Auditoria Anual de Contas - Exercício 2024	Certificar a regularidade das contas da Justiça Militar da União (JMU), assim como dos seus responsáveis, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 13 da Instrução Normativa TCU n.º 84, de 22 de abril de 2020.
4	Auditoria Adicional de Serviço Extraordinário - Recesso Judiciário	Relatório de Auditoria n.º 05/2024	Avaliar, por meio de exames de conformidade e operacionais, os valores recebidos, os processos de autorização e os controles internos administrativos, dos pagamentos do adicional de serviço extraordinário dos servidores que atuaram durante o período do recesso judiciário, de 20 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados quanto à concessão dessa vantagem, com intuito de verificar a consistência da folha de pagamento da Justiça Militar da União (JMU).

5	Consultoria Reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União	Relatório de Consultoria n.º 03/2024	Avaliar a necessidade de reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União.
6	Ação Coordenada de Auditoria acerca da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário	Relatório de Auditoria n.º 06/2024	Avaliar a implementação da Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, o objetivo de verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na referida política do Conselho Nacional de Justiça, bem como avaliar a existência de um ambiente interno aderente às práticas previstas no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE), da Rede Equidade.
7	Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 1º Semestre de 2024	Relatório de Auditoria n.º 07/2024	Avaliar a regularidade das contas dos meses de janeiro a junho do ano de 2024, 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; c) cumprimento da legislação e normativos; d) cobertura de vacinas pelo PLAS/JMU; e e) Avaliação sobre a rede Credenciada.
8	Avaliação do Nível de Maturidade em Gestão de Riscos na JMU	Relatório de Auditoria n.º 08/2024	Avaliar o nível de maturidade da gestão de riscos na JMU, examinando como a organização identifica, analisa, avalia, trata e comunica os riscos que possam impactar seus objetivos e resultados, além de identificar oportunidades de melhoria.
9	Auditoria de Pagamento de Pessoal	Relatório de Auditoria n.º 09/2024*	Avaliar os valores recebidos, os processos de concessão, os controles internos administrativos e os fundamentos que embasaram a execução da folha de pagamento de pessoal dos servidores e magistrados da JMU, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados, durante o período de pagamento de janeiro a junho de 2024.
10	Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 8ª CJM	Relatório de Auditoria n.º 9/2024*	Avaliar se os registros contábeis dos bens patrimoniais da unidade auditada refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial e financeira, de acordo com as normas contábeis e patrimoniais aplicáveis, bem como a conformidade das transações subjacentes.
11	Auditoria de Conformidade nos Termos de Cooperação, Convênios e Instrumentos Congêneres celebrados pelo STM vigentes nos exercícios de 2022 e 2023	Relatório de Auditoria n.º 10/2024	Avaliar se o processo de Termo de Execução Descentralizada (TED) realizado está conforme as prescrições trazidas pela legislação vigente, verificando as formalidades atinentes a sua celebração; analisando as descentralizações de créditos e os repasses financeiros; e aferindo se a prestação de contas foi devidamente apresentada.
12	Auditoria de Conformidade do Relatório de Gestão Fiscal sobre o cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário	Relatório de Auditoria n.º 11/2024	Avaliar a observância dos controles estabelecidos pela Administração em cumprimento às disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) quanto ao prazo de encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas da União, e os termos do Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário (3887420), Processo TC 039.430/2023-5.
13	Auditoria dos Atos de Concessão de Pessoal	Relatório de Auditoria n.º 12/2024	Avaliar a regularidade dos atos de concessão, dos processos administrativos e dos cálculos das vantagens concedidas relacionados à admissão em cargo efetivo, aposentadoria e pensão civil e militar; emitir pareceres quanto à legalidade e encaminhar os respectivos dados ao Tribunal de Contas da União, para fins de exame e registro; verificar a participação de gerência ou administração em sociedade privada e exercício de comércio de todos os servidores e magistrados que foram nomeados pela JMU no ano de 2024, bem como os registros para o exercício da profissão junto aos respectivos órgãos de classe, conforme legislação pertinente, nos casos de admissão de servidores para cargos de áreas especializadas e, ainda, a situação dos servidores e magistrados no Cadastro Nacional dos Advogados da OAB, conforme proibição do exercício da advocacia.
14	Auditoria Diligências e Indícios do TCU	Relatório de Auditoria n.º 13/2024	Auditar, analisar, acompanhar e encaminhar, por meio dos sistemas e-Pessoal e Conecta, as manifestações e o cumprimento das determinações pelo órgão gestor de pessoal, quanto às diligências e os indícios expedidos pelo Tribunal de Contas da União à Justiça Militar da União.
15	Auditoria de Conformidade das Contratações de Mão de Obra Terceirizada no STM, exercício 2024.	Relatório de Auditoria n.º 14/2024	Constatar se as qualificações dos profissionais terceirizados estão conforme os requisitos e a formação técnica exigida no edital; examinar se as atividades exercidas estão compatíveis com as atribuições estipuladas no edital e no contrato de trabalho e aferir o fornecimento e a utilização dos Insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16	Assessoramento quanto à elaboração da Prestação de Contas e do Relatório Integrado de Gestão - Exercício 2023	Relatório de Consultoria nº 02/2024	Prestar assessoramento à JMU quanto à elaboração da Prestação de Contas e do Relatório Integrado de Gestão - Exercício de 2023, no qual foram propostas diretrizes, orientações e cronograma necessários à consecução do processo, conforme o disposto na Nota de Consultoria 1/2023, visando contribuir para o mister institucional da JMU em prestar contas à sociedade e ao órgão de controle externo, de forma a cumprir o estabelecido na Instrução Normativa-TCU nº 84/2020.
17	Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 7ª CJM	Relatório de Auditoria nº 15/2024	Avaliar se os registros contábeis dos bens patrimoniais da unidade auditada refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial e financeira, de acordo com as normas contábeis e patrimoniais aplicáveis, bem como a conformidade das transações subjacentes.
18	Auditoria de Conformidade nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia na 7ª CJM.	Relatório de Auditoria nº 16/2024	Análise de conformidade das contratações de obras e serviços de engenharias realizadas pela Auditoria da 7ª CJM, por meio de licitação ou por contratação direta, com base nos critérios normativos aplicados à temática e nos requisitos previstos no edital e no contrato, com a realização de visita técnica no período de 2 a 4 de setembro de 2024.
19	Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 2º Semestre e Anual de 2024	Relatório de Auditoria nº 01/2025	Avaliar a regularidade das contas do segundo semestre e anual de 2024, 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; c) cumprimento da legislação e normativos; e d) Acompanhamento das implementações das recomendações de relatórios de auditoria anteriores
20	Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão, exercício de 2024	Relatório de Auditoria nº 02/2025	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 do exercício de 2024.

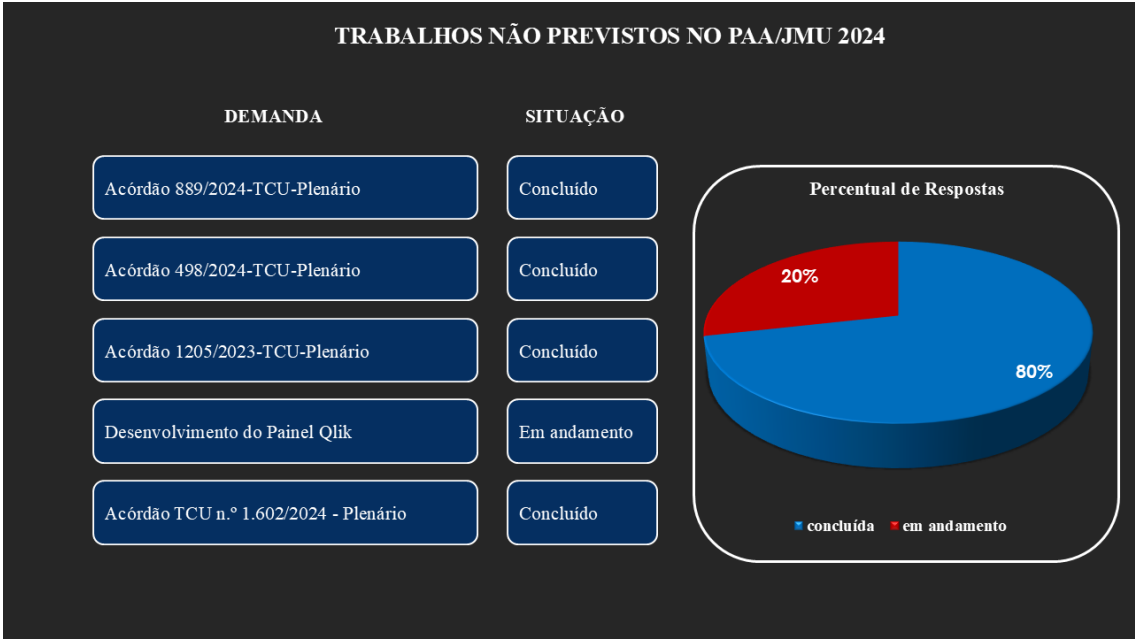
* Em razão de erro material, os Relatórios de Auditoria assinalados foram registrados com o mesmo número de identificação. Assim, a diferenciação será realizada por meio da sua natureza: Auditoria de Pessoal e Auditoria Contábil.

4.2 - TRABALHOS REALIZADOS NÃO PREVISTOS NO PAA/JMU 2024

Além das atividades de auditorias propriamente ditas, a SEAUD desempenhou outras ações de grande relevância de caráter administrativo, análises mandatórias e assessoramento, igualmente importantes para o cumprimento da missão institucional.

Algumas dessas ações não estavam previstas no PAA/JMU 2024, conforme a figura a seguir:

Figura 7: Trabalhos não previstos no PAA/JMU 2024



O Quadro 2 apresenta o detalhamento dessas atividades.

Quadro 2 - Trabalhos não previstos no PAA/JMU 2024

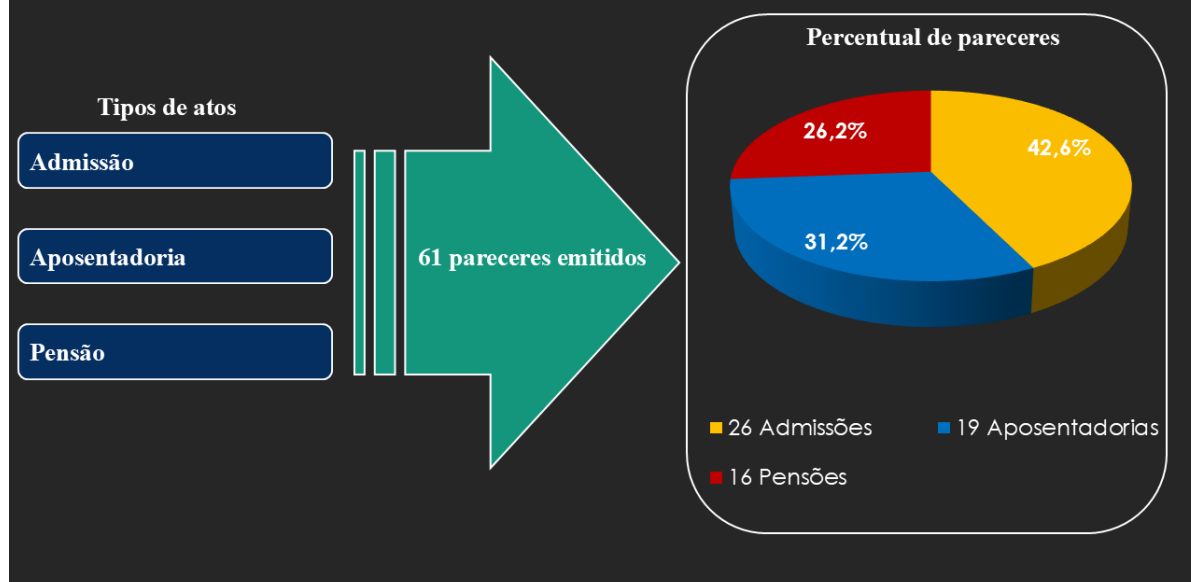
Nº	Detalhamento	Quantidade Demandada	Situação
1	Acórdão 889/2024-TCU-Plenário , o qual refere-se ao início de Auditoria de Conformidade com o fim de elaborar diagnóstico acerca dos controles implementados por organizações públicas federais para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e induzir tais organizações a conduzirem iniciativas para providenciar o pleno cumprimento da Lei 13.709/2018.	1	Concluído O questionário eletrônico, disponibilizado pelo TCU, foi respondido e encaminhado à egrégia Corte de Contas em 8/7/2024. Assim, o processo foi finalizado e arquivado em bloco interno.
2	Acórdão 498/2024-TCU-Plenário , o qual refere-se a levantamento com o fim de avaliar a adoção de tecnologias e boas práticas pelas organizações públicas federais e outros entes jurisdicionados ao TCU que permitam ao público PCD (pessoas com deficiência) acessar sítios e serviços públicos digitais.	1	Concluído Foram encaminhadas às áreas competentes solicitações para o preenchimento das respostas às perguntas listadas no Questionário TCU de Acessibilidade Digital. Foram apresentadas as respostas solicitadas pelo TCU, permitindo o envio no prazo estabelecido pela Corte de Contas.
3	Acórdão 1205/2023-TCU-Plenário , o qual refere-se ao resultado sobre a avaliação da aderência de organizações públicas federais e de outros entes jurisdicionados ao TCU às práticas de ESG - Ambiental, Social and Governance (Governança, Sustentabilidade e Gestão).	1	Concluído Publicado o Relatório sobre o Levantamento de Governança, Sustentabilidade e Gestão nas organizações públicas federais (iESGo 2024 STM) no Portal da Transparência, no Eixo "Sustentabilidade e Acessibilidade", conforme determinação do Acórdão 1205/2023-TCU-Plenário.
4	Desenvolvimento do Painel Qlik para Auditoria de Pessoal, com a finalidade de otimizar os procedimentos de auditoria.	1	Em andamento Até o momento, foram criados o painel para 5 rubricas (Vencimento, GAJ, Subsídio, auxílio-alimentação, servidor e militar), os quais continuam na fase de ajustes.
5	Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário, Processo TC 039.430/2023-5 , o qual trata do cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário, Processo TC 039.430/2023-5, de relatoria do Ministro Vital do Rêgo, prolatado em 7/8/2024, encaminhado a esta Corte Castrense por meio do Ofício 36683/2024-TCU/Seproc.	1	Concluído Foi emitido o Relatório de Auditoria n.º 11/2024, o qual teve por objetivo avaliar a observância dos controles estabelecidos pela Administração em cumprimento às disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) quanto ao prazo de encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas da União, e os termos do Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário (3887420), Processo TC 039.430/2023-5.

4.3 - AÇÕES MANDATÓRIAS (ATOS DE PESSOAL)

No quadro 3 destaca-se, entre as atividades de relevância no âmbito interno, a análise e a emissão de parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, 61 atos de pessoal (admissão, aposentadoria e pensão). Frisa-se que as admissões representaram aproximadamente 43% dos trabalhos realizados sobre atos de pessoal, conforme demonstrado na figura a seguir:

Figura 8: Ações Mandatórias - Atos de Pessoal

Ações Mandatórias - Atos de Pessoal



O Quadro 3 apresenta o detalhamento dessas atividades:

Quadro 3 - Parecer sobre Atos de Pessoal

Nº	Tipo de Ato	Parecer	Percentual	Valor dos Recursos Analisados
1	Admissão	26	42,6%	R\$ 964.728,14
2	Aposentadoria	19	31,2%	R\$ 1.489.728,38
3	Pensão	16	26,2%	R\$ 1.371.547,49
Total		61	100%	R\$ 3.826.004,01

No exame dos processos relacionados aos atos de admissão de pessoal, a SEAUD analisou os dados previamente cadastrados no e-Pessoal com as informações constantes dos respectivos processos de admissão, os quais contêm as documentações, declarações e informações cadastrais necessárias para a posse do servidor, conforme o cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Verificou-se, também, se todos os dados pessoais estão corretos, se os servidores apresentaram os requisitos básicos para a investidura no cargo, conforme Art. 5º da [Lei nº 8112/90](#) e o edital do concurso, e se a vigência do ato está de acordo com o estabelecido no Art. 7º, inciso II, da [Instrução Normativa - TCU nº 78/2018](#). Conferiu-se ainda a vacância do cargo que originou a vaga, os dados em relação ao concurso público, como, por exemplo, a data de homologação e validade do certame, se a nomeação obedeceu à ordem de classificação dos aprovados, inclusive o regramento das nomeações das cotas, se foram respeitados os prazos relacionados à nomeação, posse e exercício constantes dos artigos 10, 13, § 1º, e 15, § 1º, da [Lei nº 8112/90](#). Ademais, para os casos de aproveitamento de candidatos aprovados em concurso realizado por outro Órgão do Poder Judiciário, foram analisados os requisitos nos termos das regras estabelecidas no Acórdão 1618/2027 - TCU-Plenário.

Além disso, foram analisadas todas as declarações exigidas para a admissão dos servidores, como, por exemplo, as declarações de acumulação (ou não) de cargo público, de autorização de acesso às declarações de ajuste anual do IRPF, conforme estabelecido na [Instrução Normativa TCU nº 87/2020](#), de exercício funções e cargos de direção, de participação em conselhos, de ocupação de gerência em sociedade privada, de acumulação para fins de apuração do teto constitucional, da OAB, dentre outras.

Além dos documentos relativos aos dados pessoais e aos requisitos básicos para exercício, durante a análise dos 26 processos de admissão de novos servidores na Justiça Militar da União, foi verificado, mediante consulta ao Cadastro Nacional dos Advogados - CNA/OAB, se os servidores possuíam cadastro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil. Segundo o [Estatuto da Advocacia e a OAB](#), art. 28, inciso IV, da [Lei nº 8.906/94](#), a advocacia é incompatível com as atividades de ocupantes de cargos ou funções vinculados direta, ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Judiciário e os que exerçam serviços notariais e de registro, mesmo que em causa própria. Dispõe, ainda, a [Lei nº 8112/90](#), art. 117, incisos XI e XVIII, quanto à proibição da atuação de servidor público como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; e ao exercício de quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Analisa-se também o registro no Órgão de Classe das admissões relacionadas aos cargos de carreiras especializadas da JMU. Para as Carreiras que possuam Órgãos de Classe, faz-se necessário a manutenção dos registros profissionais ativos e regulares em suas obrigações perante os Conselhos, conforme exigido no edital de Concurso Público.

Em relação a uma possível participação de servidores e magistrados em gerência ou administração de sociedade privada, ou de exercício do comércio, atividades essas proibidas aos servidores públicos, conforme disposto no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90, todos os servidores que entraram em exercício em 2024 estão com as situações regulares, com CPFs não encontrados na base de sócios da Receita Federal, excluídos do quadro societário ou com situação de baixa da empresa.

No exame dos processos relacionados aos atos de concessão de aposentadoria, a SEAUD analisou os dados previamente cadastrados no e-Pessoal com as informações constantes dos respectivos processos de concessão, os quais contêm os requerimentos, as documentações pessoais, as informações dos assentamentos funcionais do servidor, as declarações e informações das correspondentes fichas financeiras constantes no sistema de pagamento da folha, referentes ao mês de emissão do ato até a data de envio ao Tribunal de Contas.

Após verificação dos dados pessoais, são analisados os dados da aposentadoria, o cargo no qual o(a) servidor(a) se aposenta, data de efetivo exercício no cargo, a natureza da ocupação, a data de ingresso no órgão e no serviço público, regime jurídico, nível, classe e padrão, jornada de trabalho, regime de previdência no cargo que se deu a aposentadoria.

Verificam-se, também, os dados da concessão, como o tipo de registro, a data de vigência da aposentadoria, data da publicação oficial do ato concessório de aposentadoria e a fundamentação constitucional e legal da aposentadoria junto ao motivo, proporção e base de cálculo dos proventos. Na análise da fundamentação legal e de toda a vida funcional do servidor é de suma importância o conhecimento não só das legislações vigentes, mas também das legislações antigas, como, por exemplo, a [Lei nº 1.711/52](#), dentre outras, as quais alguns servidores exerceram suas atividades funcionais no período em que essas legislações estavam em vigor.

Acrescenta-se ainda à análise, a verificação das certidões e do mapa de tempo de serviço em relação aos tempos averbados referentes a serviços prestados em empresas públicas, sociedades de economia mista, órgão estadual, distrital ou municipal, tempos de contribuição, incluindo o de empresas privadas, conforme legislação de pessoal e Acórdãos do TCU.

Em relação aos tempos no cargo em que se deu a aposentadoria, de carreira e tempo de serviço público, requisitos indispensáveis para a concessão da aposentadoria, todos cumpriram esses itens de forma satisfatória.

Quanto à ficha financeira avalia-se se o valor dos proventos está de acordo com o plano de cargos e carreiras, a base legal da tabela no mês da concessão, a proporcionalidade da aposentadoria, a legalidade e conformidade de possíveis vantagens a serem incorporadas, o valor da Gratificação de Atividade Judiciária - GAJ, da Gratificação de Adicional por Tempo de Serviço - GATS, da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI (Quintos), dos períodos em que o servidor exerceu funções comissionadas, as quais ensejam o pagamento de vantagens (Opção e Quintos), da Gratificação de Atividade Externa e do Adicional de Qualificação - Especialização, dentre outras rubricas dispostas nos contracheques dos servidores. Todos os valores estavam de acordo com a legislação vigente.

No processo de aposentadoria ainda deverão constar as discriminações relativas às licenças, faltas não justificadas e sobre o período de licença prêmio fruído. Além disso, é necessário constar as declarações de bens, de conta individual, de acumulação (ou não) com subsídio/remuneração, salário, proventos ou benefícios previdenciários provenientes de cargos, empregos ou funções públicas, de ajuste anual do IRPF. Os despachos de concessões de Quintos, de concessão e fruição de Licença Prêmio, de designação de função, de concessão de GATS e de averbação de tempo de serviço também deverão estar presentes no processo de concessão. Todos os processos de aposentadorias analisados constavam as documentações citadas.

Em relação à rubrica VPNI (quintos), todos os servidores que se aposentaram em 2024 e exerceram função comissionada ou cargo em comissão no período compreendido entre 08/04/1998 e 04/09/2001, e não tiveram decisão judicial transitado em julgado, tiveram seus registros adequados para parcela compensatória, em cumprimento a decisão do STF, o qual julgou o Recurso Extraordinário nº 638.115/CE, reconhecendo aos servidores que recebem quintos em razão de decisão administrativa que o pagamento seja mantido até sua absorção integral por quaisquer reajustes futuros concedidos. Ademais, o STF garantiu àqueles que continuavam recebendo os quintos por força de decisão judicial sem trânsito em julgado que também tenham o pagamento mantido até sua absorção integral por quaisquer reajustes futuros concedidos aos servidores. Entretanto, sobreveio a aprovação da Lei nº 14.687, de 20 de setembro de 2023, na qual dispõe em seu art. 4º que a incorporação de quintos ou décimos de função comissionada não serão reduzidas, absorvidas ou compensadas.

No exame dos processos relacionados aos atos de pensão, a SEAUD analisou os dados previamente cadastrados no e-Pessoal com as informações constantes dos respectivos processos de concessão, os quais contêm os requerimentos de habilitação à pensão, as documentações que comprovem a condição de beneficiário, a certidão de óbito do instituidor, as informações dos assentamentos funcionais do servidor quanto às averbações de dependentes, o tempo de serviço e o título de remuneração, as declarações de conta individual e de não acumulação e as informações do órgão de pessoal quanto à habilitação à pensão dos dependentes.

Nas informações de registro no sistema e-Pessoal, verifica-se a data de vigência do ato e os dados funcionais do instituidor, além dos dados da atividade, ou da aposentadoria, quando for o caso. Após as análises relativas ao instituidor é verificada a habilitação do beneficiário e os dados da pensão, como o tipo de beneficiário, se possui alguma invalidez/deficiência grave, a cota da pensão, a data provável da perda da condição de beneficiário, se for o caso, além da fundamentação constitucional/legal do beneficiário, conforme todas as legislações relacionadas sobre o tema, como, por exemplo, a [Lei nº 8112/90](#) e a [Lei nº 8.213/91](#), observando as mudanças estabelecidas pela EC nº 103/2019, bem como Acórdãos do TCU. Todos os processos de pensão foram encaminhados com o *status* de legalidade.

A [Emenda Constitucional nº 103](#), de 12 de novembro de 2019, disciplina a forma de cálculo da pensão no artigo 23, o qual dispõe que:

"A pensão por morte concedida a dependente de segurado do Regime Geral de Previdência Social ou de servidor público federal será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor, ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100%."

Quanto à ficha financeira avaliou-se se o valor dos proventos está de acordo com o plano de cargos e carreiras e com a base legal da tabela de valores na data do óbito, a proporcionalidade, a legalidade e a conformidade de possíveis vantagens incorporadas, o valor da Gratificação de Atividade Judiciária, da Gratificação de Adicional por Tempo de Serviço - GATS, da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI (Quintos), dos períodos em que o servidor exerceu funções comissionadas, as quais ensejam o pagamento de vantagens (Opção e Quintos), da Gratificação de Atividade Externa - GAE e do Adicional de Qualificação - Especialização, dentre outras rubricas dispostas nos contracheques dos servidores. Todos os valores estavam de acordo com a legislação vigente.

Observou-se, também, possíveis acumulações de mais de uma pensão por morte conforme os termos do inciso II do §1º, §2, do art. 24 da EC nº 103/2019.

4.4 - PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONTROLE INTERNO DA UNIÃO E DO PODER JUDICIÁRIO

Segundo normativos próprios, o dirigente da Unidade de Auditoria ou seu representante deve participar das reuniões técnicas do Conselho de Dirigentes dos Órgãos de Controle Interno da União (DICON), criado a partir da Decisão Plenária do TCU nº 430, Sessão de 9/9/1992, e do Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud (Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário), instituído pela Resolução CNJ nº 308/20.

O DICON tem por objetivo promover a integração entre os órgãos de controle interno e articula-se com o Tribunal de Contas da União e outros órgãos integrantes do controle externo federal na busca do fortalecimento institucional e de parcerias que auxiliem na estruturação dos órgãos de controle interno.

O SIAUD-Jud tem por finalidade uniformizar procedimentos e entendimentos relacionados à auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário e compõe-se de membros oriundos do Conselho Nacional de Justiça, Superior Tribunal de Justiça, Conselho da Justiça Federal, Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho, Superior Tribunal Militar e outros órgãos da Justiça Federal e da Justiça Estadual.

A SEAUD participou das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Dirigentes dos Órgãos de Controle Interno da União do Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud no exercício de 2024, discutindo temas afetos à área de auditoria e controles internos públicos, governança e gestão de riscos, dentre outros.

Enumeração dos principais trabalhos realizados no período de abril de 2024 a março de 2025, com destaque para as conclusões e as recomendações decorrentes dos relatórios de auditoria.

5.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS RELATÓRIOS (CONCLUSÕES, RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO)

Relatório: RAIN/2023 (documento SEI nº 3570249)

Objeto: Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAIN/2023).

Principais Conclusões: A unidade de Auditoria Interna da JMU cumpriu 100% das atividades planejadas no PAA/JMU 2023. O relatório foi devidamente encaminhado à Presidência do STM e, posteriormente, submetido e aprovado pelo Plenário Presencial do Superior Tribunal Militar, por unanimidade.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Não se aplica.

Relatório: 02/2024 (documento SEI nº 3681189)

Objeto: Consultoria sobre o processo de elaboração da Prestação de Contas da JMU.

Principais Conclusões: Ao final dos trabalhos, foram apresentados os principais produtos entregues pela consultoria realizada pela SEAUD, em ordem cronológica:

1. **Programa de Auditoria em Consultoria** (doc. SEI nº 3346806), detalhando o escopo e o não escopo da consultoria de modo a não incorrer em atos que configurem cogestão.
2. A partir de estudos dos normativos, a SEAUD elaborou os documentos **Anexo 1 - Peças Prestação de Contas 2023** (doc. SEI nº 3361365) e **Anexo 2 - Informações Relatório de Gestão 2023** (doc. SEI nº 3361374) para balizar as ações necessárias ao atendimento das exigências legais, segregando em tópicos as peças e documentos que deverão compor cada processo, bem como correlacionando os conteúdos aos responsáveis.
3. **Anexo 3 - Cronograma de Trabalho** (doc. SEI nº 3346813) no qual sugeriu as atividades a serem executadas, o prazo e as unidades responsáveis de forma a atender às determinações normativas, visando a facilitação das atividades pela Administração no desenvolvimento do processo de contas.
4. **Minuta de Portaria** (doc. SEI nº 3346814) para estabelecer a responsabilidade das unidades administrativas do STM para a prestação de informações necessárias à confecção do Relatório de Gestão da JMU e ao Processo de Prestação de Contas, bem como indicar o seguinte rol de servidores para atuarem como intermediadores entre as suas unidades administrativas.
5. **Nota de Consultoria 1/2023** (doc. SEI 3370251), meio pelo qual a SEAUD apresentou proposições, diretrizes e orientações que nortearam e subsidiaram a tomada de decisões da Alta Administração e dos gestores no que concerne à elaboração do Processo de Prestação de Contas da JMU e do Relatório Integrado de Gestão, de forma a prestar contas ao órgão de controle externo, tendo como alicerces principais a IN-TCU nº 84/2020 e a DN-TCU Nº 198/2022.
6. **Relatório de Auditoria nº 1/2024** doc. SEI nº 3620049, apresentando os resultados da Auditoria Contínua no Portal da Transparência e Prestação de Contas 2023.
7. **Informação** (doc. SEI nº 3577778), proposta de atualização das informações sobre transparência e prestação de contas publicadas em portais do STM e da JMU de responsabilidade da Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD).
8. **Relatório de Auditoria de Conformidade de Gestão 2023 n.º 3/2024** (doc. nº SEI 3621537), tendo como resultado principal a não identificação de 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.
9. O **Relatório final de Consultoria nº 2/2024** (doc. SEI nº 3681189) fechou os trabalhos de assessoramento e apresentou os resultados.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Não se aplica.

Relatório: 03/2024 (documento SEI nº 3835496)

Objeto: Consultoria Reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União.

Principais Conclusões: Com fulcro no Ato Normativo n.º 677/2023, esta Secretaria de Auditoria Interna orientou no sentido da necessidade de apresentação de novas declarações ou certidões em cada nova nomeação de cargo em comissão ou designação de função comissionada, exceto na hipótese de mera alteração na nomenclatura do cargo ou da função comissionada, na qual poderá ser dispensada essa obrigatoriedade. Entretanto a gestão, no exercício de seu poder discricionário, pode valer-se desta Consultoria e dos anexos da regulamentação em outros Tribunais para propor alterações normativas no âmbito da JMU, que melhor atendam os princípios constitucionais da eficiência e da economia processual aplicados a Administração Pública.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Não se aplica.

Relatório: 04/2024 (documento SEI nº 3640148)

Objeto: Auditoria nas Contas da Justiça Militar da União (JMU) - Exercício 2023. Situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, refletidas nas demonstrações contábeis de

31/12/2023 e transações subjacentes.

Principais Conclusões: Ao amparo da competência estabelecida no art. 74, inciso IV, da Constituição Federal e, em cumprimento ao disposto na [IN-TCU nº 84/20](#) realizou-se auditoria financeira integrada com conformidade nas contas relativas ao exercício de 2023 dos responsáveis da JMU. As contas auditadas compreendem os balanços orçamentário e patrimonial, assim como as demonstrações das variações patrimoniais e de fluxo de caixa para o exercício findo em 31 de dezembro de 2023, e as correspondentes notas explicativas e as respectivas operações, transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações contábeis.

1. **Conclusão sobre as Demonstrações Contábeis:** As distorções detectadas durante a auditoria foram comunicadas à Administração, por meio do [Relatório Preliminar de Auditoria nas Contas Anuais - 2023](#), de forma que possibilitou os ajustes necessários, mitigando o risco de que as demonstrações contábeis fossem encerradas com distorções relevantes e a emissão de certificado de auditoria com opinião modificada. Conclui-se que, em relação ao conteúdo analisado (Ciclos de Gestão de Pessoas - Execução Financeira da Folha de Pagamento; de Gestão Patrimonial - Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis; de Sentenças Judiciais; e de Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores), as demonstrações contábeis apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, nos termos do art. 14, § 4º, I, da [IN-TCU n.º 84/2020](#), a posição patrimonial, orçamentária e financeira da JMU, em 31 de dezembro de 2023, estando de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público;
2. **Conclusão sobre a Conformidade das Operações, Transações ou Atos de Gestão Subjacentes:** De modo geral, constatou-se que as recomendações do [Relatório Preliminar de Auditoria nas Contas Anuais - 2023](#) estão em fase de implementação, com tratativas junto às áreas, de forma a aperfeiçoar os procedimentos, a corrigir as inconsistências apontadas pela equipe de auditoria, bem como aprimorar os controles internos administrativos. Nesse contexto, as deficiências significativas de controle interno e os assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria deste relatório não foram considerados relevantes, individualmente ou em conjunto. Conclui-se, portanto, no que concerne ao conteúdo analisado, que as operações e transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão dos responsáveis estão livres de distorções relevantes e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis e com os princípios da administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos, nos termos do art. 14, § 4º, II, da [IN-TCU nº 84/20](#)

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 3 do Apêndice 1 (documento SEI 4225923).

Relatório: 05/2024 (documento SEI nº 3611704)

Objeto: Auditoria Adicional de Serviço Extraordinário - Recesso Judiciário.

Principais Conclusões:

1. Após os procedimentos de análise das fichas financeiras, contracheques e processos de autorização, realizaram-se exames operacionais e de conformidade dos valores recebidos, dos processos de autorização e dos controles internos administrativos referentes aos pagamentos do adicional de serviço extraordinário dos servidores que atuaram durante o período do recesso judiciário, compreendido entre 20 de dezembro de 2023 e 06 de janeiro de 2024, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados na concessão dessa vantagem. Foram identificados achados de auditoria, e as recomendações foram propostas no relatório, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas e a análise das amostras selecionadas.
2. Foram observados os possíveis fatores de risco, objetivando orientar os órgãos da JMU, a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos processos de pagamento de serviço extraordinário. Tais fatores estão expostos no capítulo 2 do relatório, com as respectivas recomendações no capítulo 3, com o intuito de melhorar os processos de trabalho e mitigar os riscos que comprometam o alcance dos objetivos de cada unidade.
3. A partir das inconsistências identificadas pela equipe de auditoria, verificou-se que há oportunidades para melhorar a gestão e o controle das horas extras na JMU, durante o período de recesso judiciário, principalmente em relação à automatização dos processos relacionados ao pagamento de adicional de serviço extraordinário. Tendo em vista a demanda de servidores que realizaram a prestação de serviços extraordinários durante o recesso, os controles internos administrativos foram satisfatórios, já que sua realização ocorreu manualmente. Cabe destacar que, durante a análise, essa equipe de Auditoria identificou que a determinação contida no parágrafo 1º, art. 5º, do Ato Normativo nº 681/2023 (3586615), a qual estabelece que "*o expediente dos servidores poderá ser cumprido no horário compreendido entre 8h e 20h*", foi um dos principais motivos do número de achados demonstrados no Relatório Preliminar de Achados nº 01/2024, documento SEI nº 3613980. Esse regramento contribuiu para que ocorressem alguns erros no pagamento do serviço extraordinário, tendo em vista que não existe uma automação de informações entre o Sistema de Recursos Humanos - SRH e o Sistema do Ponto Eletrônico, e os lançamentos dos dados precisam ser feitos manualmente pela área de pessoal. Visando o aperfeiçoamento desses controles internos, foram propostas recomendações às áreas auditadas com o propósito de melhorar o processo de trabalho e mitigar os riscos residuais que comprometam o alcance dos objetivos de cada unidade. Houve, ainda, alguns servidores que realizaram o registro de ponto manualmente, mesmo com o Sistema de Ponto Eletrônico em funcionamento, o que pode representar um risco para o órgão em relação ao pagamento das horas efetivamente trabalhadas.
4. Foi observado que a prestação do serviço extraordinário durante o recesso judiciário, no âmbito da JMU, foi realizada, e devidamente justificada, mediante requerimento da unidade interessada, com os serviços a serem executados descritos adequadamente nos planos de trabalhos. Os formulários de previsão de horas extras detalharam o período de início e término da prestação do serviço, a quantidade de horas necessárias e de servidores envolvidos na execução do plano de trabalho. Todos os requerimentos foram autorizados pelo Diretor-Geral, e todas as regras e limites estabelecidos pelo Despacho de autorização e pelo Ato Normativo nº 681/2023 foram respeitados. Após análise, foi verificado que não houve pagamento de adicional de serviço extraordinário realizado além das horas regularmente autorizadas.
5. Dentre as recomendações, destaca-se a necessidade de verificar a possibilidade de integração

do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH para fins de pagamento do adicional de serviço extraordinário, durante o recesso judiciário. A integração do registro do sistema de ponto eletrônico ao SRH é essencial para promover a transparência, eficiência e conformidade nos processos de gestão de pagamento de pessoal, bem como assegurar que os pagamentos estejam em conformidade com as horas efetivamente trabalhadas.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 4 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 06/2024 (documento SEI nº3857256)

Objeto: Ação Coordenada de Auditoria acerca da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário.

Principais Conclusões: Ao final da auditoria, verificou-se a necessidade de:

1. Sugerir, com viés pedagógico e com a finalidade de agregar valor e alcançar objetivos organizacionais, ações que visam intensificar a comunicação e o acompanhamento do percentual de mulheres enquanto força de trabalho e atualizações normativas sobre a temática participação institucional feminina.
2. Recomendar ações prioritárias para adequação às normas estabelecidas pelo CNJ referente à integração à Resolução CNJ n. 255/2018, com vistas a atender: a. O percentual mínimo de 50% de mulheres na designação de cargos de chefia e assessoramento, inclusive direções de foro quando de livre indicação; b. O percentual mínimo de 50% de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação; c. O desenvolvimento de diretrizes e de mecanismos para orientar as designações de mulheres para os cargos de chefia e assessoramento, quando de livre indicação, visando o alcance do percentual mínimo de 50% de mulheres nos respectivos cargos; d. A promoção de pesquisa(s) interna(s) para colher a percepção sobre a atuação da Justiça Militar da União nas ações implementadas para promoção da política de participação institucional feminina e, caso necessário, tomar medidas corretivas baseadas nos resultados; e. O estabelecimento e a aplicação de critérios formais (fluxos de trabalho, procedimentos de fiscalização, fixação de percentual mínimo, garantia de não redução de percentual, etc.) de participação feminina na contratação de prestação de serviços; f. O estabelecimento e a inclusão de critérios formais de participação feminina na contratação de estagiários(as), inclusive nos programas de residência jurídica e, se for o caso, atualizar a Resolução STM n. 322/2023, a qual institui e regulamenta o Programa de Residência Jurídica do Poder Judiciário no âmbito da Justiça Militar da União; g. Celebração de parcerias qualificadas para tratar da temática da participação institucional feminina com outras instituições públicas, organismos internacionais e/ou sociedade organizada (OSCI, associações, etc.).
3. Acompanhar e monitorar as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 6/2024, SEI nº 3857256.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 5 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 07/2024 (documento SEI nº 3762085)

Objeto: Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 1º Semestre de 2024.

Principais Conclusões: A partir da análise das Demonstrações Contábeis, processos de Prestações de Contas e Informações solicitadas pela Auditoria, constataram-se as seguintes situações e resultados:

1. A necessidade de detalhar, no histórico do Relatório Auxiliar do Livro Diário, a fonte de Recursos utilizado para o pagamento da Despesa (Própria ou Orçamentária).
2. A importância da apresentação fidedigna dos valores da Despesa Própria nas Informações explicativas de fatos da prestação de contas.
3. Não foram constatadas inconsistências motivadoras de ressalvas no relatório.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 6 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 08/2024 (documento SEI nº 3965293)

Objeto: Avaliação do Nível de Maturidade em Gestão de Riscos na JMU.

Principais Conclusões: Ao final da auditoria, verificou-se a necessidade de:

Sugerir, com viés pedagógico e com a finalidade de agregar valor e alcançar objetivos organizacionais:

1. Fortalecimento da Identificação de Riscos: Evoluir na implementação do Framework ISO 31000 de maneira sistêmica e integrada, abrangendo todas as Unidades da Justiça Militar da União (JMU). O objetivo é garantir que os riscos potenciais sejam identificados de forma consistente e alinhada aos processos e atividades da instituição como um todo. Para alcançar essa integração, é essencial que as técnicas de identificação e análise de riscos sejam aplicadas de forma padronizada e efetiva em todos os setores, promovendo uma cobertura ampla e uniforme em todas as áreas da JMU. Isso permitirá uma visão holística dos riscos, favorecendo uma gestão mais proativa e coordenada.
2. Aprimoramento da Avaliação de Riscos: Ampliar a coleta de dados para apoiar a identificação, análise e priorização dos riscos, alinhando o processo ao apetite ao risco da organização. Essa melhoria deve incluir tanto a análise qualitativa quanto quantitativa, permitindo uma avaliação do impacto e da probabilidade dos riscos. A análise pode considerar cenários múltiplos, o uso de dados históricos e estatísticos, as incertezas, dentre outras técnicas, proporcionando uma visão mais clara para a priorização dos riscos de acordo com os limites estabelecidos pela JMU.

3. Desenvolver Planos de Tratamento de Riscos: Garantir que todas as unidades da JMU desenvolvam estratégias adequadas para o tratamento dos riscos identificados, com a criação de planos de ação detalhados para mitigar, transferir, aceitar ou evitar os riscos.
4. Estabelecer Mecanismos de Monitoramento Contínuo: Criar procedimentos regulares para o monitoramento e revisão contínua das medidas de gestão de riscos, assegurando que as ações tomadas sejam eficazes e os riscos sejam continuamente reavaliados.
5. Ampliar a Comunicação de Riscos: Desenvolver canais de comunicação claros e acessíveis, de modo que todas as partes interessadas (internas e externas) estejam cientes dos riscos e das medidas de mitigação adotadas, promovendo maior transparência e engajamento.
6. Integrar a Gestão de Riscos à Governança e ao Planejamento Estratégico: Fortalecer o alinhamento da gestão de riscos com os processos de tomada de decisão e o planejamento estratégico da JMU, de modo que a avaliação de riscos esteja integrada em todas as etapas de definição de metas e alocação de recursos.
7. Investir na Capacitação e Cultura Organizacional: Promover a capacitação contínua na JMU em práticas de gestão de riscos e incentivar uma cultura organizacional que valorize a incorporação da gestão de riscos em todas as atividades, fortalecendo a conscientização e o comprometimento de todos os envolvidos.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Não se aplica.

Relatório: 09/2024* (documento SEI nº 3940022)

Objeto: Auditoria de Pagamento de Pessoal.

Principais Conclusões:

1. Após os procedimentos de análise documental, exame dos registros, correlação entre as informações obtidas de sistemas diferentes e recálculo dos valores dos contracheques e fichas financeiras, realizaram-se exames operacionais e de conformidade dos valores recebidos, dos processos de concessão, dos controles internos administrativos e dos fundamentos que embasaram a execução da folha de pagamento de pessoal dos servidores e magistrados da JMU, conforme legislação pertinente e procedimentos adotados, durante o período de pagamento de janeiro a junho de 2024;
2. A avaliação incluiu a análise de 12 rubricas de pagamento de pessoal dos servidores e magistrados com vínculo na JMU, as quais foram objeto da presente amostra, de acordo com a materialidade, relevância e criticidade. Foram identificados achados de auditoria relacionados a conformidade, procedimentos e análise documental, conforme o capítulo 2, e as recomendações foram propostas no capítulo 3 do relatório de auditoria, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas e a análise das amostras selecionadas;
3. É importante esclarecer que foram encontradas lacunas nos controles internos administrativos, decorrentes de ajustes que precisam ser realizados em alguns processos de pagamentos, bem como nos sistemas FacPlan e Sistema de Recursos Humanos – SRH. A correção e/ou automatização das inconsistências evita causar prejuízos ao órgão e, também, aos servidores, como ocorreu nos achados dos itens nº 2.4 e 2.5, referentes ao terço constitucional de férias. Ademais, apesar de as sugestões estarem sendo acolhidas para o novo Sistema de Recursos Humanos, é importante que as falhas apontadas sejam sanadas no sistema atual que a Diretoria de Gestão de Pessoas – DIPES opera para a realização de suas atividades;
4. Em relação à análise das rubricas nºs 75071, 75072 e 75073 do Plano de Saúde da Justiça Militar da União, referente ao 1º semestre, é necessário fazer algumas considerações sobre os controles internos administrativos. Foram identificados casos de ausência de contribuições mensais de beneficiários, valores das contribuições em divergência com os normativos internos ou sem a documentação comprobatória. Além disso, foi constatada uma diferença de valores das contribuições mensais dos beneficiários do PLAS encontrados no sistema FacPlan e no sistema SRH. É fundamental tomar medidas corretivas necessárias nos referidos sistemas, para que eventuais erros sejam identificados e corrigidos com maior brevidade possível, diminuindo os riscos de cobranças indevidas, duplicadas ou da não cobrança das contribuições mensais dos beneficiários do PLAS/JMU;
5. Foi verificado que, em relação aos reajustes da contribuição mensal dos beneficiários do PLAS/JMU, implementados em junho, não houve maiores inconsistências. No entanto, foi identificada a falta de contribuição de alguns servidores no mês mencionado;
6. Na execução da auditoria, identificou-se possíveis fatores de risco com o objetivo de orientar os órgãos da JMU na redução das inconsistências encontradas nos processos de pagamento de pessoal. Esses fatores estão detalhados no capítulo 2 do relatório de auditoria, com as respectivas recomendações no capítulo 3, visando contribuir para a melhoria dos processos de trabalho e mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos de cada unidade, diminuindo assim os riscos de gestão;
7. Os benefícios resultantes da produção deste trabalho de auditoria encontram-se em consonância com os macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário de 2021-2026 e relacionam-se ao aperfeiçoamento da gestão dos processos de trabalho referentes ao pagamento de pessoal, agregando valor às atividades desenvolvidas pelas unidades auditadas e à JMU, além de contribuir para uma melhor gestão de riscos relacionados às atividades referentes à pessoal e à folha de pagamento;
8. De modo geral, constatou-se os esforços positivos e proativos das unidades auditadas nos esclarecimentos e justificativas do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, com adoção de ações a fim de corrigir as inconsistências encontradas, bem como de esclarecer as situações apontadas que não se configuraram como inconsistências.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 8 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 09/2024* (documento SEI nº 3924969)

Objeto: Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 8ª CJM. Situação patrimonial da 8ª CJM, refletida nas demonstrações contábeis da Justiça Militar da União, e a conformidade das transações subjacentes.

Principais Conclusões: A partir dos procedimentos e técnicas de auditoria, corroborados pela análise das normas aplicáveis à gestão patrimonial e de normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, constatarem-se as seguintes situações e resultados:

1. No que concerne à conservação do edifício-sede e dos bens móveis, a equipe de auditoria constatou que, de forma geral, os responsáveis pela gestão do patrimônio da Auditoria Militar da 8ª CJM estão cumprindo adequadamente suas responsabilidades. As instalações internas e externas do edifício-sede são organizadas e limpas, proporcionando bem-estar e qualidade no ambiente de trabalho;
2. Em relação ao terreno onde será construído o novo edifício-sede, houve a instalação de cerca delimitando a área e recentemente foram afixadas novas placas indicando que a propriedade pertence à Justiça Militar da União | Auditoria Militar da 8ª CJM;
3. Quanto à codificação e à classificação patrimonial, em consonância com os artigos 72 e 73 do [Ato Normativo n.º 303, de novembro de 2008](#), os bens móveis e imóveis obedecem ao critério de classificação de acordo com sua finalidade, na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública Federal e demais normativos vigentes. Além disso, o Sistema de Gestão Administrativa e Financeira (Geafin) consolida os registros patrimoniais;
4. Após aplicação de testes e procedimentos de auditoria, a equipe constatou inconformidades (achados), a saber:
 - a. Desconformidades quanto: (i) à inobservância do prazo para renovação do seguro veicular; (ii) à divergência na publicação da Frota Veicular da 8ª CJM; (iii) à inobservância do prazo para conclusão do Inventário 2023; (iv) aos materiais inservíveis cuja permanência ou remanejamento se encontra desaconselhável ou inexecutável; (v) à existência de livros danificados e desatualizados na coleção de materiais bibliográficos; e (vi) à ausência de Projeto de Combate a Incêndio; e
 - b. Distorção de classificação, apresentação ou divulgação em relação à ausência de: (i) avaliação/reavaliação dos bens imóveis da 8ª CJM; (ii) avaliação/reavaliação dos bens móveis; (iii) movimentação financeira/qualitativa nos bens móveis adquiridos antes de 2010; e (iv) apropriação mensal de seguros (predial/veicular).
5. A equipe de auditoria fez o apontamento de boas práticas administrativas na Auditoria da 8ª CJM, a saber: a) Iniciativas da gestão para avaliar e regularizar o imóvel do edifício-sede da Auditoria da 8ª CJM; e b) Criação do Plenário João Paulo. Tais apontamentos se alinham ao [Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União \(JMU\) 2021-2026](#); e
6. Nas reuniões de abertura e de encerramento da visita *in loco*, a equipe da Auditoria da 8ª CJM apresentou assuntos não alcançados pelo objeto dessa auditoria, os quais serão encaminhados para conhecimento das unidades administrativas responsáveis do Tribunal para conhecimento, a saber: (i) a administração centralizada; (ii) a segregação de função; (iii) o aumento de demandas; e (iv) a modernização do elevador.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 9 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI 4225923).

Relatório: 10/2024 (documento SEI nº 3932920)

Objeto: Auditoria de Conformidade nos Termos de Cooperação, Convênios e Instrumentos Congêneres celebrados pelo STM vigentes nos exercícios de 2022 e 2023.

Principais Conclusões: O TED é um instrumento de gestão que pouco foi utilizado para a realização de obras e serviços de engenharia na JMU, a existência reduzida de processos dessa espécie na JMU é a razão por que não há uma área específica que trate de prestação de contas e/ou uma norma interna que detalhe a forma como o TED, convênio e/ou os instrumentos congêneres devem ser gerenciados pelas áreas técnicas deste Tribunal. A partir dessa perspectiva, os apontamentos elencados pela SEAUD surgiram como uma oportunidade de aperfeiçoamento dos controles internos associados à formalização, descentralização de crédito e de prestação de contas de TED por uma equipe de fiscalização formalmente designada no âmbito da JMU, independente da equipe de fiscalização da unidade descentralizada, em observância aos critérios e requisitos previstos atualmente nas normas de regência sobre o tema.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 10 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 11/2024 (documento SEI nº 3992896)

Objeto: Auditoria de Conformidade do Relatório de Gestão Fiscal sobre o cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário.

Principais Conclusões: A partir da análise, verificou-se a importância dos controles internos instituídos no [Ato Normativo n.º 676/2023](#), em especial, a criação de cronograma de elaboração e publicação do RGF, cuja finalidade é direcionar as unidades responsáveis sobre a sequência de execução das atividades, em qual tempo elas devem ser executadas e se os prazos estipulados estão sendo observados; e o monitoramento contínuo desse processo de trabalho para que o Tribunal e os seus gestores não incorram em qualquer descumprimento de determinação legal sobre essa matéria.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 11 do Apêndice 1 (documento SEI 4225923).

Relatório: 12/2024 (documento SEI nº 4089685)

Objeto: Auditoria dos Atos de Concessão de Pessoal.

Principais Conclusões: Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes aos cumprimentos constitucionais e legais referente aos registros dos processos de admissão e concessões de aposentadoria e pensões, estão sendo processados de forma satisfatória, e as informações foram adequadamente lançadas no sistema e-Pessoal. Quanto à análise e à emissão de

parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, foram avaliados 56 processos de concessão de atos de pessoal, no ano de 2024, sendo 20 admissões, 21 aposentadorias e 15 pensões, resultando num montante avaliado de R\$ 3.343.531,88. Os servidores apresentaram os requisitos básicos para a investidura no cargo, conforme Art. 5º da [Lei nº 8112/90](#) e o edital do concurso, e se a vigência do ato está de acordo com o estabelecido no Art. 7º, inciso II, da [Instrução Normativa - TCU nº 78/2018](#). Em relação a uma possível participação de servidores e magistrados em gerência ou administração de sociedade privada, ou de exercício do comércio, atividades essas proibidas aos servidores públicos, conforme disposto no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90, todos os servidores que entraram em exercício em 2024 estão com as situações regulares, com CPFs não encontrados na base de sócios da Receita Federal, excluídos do quadro societário ou com situação de baixa da empresa. Também foi realizada auditoria quanto aos registros para o exercício da profissão junto aos respectivos órgãos de classe, conforme legislação pertinente, nos casos de admissão de servidores para cargos de áreas especializadas; quanto à situação dos servidores no Cadastro Nacional dos Advogados da OAB, conforme proibição do exercício da advocacia, ainda que em causa própria, constante do art. 28, inciso IV, da [Lei nº 8.906/94](#). Todos os casos analisados estavam em conformidade. Ressalta-se, ainda, que as informações relativas aos atos de admissão e de concessões de aposentadorias e pensões, cadastradas no e-Pessoal, passarão por críticas eletrônicas desenvolvidas pela unidade técnica responsável do TCU, e posteriormente os atos serão julgados por aquela Corte de Contas.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 12 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 13/2024 (documento SEI nº 4091847)

Objeto: Auditoria Diligências e Indícios do TCU.

Principais Conclusões: Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes aos cumprimentos de diligências e dos indícios, relativos às determinações expedidas pelo TCU no âmbito do pagamento de pessoal do exercício de 2024, estão sendo processados de forma satisfatória. Ao verificar o cumprimento de decisões do TCU com repercussão sobre a folha de pagamento, foram analisados a conformidade e os fundamentos que embasaram a execução das diligências e dos indícios do TCU, bem como a atuação da JMU sobre a apuração de indícios de irregularidades identificados em suas folhas de pagamento. Nos processos individuais de cada diligência e indícios, quando necessário, foram propostos encaminhamentos e recomendações às áreas responsáveis para subsidiar a melhoria dos controles internos administrativos e evitar a incidência de indícios junto ao TCU. Destaca-se o excelente trabalho realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES nos processos 013886/24-00.183 e 012131/24-00.183, quanto a instauração de ofício do levantamento e análise do teto remuneratório para servidores aposentados e pensionistas que possuem outro vínculo público, a fim de antecipar possíveis indícios de irregularidades do TCU de teto constitucional, em razão dos reajustes salariais ocorridos no mês de fevereiro de 2024. As respostas das diligências ocorreram dentro do prazo, afastando cobrança de multas no âmbito da JMU. Em relação ao cumprimento e ao encaminhamento das informações, foram utilizadas as ferramentas Conecta do Portal do TCU, para diligências, e o sistema e-Pessoal, para os indícios. As respostas das diligências ocorreram dentro do prazo, afastando cobrança de multas no âmbito da JMU. Em relação aos indícios, a taxa de resolução (indícios resolvidos/pelo total de indícios notificados) está em 0,9, a qual é considerada uma taxa de resolução satisfatória, tendo em vista o limite de tolerância mínimo adotado pelo TCU, de 0,3. Além disso, dos 41 indícios apresentados, 19 não procedem, ou seja, mais de 46% dos indícios encaminhados a JMU não são procedentes. Do total de indícios, 19 já foram regularizados ou foram adotadas as medidas para regularização, e apenas 3 encontram-se em andamento.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 13 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 14/2024 (documento SEI nº 4105457)

Objeto: Auditoria de Conformidade das Contratações de Mão de Obra Terceirizada no STM, exercício 2024.

Principais Conclusões: Após os procedimentos de auditoria executados, a equipe de auditoria observou a necessidade de avaliar a criação de modelo de atesto pela fiscalização contratual para comprovação de que cada posto de trabalho da JMU é ocupado por profissional terceirizado que cumpre todos os requisitos relacionados à qualificação e formação técnica e demais documentações previstas no edital, por uma questão de isonomia, dada a situação regular da maioria dos profissionais terceirizados, é necessário que a integralidade dos profissionais cumpram com os requisitos exigidos no edital e realizem efetivamente as atribuições dos postos de trabalho contratados, mesmo que, para tanto, sejam necessárias adequações.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 14 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI nº 4225923).

Relatório: 15/2024 (documento SEI nº 4109807)

Objeto: Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 7ª CJM. Situação patrimonial da 7ª CJM, refletida nas demonstrações contábeis da Justiça Militar da União, e a conformidade das transações subjacentes.

Principais Conclusões: A partir dos procedimentos e técnicas de auditoria, corroborados pela análise das normas aplicáveis à gestão patrimonial e de normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, constataram-se as seguintes situações e resultados:

1. No tocante à conservação do patrimônio, deu-se início a prestação de serviços de ampliação e reforma de área interna já existente do edifício-sede, localizada na Avenida Alfredo Lisboa, 173, bairro do Recife, Recife/PE, adequando-o à plena acessibilidade, incluindo troca de piso, reforma em diversos ambientes, de acordo com o Processo n.º 000588/22-07.76.
2. Haja vista à ampliação do edifício-sede, houve a mudança em caráter temporário para a sede provisória localizada na Av. Engenheiro Domingos Ferreira, a qual, de acordo com a alínea "a" da cláusula décima primeira do Termo de Entrega - Recife (3486890), cessada a aplicação, o

imóvel deverá ser revertido à outorgante, ou seja, deverá ser restituído à SPU/PE.

3. Após aplicação de testes e procedimentos de auditoria, a equipe constatou inconformidades (achados), a saber:

a. Distorção de classificação, apresentação ou divulgação em relação à ausência de: (i) avaliação/reavaliação dos edifícios; (ii) avaliação/reavaliação dos bens móveis; (iii) movimentação financeira/qualitativa nos bens móveis adquiridos antes de 2010; (iv) descompasso da data de doação de bens móveis e do registro de baixa desses bens nos sistemas Geafin e SIAFI no final do exercício; e (v) bens que constam como doados, mas que foram identificados durante a visita *in loco*.

b. Desconformidades quanto: (i) à ausência de relatório final do inventário; (ii) às plaquetas desatualizadas; (iii) à ausência de contratação de seguro predial; (iv) à divergência na publicação da frota veicular da 7ª CJM; (v) à ausência de manutenção dos equipamentos de combate a incêndio; e (vi) à ausência de plano de prevenção e combate a incêndio.

4. Nas reuniões de abertura e de encerramento da visita *in loco*, a equipe da Auditoria da 7ª CJM apresentou assuntos não alcançados pelo objeto dessa auditoria, os quais serão encaminhados para conhecimento das unidades administrativas responsáveis do Tribunal, a saber: a reforma da sede provisória e a ampliação e reforma de área interna (objeto tratado pela SEALC no Relatório de Auditoria n.º 16 - Obras e Serviços de Engenharia | 4116597) e os objetos de valor histórico-cultural da 7ª CJM.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 15 do Apêndice 1 (documento SEI 4225923).

Relatório: 16/2024 (documento SEI n.º 4116597)

Objeto: Auditoria de Conformidade nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia na 7ª CJM.

Principais Conclusões: Após os procedimentos de auditoria executados, a equipe de auditoria observou a necessidade de que a área técnica de acessibilidade, sustentabilidade se manifeste na fase de planejamento da contratação de obras e serviços de engenharia da Auditoria Militar; bem como a área de tecnologia de informação e comunicação; outro ponto considerando reside da necessidade de análise, após a celebração do contrato, das planilhas de custos e formação de preços da contratação de obras e serviços de engenharia das Auditorias Militares; como achado positivo constatou-se a designação de engenheiro civil do STM como integrante das equipes de planejamento e de fiscalização das contratações de obras e serviços de engenharia da CJM. Em assim sendo, em relação às contratações para as obras e serviços de engenharia da JMU, que atualmente estão contidas na Resolução STM n.º 356/2024, que trata sobre o Plano de Obras da JMU para o triênio de 2024-2026, é primordial que as unidades técnicas do STM prestem o assessoramento técnico e o apoio administrativo às Auditorias Militares, em especial na fase de planejamento da contratação, considerando (i) o necessário acolhimento das normas e requisitos técnicos da área de atuação; (ii) os riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (iii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de despesas; e (iv) a necessidade de que os atos de gestão da JMU, oriundos de um orçamento na qual a responsabilidade primária pela gestão é do Ministro-Presidente estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 16 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI n.º 4225923).

Relatório: 01/2025 (documento SEI n.º 4164040)

Objeto: Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 2º Semestre e Anual de 2024.

Principais Conclusões: A partir da análise das Demonstrações Contábeis, processos de Prestações de Contas e Informações solicitadas pela Auditoria, constataram-se as seguintes situações e resultados:

1. A necessidade de realização de ajustes no procedimento de transferência de valores recebidos das Forças Armadas;
2. A importância de efetuar ajustes no Sistema Fac-Plan para uniformização de nomenclatura, unificação de contas e detalhamentos necessários;
3. A relevância de inclusão de Reconhecimento de Caractere Óptico (OCR) nos documentos que compõem a Prestação de Contas.
4. Não foram constatadas inconsistências motivadoras de ressalvas no relatório.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 17 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI n.º 4225923).

Relatório: 02/2025 (documento SEI n.º 4194207)

Objeto: Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão, exercício de 2024.

Principais Conclusões: 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 2024, 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 orientações com relação ao aperfeiçoamento das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), identificação e superação de obstáculos específicos para o alcance de Metas Específicas e evolução do processo, Prestação de Contas Anuais.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Quadro 18 do Apêndice Trabalhos de Auditoria (documento SEI n.º 4225923).

OBS.: * Os Relatórios SEI 3940022 e 3924969, em razão de erro material, foram registrados com o mesmo número de identificação. Assim, a diferenciação será realizada por meio da sua natureza: Auditoria de Pessoal e Auditoria Contábil.

Relatório: Certificado de Auditoria Anual de Contas (documento SEI 4174195)

Objeto: Certificado de Auditoria Anual de Contas, exercício de 2024.

Principais Conclusões: A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) examinou as demonstrações contábeis da JMU referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2024, compreendendo os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, as demonstrações das variações patrimoniais, bem como as correspondentes notas explicativas, apresentando as seguintes opiniões:

Opinião sem ressalva sobre as demonstrações contábeis: No que concerne aos ciclos contábeis analisados, as demonstrações contábeis apresentam, adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, orçamentária e financeira da JMU, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável e as práticas contábeis aplicadas ao setor público no Brasil.

Opinião sem ressalva sobre a conformidade das transações subjacentes: No que concerne aos atos de gestão examinados, as transações subjacentes às demonstrações contábeis acima referidas estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.

Recomendações e Providências Adotadas pela Gestão: Não se aplica.

6 - MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS RESULTADOS DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

6.1 - SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Encerradas as fases de planejamento, de execução e de comunicação dos resultados, tem-se a fase final do trabalho de auditoria: o **monitoramento** da implementação das recomendações emitidas. Tal atividade deve ser realizada para garantir a efetividade do trabalho de avaliação, verificando se houve ganho de desempenho nos objetos avaliados a partir das recomendações e averiguar os motivos para a eventual falta de implementação.

Sobre esse aspecto, a SEAUD utilizou preponderantemente o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, que possui, entre outras ferramentas, o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado. O referido Sistema possui a opção de Acompanhamento Especial que permite que um processo público ou restrito que já tenha tramitado pela SEAUD permaneça sempre visível para a Auditoria Interna, possibilitando a verificação de trâmites posteriores e atualizações de documentos realizados nos processos auditados. Além disso, o SEI pode ser utilizado para gestão dos processos eletrônicos, pois, pelo meio eletrônico, obtém-se 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.

Em complementação, a Auditoria Interna utiliza planilhas de controles das solicitações e recomendações, haja vista a ausência, no Superior Tribunal Militar, de um sistema informatizado específico para auditoria. Em que pese a ausência atual de sistema específico para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna, utiliza-se a sistemática de acompanhamento dos processos durante todo o exercício capaz de suprir essa carência e, assim, acompanhar a evolução do desempenho das unidades auditadas por meio de ferramentas do sistema SEI.

Com relação aos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna, é importante esclarecer que, após a execução dos procedimentos de auditoria, são apresentados os achados preliminares para a gestão providenciar, caso possível, o saneamento das impropriedades apontadas ou esclareça as situações encontradas antes da elaboração em definitivo do relatório de auditoria. Caso não seja possível o saneamento prévio pelos gestores, os achados evidenciados transformar-se-ão em recomendações no relatório final.

Na finalização da auditoria, a SEAUD apresenta o relatório final e comunica ao auditado o desfecho dos seus trabalhos, discorrendo 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.

O monitoramento realizado pela equipe da SEAUD, 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, além de, se for o caso, justificar a realização de novas ações de auditoria, o retroalimenta o ciclo de auditoria.

Destaque-se, ainda, que em 2024 foram realizados alguns monitoramentos referentes às auditorias de 2022 e 2023. Em relação a esses monitoramentos, do consignado no Relatório de Auditoria nº 06/2022 (SEI nº 2529914), as doze recomendações expedidas foram implementadas, conforme documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 3809567). Do Relatório de Auditoria nº 16/2022 (SEI nº 2691813), das dezenove recomendações, uma encontra-se em implementação, de acordo com o documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 4270072). Do Relatório de Auditoria nº 22/2022 (SEI nº 2966410) foram expedidas nove recomendações, dentre as quais oito foram implementadas e uma encontra-se com o *status* em implementação, conforme documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 4011657).

Do [Relatório de Auditoria n.º 9/2023](#) (SEI nº 3573482) referente à Auditoria Contábil com Conformidade dos Bens Patrimoniais da 6ª CJM, foram expedidas 7 recomendações, dentre as quais 5 foram implementadas, 2 encontram-se com o *status* em implementação, conforme documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 4055569).

Do Relatório de Auditoria nº 10/2023 (SEI nº 3229573) das trinta recomendações, vinte e duas foram implementadas e 8 (oito) com *status* de prejudicada, conforme Monitoramento das Recomendações (SEI nº 3229573).

Do [Relatório de Auditoria n.º 11/2023](#) (SEI nº 3546195) referente à Auditoria Contábil com Conformidade dos Bens Patrimoniais - Veículos do STM, foram expedidas 18 recomendações, dentre as quais 8 foram implementadas, 10 encontram-se com o *status* em implementação, conforme documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 4282359).

Relatório de Auditoria nº 12/2023 (SEI nº 3480792). Foram expedidas 15 recomendações, dentre as quais 7 foram implementadas, 6 encontram-se com o *status* em implementação, 1 com *status* de não implementada e 1 com *status* de prejudicada, conforme documento Monitoramento das Recomendações (SEI nº 3945954).

Quanto ao exercício de 2024, os monitoramentos estão sintetizados nos Quadros 1 a 18 do Apêndice 1 (SEI nº 4225923), os quais apresentam a situação e as providências adotadas pela gestão para cada recomendação emitida nas ações de auditoria realizadas pela Secretaria de Auditoria Interna.

6.2 - AVALIAÇÃO DOS BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

Considerando os trabalhos de auditoria interna referentes ao exercício de 2024, visando alcançar benefícios financeiros e não-financeiros, cabe destacar os relatórios/documentos, divididos em temas/objetos distintos (Quadro 4).

Ademais, em busca pela melhor alocação de recursos e pela correção de desperdícios (benefícios financeiros), o papel da SEAUD foi de integração para garantir, principalmente, resultados e metas institucionais benéficas à toda sociedade (benefícios não financeiros). Portanto, as ações que proporcionaram melhorias de gerenciamento, de controle interno, aprimoramento de normativos, gestão de pessoas, dentre outros, associaram-se aos resultados do órgão.

Quadro 4 - Benefícios das ações de auditoria

Nº	Trabalho (Tema/objeto)	Benefício Não-Financeiro
1	Objeto: Plano de Saúde da JMU (PLAS/JMU) Relatório de Auditoria nº 7/2024 (documento SEI nº 3762085) Relatório de Auditoria nº 1/2025 (documento SEI nº 4164040)	Melhoria dos processos de trabalho da unidade. Transparência na execução financeira e orçamentária do Plano.
2	Objeto: Consultoria sobre o processo de elaboração da Prestação de Contas da JMU. Relatório de Consultoria nº 2/2024 (documento SEI nº 3681189)	Subsidiar a Alta Administração e os gestores das unidades da JMU no processo de elaboração da Prestação de Contas e do Relatório Integrado de Gestão.
3	Objeto: Ação Coordenada de Auditoria acerca da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário. Relatório de Auditoria nº 6/2024 (documento SEI nº 3857256)	Contribuir para um ambiente interno aderente às práticas previstas no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE), voltado ao fortalecimento da Participação Institucional Feminina junto à JMU.
4	Objeto: Nível de maturidade na Gestão de riscos e Conformidade dos atos de gestão da JMU Relatório de Auditoria nº 8/2024 (documento SEI nº 3965293) Relatório de Auditoria nº 2/2025 (documento SEI nº 4194207)	Fortalecer os processos de gestão de riscos, com identificação de oportunidades de aprimoramento, por meio da avaliação do nível de maturidade na gestão de riscos da JMU. Aprimoramento das futuras Prestações de Contas Anuais e identificação e superação de obstáculos específicos para o alcance de metas do Poder Judiciário.
5	Objeto: Licitações e Contratos Relatório de Auditoria nº 10/2024 (documento SEI nº 3932920) Relatório de Auditoria nº 14/2024 (documento SEI nº 4105457) Relatório de Auditoria nº 16/2023 (documento SEI nº 4116597)	Contribuir para que os atos administrativos sejam revestidos do cumprimento das formalidades legais exigidas, evitando-se possíveis ressalvas emitidas pelos órgãos de controle externo naquilo que se refere ao processo de contratações. Proporcionar melhorias nos processos de trabalho, no ciclo de qualidade, nos controles internos, na transparência e no <i>compliance</i> das contratações; Estimular o alinhamento dos instrumentos institucionais relativos ao planejamento das contratações.

Nº	Trabalho (Tema/objeto)	Benefício Não-Financeiro
6	Objeto: Auditoria nas Contas Anuais da JMU Relatório de Auditoria n.º 4/2024 - Exercício 2023 (3640148); Certificado de Auditoria Anual de Contas - Exercício 2024 (4174195).	Fortalecer os controles internos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial, dos respectivos registros contábeis, bem como das transações subjacentes de gestão. Assegurar que a contabilidade esteja alinhada com as normas aplicáveis para que os atos e os fatos que possam ter efeito material na prestação de contas e nas transações subjacentes de gestão estejam em conformidade com os normativos vigentes. Agregar valor quanto à prestação de contas da entidade, a fim de promover uma administração pública mais responsável e eficiente. Oportunizar segurança razoável aos tomadores de decisão sobre as informações financeiras relevantes. Promover o direcionamento, a boa utilização e o controle da aplicação dos recursos públicos e maior fidedignidade dos registros contábeis. Elevar a confiabilidade das demonstrações contábeis divulgadas pelo órgão, na defesa dos princípios da transparência e da prestação de contas.
7	Objeto: Gestão de Pessoal Relatório de Auditoria n.º 05/2024 (documento SEI n.º 3611704) Relatório de Auditoria n.º 09/2024* (documento SEI n.º 3940022) Relatório de Auditoria n.º 12/2024 (documento SEI n.º 4089685) Relatório de Auditoria n.º 13/2024 (documento SEI n.º 4091847)	Melhoria dos procedimentos de pagamento da folha de pessoal da JMU. Aprimoramento do ambiente de controles internos administrativos da área de pessoal e da avaliação de fatores de risco que possam causar inconsistências na concessão de vencimentos, gratificações, indenizações, adicionais, dentre outros. Aprimoramento dos mecanismos de controle e avaliação periódica, mitigando riscos e evitando o pagamento em desacordo com as normas legais. Aprimoramento dos mecanismos de controle em relação aos cumprimentos de diligências, indícios e concessão de atos de pessoal de admissão, aposentadoria e pensão.
8	Objeto: Consultoria Reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União. Relatório de Consultoria n.º 03/2024 (documento SEI n.º 3835496)	Subsidiar a tomada de decisões da alta administração e do gestor da área de pessoal, visando assegurar o cumprimento das normas legais em nas declarações ou certidões em cada nova nomeação de cargo em comissão, ou designação de função comissionada.
9	Objeto: Situação patrimonial, refletida nas demonstrações contábeis da Justiça Militar da União, e a conformidade das transações subjacentes. Relatório de Auditoria n.º 09/2024* (documento SEI n.º 3924969) Relatório de Auditoria n.º 15/2024 (documento SEI n.º 4109807)	Aprimorar a gestão e os controles internos por meio da organização interna, permitindo entender a real situação dos bens permanentes, facilitando a gestão interna e incentivando a adoção de melhores práticas. Melhorar a gestão e os controles internos por meio da identificação e rastreabilidade dos ativos, visando garantir que todos os bens estejam devidamente registrados, identificados, facilitando sua localização e controle. Avaliar os controles existentes, identificando os riscos de distorção, permitindo que a unidade trabalhe para mitigá-los, melhorando seus processos, tornando os controles internos mais eficientes. Aprimorar a conservação e a segurança do patrimônio, contribuindo assim para a preservação dos ativos e minimizando riscos de perdas, fraudes e extravios. Elevar a credibilidade e a confiança das informações financeiras divulgadas pelo Órgão na defesa do princípio da transparência. Assegurar que a contabilidade esteja alinhada com as normas aplicáveis para que os atos e os fatos que possam ter efeito material na prestação de contas e nas transações subjacentes de gestão estejam em conformidade com os normativos vigentes. Promover informações precisas para planejamento sobre o patrimônio, auxiliando gestores na tomada de decisões estratégicas e no planejamento de investimentos futuros.

Nº	Trabalho (Tema/objeto)	Benefício Não-Financeiro
10	Objeto: cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal, especialmente quanto à observância dos controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar n.º 101/2000). Relatório de Auditoria n.º 11/2024 (documento SEI nº 3992896)	Aprimorar os controles internos da gestão fiscal, impulsionando a adoção de melhores práticas que garantam a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Agregar valor quanto à garantia da legalidade, da transparência, do controle social e da qualidade da gestão fiscal, a fim de promover uma administração pública mais responsável e eficiente. Elevar a confiabilidade das informações de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal divulgadas pelo Órgão, na defesa dos princípios da publicidade e da transparência. Fornecer análise técnica e independente sobre o cumprimento dos limites fiscais estabelecidos pela LRF. Fortalecer o controle social, propiciando o acompanhamento e a fiscalização da gestão dos recursos públicos Institucionais.

7 - DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES

A partir da sistemática de monitoramento/acompanhamento dos trabalhos de auditoria interna e das fiscalizações e diligências dos órgãos de controle externo, será apresentada, neste capítulo, a situação das recomendações.

7.1 - DO ÓRGÃO DE AUDITORIA INTERNA

O Quadro 5 apresenta a síntese da situação das recomendações do Órgão de Auditoria Interna (SEAUD), bem como as orientações emitidas nos trabalhos de consultoria. Ressaltam-se que as recomendações "em atendimento" estão em monitoramento pela SEAUD e dentro do prazo de resposta pelas unidades auditadas ou com prorrogação de prazo deferido.

Quadro 5 - Situação das Recomendações/Orientações da Auditoria Interna

Nº	Objeto/Tema	Consultoria (Orientações e Sugestões)	Avaliação/Assurance (Status das Recomendações)*					Percentual de Atendimento
			Total	Implementada	Não Implementada	Em Implementação	Prejudicada	
1	Auditoria Contínua no Portal da Transparência da JMU	11	82	39	6	28	9	58,53%
2	Auditoria do Plano de Saúde da JMU - 1º Semestre de 2024	-	2	2	-	-	-	100%
3	Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão - exercício de 2023	14	25	9	4	12	-	36%
4	Auditoria da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário	9	7	1	-	6	-	14,3%
5	Auditoria do Nível de Maturidade em Gestão de Riscos na JMU	7	-	-	-	-	-	-
6	Auditoria Adicional de Serviço Extraordinário - Recesso Judiciário	-	15	11	-	4	-	73%
7	Consultoria sobre a Reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União	1	-	-	-	-	-	-
8	Auditoria de Pagamento de Pessoal	-	25	15	-	9	1	64%
9	Auditoria dos Atos de Concessão de Pessoal	-	1	-	-	1	-	0%
10	Auditoria Diligências e Indícios do TCU	-	1	1	-	-	-	100%
11	Auditoria nas Contas da Justiça Militar da União (JMU) - Exercício 2023	-	9	0	-	8	1	11,11%
12	Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 8ª CJM	-	18	11	-	6	1	66,67%
13	Auditoria de Conformidade do Relatório de Gestão Fiscal sobre o cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário	-	3	3	-	-	-	100%
14	Auditoria de Conformidade nos Termos de Cooperação, Convênios e Instrumentos Congêneres celebrados pelo STM vigentes nos exercícios de 2022 e 2023	-	3	1	-	2	-	33,33%
15	Auditoria de Conformidade das Contratações de Mão de Obra Terceirizada no STM, exercício 2024	-	3	-	-	3	-	0%
16	Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 7ª CJM	-	19	-	-	19	-	0%
17	Auditoria de Conformidade de Obras e Serviços de Engenharia realizadas na Auditoria da 7ª CJM	-	8	-	-	8	-	0%

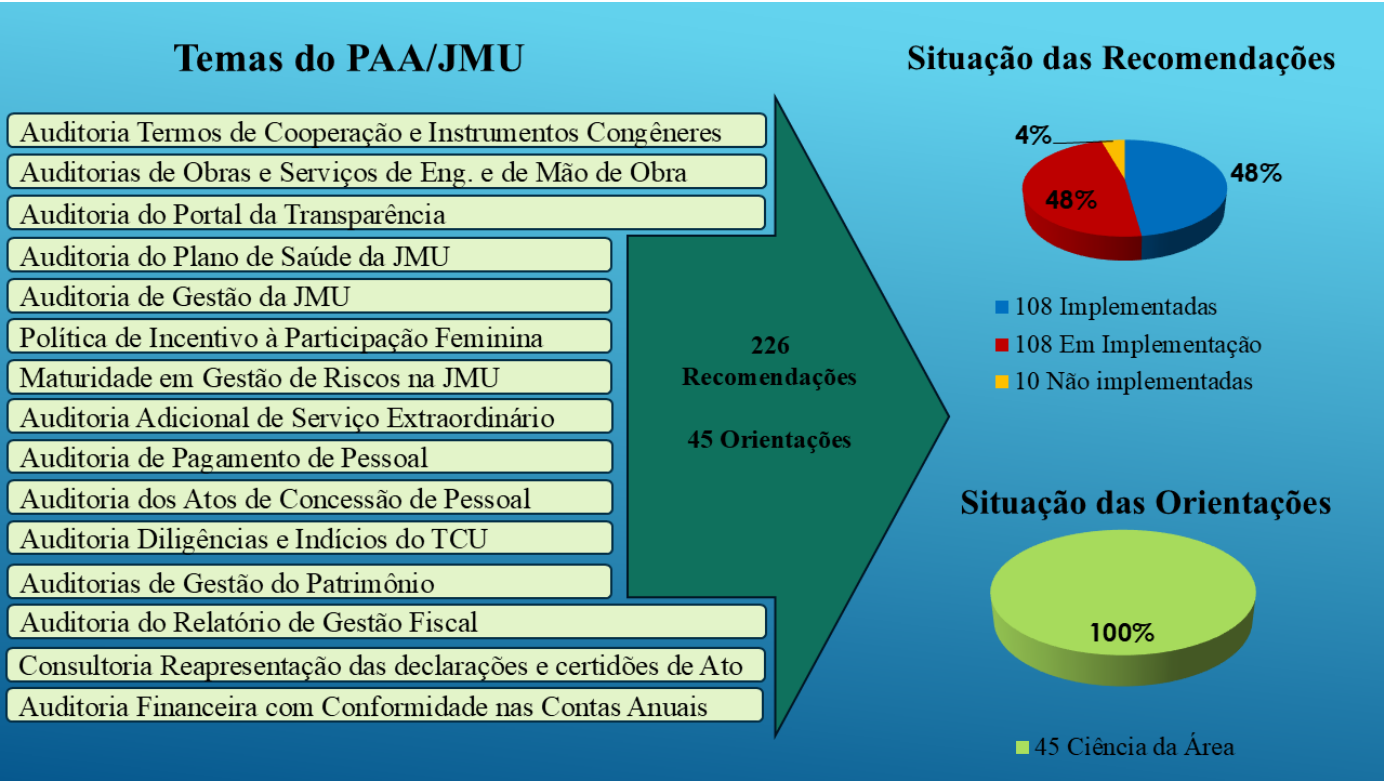
18	Assessoramento quanto à elaboração da Prestação de Contas e do Relatório Integrado de Gestão - Exercício 2023	-	-	-	-	-	-	-
19	Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 2º Semestre e Anual de 2024	-	5	3	-	2	-	60%
20	Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão, exercício de 2024	3	-	-	-	-	-	-
Total		45	226	96	10	108	12	47,78%

Fonte: elaborado a partir do documento SEI nº 4072366

*No cômputo do percentual de atendimento, consideram-se as recomendações implementadas e prejudicadas (Status das Recomendações, Fonte: [Manual de Auditoria do Poder Judiciário](#), p. 97).

A partir do exposto, observa-se que 48% das recomendações do Órgão de Auditoria Interna foram implementadas, 48% estão em implementação e o restante aguarda para serem implementadas (Figura 9). Os trabalhos de consultoria resultaram em 45 orientações de caráter não vinculativo.

Figura 9 - Situação dos Trabalhos da Auditoria Interna



7.2 - DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

As decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) são encaminhadas ao Superior Tribunal Militar (STM) por meio do sistema Conecta-TCU, plataforma de comunicação processual e de interação com o TCU, por meio da qual, em um ambiente totalmente *on-line*, permite-se realizar e acessar comunicações processuais, enviar documentos, acessar processos e informações existentes no TCU de interesse direto desta Corte.

Todas as recomendações, diligências, indícios, instruções e ocorrências, encaminhadas pelo TCU ou extraídas do Sistema e-Pessoal ou, ainda, recebidas pelo Conecta-TCU que envolvem a JMU, são acompanhadas pela Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD). Por intermédio de suas Coordenadorias, a SEAUD realiza o monitoramento do cumprimento das determinações/recomendações do TCU pelas respectivas unidades responsáveis para serem consolidadas no Relatório Integrado de Gestão.

Uma vez registradas no SEI, compete às unidades da Justiça Militar da União envolvidas a manifestação e o atendimento às demandas e determinações da Corte de Contas.

No Quadro 6, consta resumidamente as demandas do TCU em 2024, conforme *status* e quantitativos: Implementada (20); Não Implementada (0); Em Implementação (10); Prejudicada (14).

Quadro 6 - Situação das Recomendações do Controle Externo.

Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
1	Acórdão nº 1708/2024-TCU-Primeira Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 122 da deliberação que considerou ilegal e negou registro do ato de aposentadoria. Destaque dos quintos e transformação em parcela compensatória para futura absorção.	1			Ofício nº 3688088 encaminhado ao TCU, retratando que irá processar novo ato de aposentadoria. Deverá mandar um novo ato de aposentadoria através do e-pessoal para o TCU, quando houver a absorção total dos valores dos quintos.

Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
2	Acórdão nº 4038/2024-TCU-Primeira Câmara. Dar ciência ao servidor inativo de matrícula nº 432 da deliberação que rejeitou os embargos de declaração, negando o registro do ato de aposentadoria. Destaque dos quintos e transformação em parcela compensatória para ser absorvida pelo reajuste concedido pelo inciso I do art. 1º da Lei 14.523/2023, de 6%, a partir de 1º de fevereiro de 2023.	1			Ofício nº 3848554 encaminhado ao TCU. Analísado e encaminhado o novo ato de aposentadoria com a absorção da parcela de quintos incorporada em razão de funções comissionadas exercidas entre 8/4/1998 e 4/9/2001 pelo reajuste concedido pelo inciso I do art. 1º da Lei 14.523/2023, de 6%, a partir de 1º de fevereiro de 2023. Enquanto foi transformado em parcela absorvível o valor de 1/5 e 1/10 de FC-03, por terem sido incorporados após 08/04/1998.
3	Acórdão nº 5107/2024 - TCU - 1ª Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 973 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou o registro do ato de aposentadoria.	1			Ofício SEAUP nº 3844756 encaminhado ao TCU. Encaminhou os Embargos de Declaração a fim de se promover esclarecimentos sobre as diferentes disposições do Relatório e do Voto do Acórdão nº 5.107/2024-TCU-1ª Câmara e sobre a aplicabilidade dos fundamentos da manutenção do pagamento dos Quintos recebidos pela servidora.
4	Acórdão nº 4939/2024 - TCU - 2ª Câmara. Dar ciência à pensionista de matrícula nº 31-1 da deliberação que conheceu do seu pedido de reexame e, no mérito, deu provimento parcial. Determinou a suspensão do cumprimento da determinação de fazer cessar o pagamento da parcela a escolha da pensionista (VPNI de décimos/quintos ou Opção de Função).	1			Memorando 3859999 encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, informando a necessidade de acompanhamento dos desdobramentos da Ação Coletiva nº 1035883-44.2019.4.01.3400, em caso de desconstituição ou suspensão da eficácia das sentenças proferidas nessa ação judicial, para que adote as medidas necessárias para dar imediato cumprimento às determinações do TCU.
5	Diligência TCU nº 1327/2024. Ato de pessoal nº 139025/2021, constante no sistema e-pessoal, relativo à servidora aposentada de matrícula nº 1060, foi diligenciado no prazo de 15 dias, para que fosse confirmada a rubrica referente à incorporação de quintos, uma vez que no ato consta rubrica com parcela compensatória e no contracheque a informação é de que se trata de decisão judicial.	1			A resposta à Diligência nº 1327/2024 foi realizada exclusivamente por meio do sistema e-pessoal, adotando as determinações solicitadas pelo TCU.

Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
6	Acórdão nº 5154/2024 - TCU - 2ª Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 231 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou registro do ato de aposentadoria.	1			Ofício SEAUP nº 3924184 encaminhado ao TCU. Encaminha a ciência à interessada quanto à decisão do TCU e o comprovante de recebimento. Memorando SEAUP nº 3995546 - Por não se tratar mais da condição de decisão judicial, requisitou-se que fosse atualizada, no cadastro da folha de pagamento da servidora, a rubrica 1258 para a rubrica correspondente à VPNI redutível, e assim adequar inteiramente o pagamento dos quintos às determinações do TCU. Por meio do Memorando nº 4025335, a DIPES informou que foi alterada na folha de novembro/2024 a parcela remuneratória <i>irredutível</i> (rubrica 1258) para parcela <i>absorvível</i> (rubrica 804).
7	Acórdão nº 4651/2024 - TCU - 2ª Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 899 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou registro do ato de aposentadoria. O TCU entendeu pela impossibilidade de incorporação de quintos e décimos decorrentes do exercício de funções comissionadas, no período entre 8/4/1998 e 4/9/2001.	1			Ofício 3982244 e Ofício 4036092 encaminhados ao TCU. Encaminhados os comprovantes de cumprimento do Acórdão n.º 4651/2024 - TCU - Segunda Câmara, bem como a ciência a servidora acerca da deliberação do Acórdão do TCU.
8	Acórdão nº 9218/2024 - TCU - 1ª Câmara. Dar ciência ao servidor inativo de matrícula nº 933 da deliberação que conheceu do seu pedido de reexame e, no mérito, deu provimento parcial. O citado Acórdão tornou insubsistente o subitem 9.3.3 do julgado, de modo que foi mantida a rubrica alusiva aos anuênios (Gratificação Adicional por Tempo de Serviço (15%)" nos proventos do servidor.	1			Ofício SEPAP nº 4070921 encaminhado ao TCU com os esclarecimentos das providências adotadas por este Tribunal Militar e os devidos comprovantes de cumprimento do Acórdão n.º 9218/2024 - TCU - Primeira Câmara, bem como o novo ato de aposentadoria.
9	Acórdão nº 10407/2024 - TCU - 1ª Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 212 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou registro do ato de aposentadoria. Determinou que convocasse a interessada para optar entre a percepção das parcelas de "opção" ou de "quintos". Na hipótese de escolha pela primeira, que acompanhasse o desfecho da decisão judicial no processo 1035883-44.2019.4.01.3400 e, caso a União obtivesse êxito, que promovesse a exclusão da vantagem de "opção" e emitisse um novo ato de aposentadoria. Na hipótese de escolha pela segunda vantagem, que cadastrasse novo ato de alteração, submetendo-o ao escrutínio da Corte de Contas, por meio do sistema e-Pessoal, com a consequente exclusão das rubricas de "opção".	1			Ofício 4122432 e Ofício 4161327 encaminhados ao TCU, com os esclarecimentos das providências adotadas por este Tribunal Militar e os devidos comprovantes de cumprimento do Acórdão n.º 10407/2024 - TCU - Primeira Câmara, bem como o novo ato de aposentadoria.

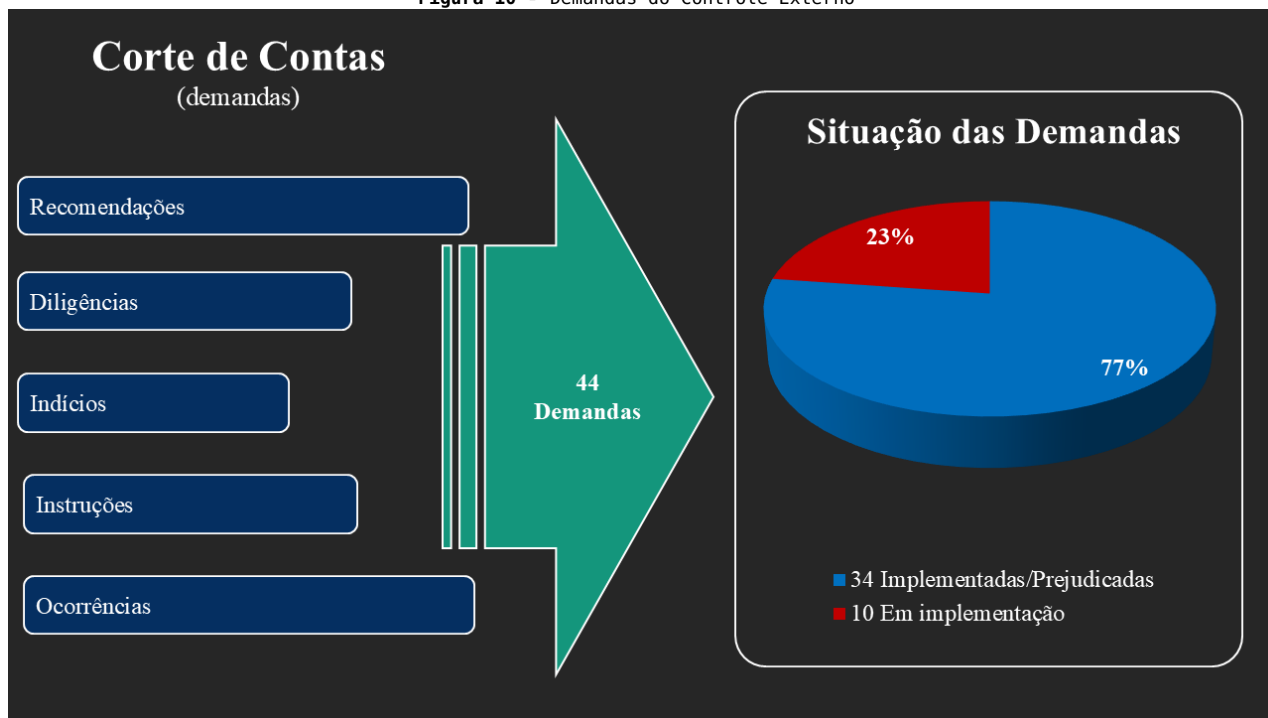
Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
10	Acórdão 1080/2025-TCU- Primeira Câmara. Dar ciência ao servidor inativo de matrícula nº 74 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou registro do ato de aposentadoria.		1		Memorando SEPAP nº 4206983 encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, solicitando o cumprimento das determinações emanadas pelo TCU no Acórdão nº 1080/2025-TCU-1ª Câmara e no Acórdão nº 12657/2023-TCU-1ª Câmara.
11	Acórdão 1858/2025-TCU-Primeira Câmara. Dar ciência à servidora inativa de matrícula nº 429 da deliberação que não deu provimento ao pedido de reexame e negou registro do ato de aposentadoria.		1		Memorando SEPAP nº 4247198 encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, solicitando o cumprimento das determinações emanadas pelo TCU no Acórdão nº 1858/2025-TCU-1ª Câmara e no Acórdão nº 10908/2023-TCU-1ª Câmara.
12	Acórdão nº 1863/2025-TCU-Primeira Câmara. Dar ciência ao servidor inativo de matrícula nº 4151-1 da deliberação que conheceu do seu pedido de reexame e, no mérito, deu provimento parcial. Tornou sem efeito a determinação exarada no subitem 9.3.1 do Acórdão 13.731/2023-TCU-1ª Câmara. Determinou que convocasse a interessada para optar entre o recebimento da parcela opção e o da parcela de quintos; no caso de omissão, suprima a rubrica de menor valor: Caso a interessada opte pela percepção da primeira vantagem, acompanhe o desfecho da decisão judicial proferida na ação 1035883-44.2019.4.01.3400 e, caso a União obtenha êxito, promova a exclusão da vantagem opção, consoante os termos do que será decidido pelo Poder Judiciário até o trânsito em julgado e emita novo ato de concessão de pensão, livre da irregularidade, submetendo-o à análise do TCU, por meio do sistema e-Pessoal; caso decida pelo recebimento da segunda vantagem, cadastre novo ato, submetendo-o a esta Corte de Contas, por meio do sistema e-Pessoal, com a consequente exclusão da rubrica opção.		1		Memorando SEPAP nº 4250775 encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, solicitando o cumprimento das determinações emanadas pelo TCU no Acórdão nº 1863/2025-TCU-1ª Câmara.
13	Ofício TCU nº 338/2025/AudPessoal. Atos de pessoal nºs 72929/2024 e 62565/2021, constantes no sistema e-pessoal, relativos aos servidores aposentados de matrícula nº 1054 e nº 110, foram diligenciados no prazo de 30 dias, para que fossem feitos ajustes nos atos quanto aos cálculos de média e/ou Benefício Especial.	1			A resposta ao Ofício TCU nº 338/2025/AudPessoal foi realizada exclusivamente por meio do sistema e-pessoal, adotando as determinações solicitadas pelo TCU.
14	Acumulação irregular de cargos		1		0 indício encontra-se em andamento
15	Descumprimento de Jornada de Trabalho			1	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (0 indício não procedia)
16	Admissão do servidor/empregado/militar sem ato de concessão no e-Pessoal			3	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (Todas as demandas não procediam)
17	Auxílio-creche pago em duplicidade	1		1	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (Do total, 1 demanda não procedia)

Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
18	Inobservância do teto constitucional para pensionistas que possuem outro vínculo público	5	3	3	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (Do total, 3 demandas não procediam)
19	Inobservância do parágrafo segundo do art. 24 da EC 103/2019		2	2	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (Do total, 2 demandas não procediam)
20	Pensionista em folha de pagamento apesar do ato ilegal			3	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (Do total, 3 demandas não procediam)
21	Pensionista falecido com remuneração			1	Os esclarecimentos foram encaminhados por meio do Sistema e-Pessoal. (0 indício não procedia)
22	Servidor ou Pensionistas com CPF não localizado na Receita Federal.		1		0 indício encontra-se em andamento
23	Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário (3887420), Processo TC 039.430/2023-5 9.3. dar ciência ao Superior Tribunal Militar (...), com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 2º, inciso II, e 9º, inciso I, da Resolução TCU 315/2020, de que o Relatório de Gestão Fiscal deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União no prazo máximo de trinta dias após o encerramento do período a que se referir o relatório, conforme preconizado no § 2º do art. 55, c/c o inciso I do art. 5º da Lei 10.028/2000.	1			Esse Acórdão resultou no Relatório de Auditoria n.º 11/2024, o qual teve por objetivo avaliar a observância dos controles estabelecidos pela Administração em cumprimento às disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) quanto ao prazo de encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas da União, e os termos do Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário (3887420), Processo TC 039.430/2023-5. Informa-se ainda que as três recomendações descritas no referido relatório foram atendidas, conforme apresentado no Quadro 11 do Apêndice 1 (documento SEI 4225923).
24	Acórdão 1205/2023-TCU-Plenário Referindo-se à avaliação da aderência de organizações públicas federais e de outros entes jurisdicionados ao TCU às práticas de ESG - Environmental, Social and Governance.	1			A SEAUD realizou os levantamentos necessários e encaminhou as respostas das questões atribuídas à Secretaria de Auditoria Interna, cumprindo, assim, a determinação da Corte de Contas.
25	Acórdão 889/2024-TCU-Plenário Referindo-se ao início de Auditoria de Conformidade com o fim de elaborar diagnóstico acerca dos controles implementados por organizações públicas federais para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e induzir tais organizações a conduzirem iniciativas para providenciar o pleno cumprimento da Lei 13.709/2018.	1			Foram realizadas pela SEAUD as medidas necessárias para coleta de informações gerais sobre os controles implementados, por meio de questionário eletrônico, conforme requerido pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Os questionários foram respondidos e encaminhados à egrégia Corte de Contas em 08/07/2024.

Nº	Recomendação (diligências, indícios, instruções, ocorrências)	Implementada	Em Implementação	Prejudicada	Situação
26	Acórdão 498/2024-TCU-Plenário Referindo-se a levantamento com o fim de avaliar a adoção de tecnologias e boas práticas pelas organizações públicas federais e outros entes jurisdicionados ao TCU que permitam ao público PCD (pessoas com deficiência) acessar sítios e serviços públicos digitais.	1			A SEAUD encaminhou às áreas competentes solicitação para o preenchimento das respostas às perguntas listadas no Questionário TCU de Acessibilidade Digital. Foram apresentadas as respostas solicitadas pelo TCU, permitindo o envio no prazo estabelecido pela Corte de Contas.
Total		20	10	14	- - -

A partir do exposto, observa-se que 77% das recomendações/diligências/indícios do Tribunal de Contas da União já foram implementadas/prejudicadas e 23% estão na situação "em implementação" (Figura 10).

Figura 10 - Demandas do Controle Externo



Quanto à Certificação das Contas Anuais, no trabalho de Auditoria de Contas Anuais da JMU, a equipe destacou que a auditoria não representa trabalho de asseguarção razoável completa, tendo sido seguidas, para isso, as orientações contidas no item 1.3 do Ofício n.º 5/2021 - TCU/Segecex, de 10 de junho de 2021, bem como os arts. 28 e 29 da DN-TCU n.º 198/2022. Nesse sentido, a SEAUD instituiu [plano de supressão gradual de lacunas](#), documento SEI nº 3603870, de forma a viabilizar a convergência integral às normas e padrões nacionais e internacionais de auditoria do setor público até as contas referentes ao exercício de 2026.

Ademais, cabe frisar algumas das demandas anuais desenvolvidas pela SEAUD e, que considerando o quantitativo de pessoal, o volume de demandas, as complexidade dos assuntos, os prazos regulamentares para desenvolvimento dos trabalhos, bem como a necessidade de novas capacitações impactam diretamente na produtividade: 1) consultoria sobre a prestação de contas anual da Justiça Militar da União; 2) avaliação sobre transparência e a apresentação de prestação de contas nos portais da JMU; 3) as ações coordenadas de auditoria do Conselho Nacional de Justiça; 4) avaliação e consultorias sobre o Plano de Saúde da Justiça Militar da União; inúmeras diligências e Acórdãos do TCU; 5) elaboração do Plano Anual de Auditoria; 5) demais trabalhos de avaliação dos Atos de Gestão da JMU.

Na auditoria de pessoal, caracterizada por auditorias em processos de trabalhos sensíveis e passíveis de análises complexas, abrangendo diversas áreas da Justiça Militar da União (JMU), como a Diretoria de Gestão de Pessoas (DIPES), a Diretoria de Saúde (DISAU), a Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital (DITIN), a Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) e as Auditorias da JMU (1ª instância), observa-se uma limitação de estrutura e de pessoal que seja capaz de atender a todas as demandas.

Registre-se que a SEAUD atua em demandas de órgãos externos, como em respostas aos indícios de irregularidades e diligências encaminhados pelo TCU, e ainda realiza trabalhos de auditoria e consultoria relacionados a matéria de pessoal, como controle do registro eletrônico de frequência dos servidores da JMU, visando verificar a consistência das informações prestadas no Sistema de Ponto Eletrônico; auditoria da participação de servidores da JMU na gerência ou administração de sociedade privada, ou no exercício de comércio; análise da conformidade das concessões de teletrabalho aos servidores que estão em regime de trabalho remoto, visando verificar o cumprimento das diretrizes, termos e condições estabelecidas pelos normativos que regulamentam a matéria na JMU; auditoria da situação dos servidores ocupantes de cargos efetivos da área de apoio especializado da Justiça Militar da União quanto ao registro ativo para o exercício da profissão junto aos respectivos órgãos de classe, conforme legislação pertinente, bem como auditoria da situação dos servidores no Cadastro Nacional dos Advogados da OAB, conforme proibição do exercício da advocacia; avaliação de conformidade da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição, entre outros.

Outrossim, destaca-se a importância crescente da atuação das atividades de acompanhamento, orientação e fiscalização no âmbito da JMU na área de pessoal, tendo em vista o caráter dinâmico de aperfeiçoamento de procedimentos de rotinas e de criação de novos modelos de processos de trabalho, como também a atualização de normativos, matérias inseridas no universo auditável da auditoria da área de pessoal.

Por fim, apesar de ter impacto baixo na realização dos trabalhos de auditoria, cabe frisar a ausência de sistema de auditoria para auxiliar no planejamento, desenvolvimento e monitoramento das atividades de auditoria.

9 - DEMONSTRATIVO DO PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA

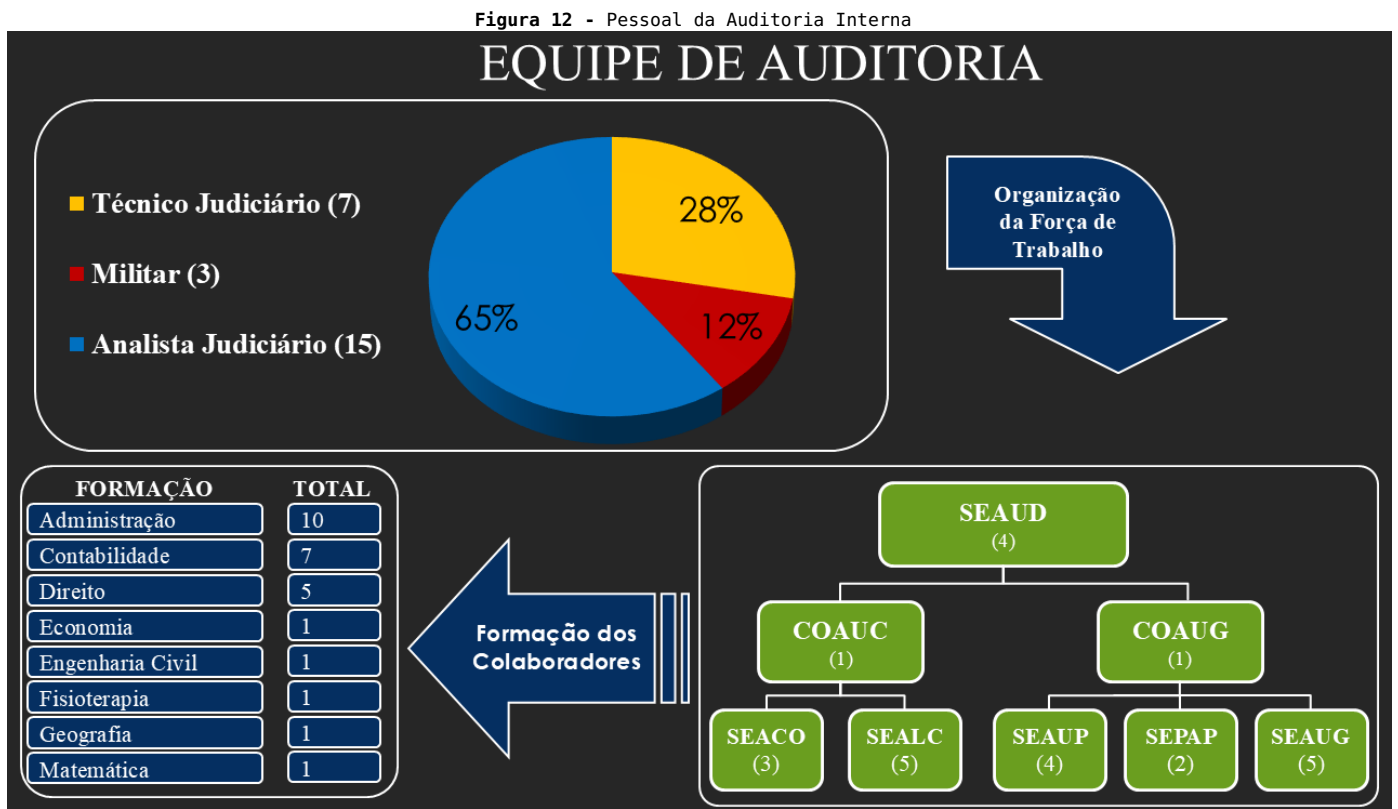
A rotatividade de pessoal na Secretaria de Auditoria Interna apresentou um aumento em relação a 2023, o que representou outro fator relevante na execução dos trabalhos (Figura 11), pois a diminuição da força de trabalho capacitada impacta na elaboração de trabalhos mais eficientes. No período de abril de 2024 a março de 2025, entraram 4 servidores e saíram 2 na SEAUD, representando uma movimentação de 13,04% ($3/23=0,1304$) da força de trabalho atual, a qual é de 25 colaboradores (22 servidores e 3 militares), conforme SEI nº 4240072 e nº 4295632.

Figura 11 - Rotatividade de Pessoal



Fonte: elaborado a partir dos documentos SEI nºs 4291926, 3616825, 4240072 e 4295632

A SEAUD tem buscado fortalecer seu posicionamento na JMU de maneira a contribuir decisivamente para a condução das questões mais estratégicas, tanto as relacionadas à área-fim do Tribunal, quanto as do contexto da gestão administrativa, com os trabalhos de auditoria e de consultoria. Para isso, conta com o apoio de 25 colaboradores efetivos do STM (15 Analistas Judiciários, 3 militares e 7 Técnicos Judiciários) neles incluído o Secretário de Auditoria Interna, que ocupa cargo efetivo de Analista Judiciário, conforme a Figura 12.



Cabe frisar que todos os colaboradores da Auditoria Interna possuem nível superior, inclusive alguns servidores possuem mais de uma formação, conforme se observa na Figura 12.

Ressalta-se que, em 2023, a Secretaria era composta por 23 colaboradores, e está atualmente com 25 em sua equipe (documentos SEI 4240072 e 4295632). Aliado a esse assunto, destaque-se o índice de rotatividade de pessoal (*turnover*), interno e externo, que foi de 13,04% ($3/23=0,1304$), em 2024, na Secretaria de Auditoria Interna.

Insta ressaltar, entretanto, que a atuação dos servidores não está limitada às atividades realizadas no STM, visto que os trabalhos realizados pela SEAUD abrangem toda JMU, que possui 12 Circunscrições Judiciárias Militares (1ª Instância da JMU) e o STM, conforme detalhamento realizado no capítulo 3 deste relatório.

Ademais, com relação à lotação do pessoal da SEAUD, há, no Gabinete da Secretaria, além do Secretário de Auditoria Interna, duas analistas judiciárias e um militar, que realizam atividades administrativas e não participam diretamente das ações de Auditoria.

O desempenho das atribuições direcionadas aos servidores da SEAUD requer múltiplas competências que envolvem aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais. Nesse sentido, a Secretaria visa investir na capacitação técnica de toda equipe por meio da oferta de cursos voltados ao tema "auditoria", ao mesmo tempo que incentiva a participação dos servidores em cursos que agreguem conhecimento complementar à atividade-fim da Unidade. Os treinamentos realizados, em sua maioria, estão diretamente relacionados aos conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos pelos postos de trabalho.

A Resolução CNJ 309/20, em seus arts. 69 a 73, disciplinou que o Tribunal deve instituir Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) e definiu diretrizes acerca das ações e das necessidades de capacitação dos auditores internos. Em cumprimento a essa determinação, a Secretaria elaborou o [PAC-AUD 2024](#), o qual previu e efetivou capacitações para a equipe de auditoria.

No exercício de 2024, foram realizadas 95 ações de capacitação, com um total de 3.312,6 horas de treinamentos, 174,34 horas em média de capacitação por servidor, 5 cursos por servidor e, dos 25 colaboradores, 19 foram capacitados, conforme registros da Diretoria de Pessoal, 3 foram prejudicados em suas capacitações por questões médicas e 3 iniciaram seus trabalhos na SEAUD a partir de fevereiro de 2025 (Figura 13). As áreas de capacitação foram, entre outras: Auditoria Interna; Tecnologia da Informação; Direito; Gestão; Orçamento e Finanças; Controle Interno; Qualidade no Serviço Público.



Fonte: elaborado a partir dos documentos SEI nº 4240072 e nº 4275912

*dos 25 colaboradores, 19 foram capacitados, 3 foram prejudicados em suas capacitações por questões médicas e 3 iniciaram seus trabalhos na SEAUD a partir de fevereiro de 2025.

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

A prestação de contas é regulamentada pela IN TCU nº 84/20, documento SEI nº 1816510, e pela DN TCU nº 198/22, SEI documento nº 2589474. Essas normas estabelecem que a prestação de contas será disponibilizada em portais na *internet*. O STM, em atendimento às normas do TCU, disponibilizou as informações e peças de prestação de contas no [portal de Transparência e Prestação de Contas](#).

Em 2024, a Secretaria de Auditoria Interna, tendo em vista as atribuições da Auditoria Interna previstas no art. 12 da IN TCU nº 84/2020, orientou as Unidades da Justiça Militar da União sobre a metodologia do Tribunal de Contas da União para efetivar a prestação de contas da Justiça Militar da União por meio do Processo SEI nº 017755/24-00.159.

10.1 - CONTAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Com relação às contas de exercícios anteriores da Justiça Militar da União, registra-se que Superior Tribunal Militar **não apresenta qualquer pendência** em prestações de contas de exercícios anteriores perante a Corte de Contas, conforme se observa nas informações disponíveis no portal [Prestação de Contas Anual](#) da JMU, de acordo com as disposições da IN TCU nº 84/20.

Ademais, em consulta realizada no portal do Tribunal de Contas da União, é possível extrair informações sobre as prestações de contas da Justiça Militar da União a partir do exercício de 1983, conforme detalhamento no apêndice 2 (documento SEI nº 4225929) deste Relatório.

11 - DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA DA ATIVIDADE DE AUDITORIA

Em cumprimento ao disposto no artigo 5º, inciso II, da Resolução nº 308/20 do Conselho Nacional de Justiça, **DECLARO** que esta Unidade de Auditoria Interna atuou com independência, livre de qualquer interferência ou influência na seleção dos temas a serem auditados, na determinação do escopo dos trabalhos de auditoria, na execução dos procedimentos, bem como no julgamento profissional e no reporte de seus resultados, o que possibilitou a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos, conforme preceitua o artigo 19 da Resolução nº 309/20 do Conselho Nacional de Justiça.

Outrossim, **DECLARO** que, durante a atividade de auditoria, não houve nenhuma restrição ao acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, conforme asseguram os artigos 18 e seguintes da Resolução CNJ nº 309/20.

ROGERS GONÇALVES VELLOSO DE ASSIS
Secretário de Auditoria Interna

12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

É de se observar que a Unidade de Auditoria Interna se esmerou no planejamento e na execução de suas ações, superando-se em diversos momentos no mister de alcançar seus objetivos, não deixando margem a dúvidas quanto à busca da excelência em sua atuação, seja pela superavitária carga horária de capacitação de seus servidores, seja no fortalecimento da sua relação com as unidades e instâncias de governança do Tribunal.

Ademais, registra-se que o presente Relatório bem atendeu aos requisitos exigidos no art. 5º da Resolução CNJ nº 308/20, reportando à Presidência e ao órgão colegiado de forma clara e fundamentada a atuação da SEAUD no ano de 2024, cujos resultados apresentados demonstram a sustentação das atividades de fiscalização realizadas pela Auditoria Interna.

Nesse sentido, a SEAUD cumpriu seu mister institucional, executando integralmente as atividades previstas no [Plano Anual de Auditoria 2024](#), cumprindo 100% (cem por cento) das atividades planejadas.

13 - ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO

Em atendimento aos termos da Resolução CNJ nº 308/20, encaminha-se o presente Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), exercício 2024, à apreciação da Excelentíssima Senhora Ministra-Presidente do Superior Tribunal Militar, e posterior encaminhamento ao Plenário para aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO**, COORDENADORA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PESSOAL, em 23/05/2025, às 15:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDENOR MENDES FERNANDES**, COORDENADOR DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em 23/05/2025, às 16:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS**, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA, em 23/05/2025, às 18:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA CARDOZO DE ARAUJO**, CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO, em 26/05/2025, às 12:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS FERREIRA LIMA JUNIOR**, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área de Apoio Especializado - Administração, em 26/05/2025, às 12:39 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CARLOS FERREIRA DA FONSECA**, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa, em 26/05/2025, às 12:41 (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 **4225915** e o código CRC **69950001**.

4225915v290



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

APÊNDICE Nº 4225923

Apêndice 1 do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT 2024) - SEI nº 4225915

O **monitoramento dos trabalhos de auditoria, exercício 2024**, estão sintetizados nos Quadros 1 a 19, os quais apresentam a **situação e as providências** adotadas pela gestão para cada recomendação emitida nas ações de auditoria realizadas pela Secretaria de Auditoria Interna.

Frisa-se que o *status* da coluna "situação" utiliza as referências e definições dispostas no [Manual de Auditoria do Poder Judiciário](#), p. 97, a saber:

- a. **Implementada:** A unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação.
- b. **Não implementada:** A unidade auditada não se manifestou, ou manifestou-se, de forma justificada, contrária à implementação da recomendação, porém, a auditoria interna não considerou razoáveis as justificativas apresentadas.
- c. **Em implementação:** A unidade auditada iniciou a ação para atendimento da recomendação, porém, a solução não estava completa no momento da elaboração do relatório de monitoramento.
- d. **Prejudicada:** Recomendação que sofreu situações de mudança no seu contexto que inviabilizou ou tornou desnecessário o seu conteúdo. A recomendação perdeu seu objeto, não sendo possível seu atendimento pela unidade auditada.

Destaca-se que o RAINTE 2024 compreendeu os trabalhos de auditoria realizados no **período de abril de 2024 a março de 2025**. Considerando este lapso temporal, bem como a sequência numérica de Relatórios de 2024, os trabalhos apresentados neste apêndice iniciam com o Relatório de Consultoria 02/2024 e com o Relatório de Auditoria 04/2024, que são os primeiros a partir de abril de 2024.

Quadro 1 - Relatório de Consultoria 02/2024 - Consultoria sobre o processo de elaboração da Prestação de Contas da JMU

Por se tratar de trabalho de consultoria que visa expressar uma opinião técnica sem carácter vinculativo, não houve recomendações, sendo o presente relatório encaminhado à área demandante.

Quadro 2 - Relatório de Consultoria 03/2024 - Consultoria Reapresentação das declarações e certidões constantes do Ato Normativo n.º 677/2023, em face da iminente reestruturação da Justiça Militar da União

Por se tratar de trabalho de consultoria que visa expressar uma opinião técnica sem carácter vinculativo, não houve recomendações, sendo o presente relatório encaminhado à área demandante.

Fonte: SEI nº 3835496

Quadro 3 - Relatório de Auditoria 04/2024 - Auditoria nas Contas da Justiça Militar da União (JMU) - Exercício 2023

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
1	Aprimorar e atualizar o Sistema de Recursos Humanos, otimizando a infraestrutura com soluções de tecnologia da informação e comunicação para atender as necessidades da JMU e fortalecer o controle interno dos processos de pagamento de pessoal, de forma a mitigar os riscos, inclusive, de prejuízo ao erário.	Em implementação	Memorando DIPES nº 4139195 - A DIPES e a DITIN vêm adotando gestões no sentido de melhorias no atual Sistema de Recursos Humanos e que precisam de implantação imediata a fim de cumprir dispositivos legais e ajustes necessários. Entendeu-se que a solução mais viável seria a criação de um novo sistema a ser desenvolvido pela DITIN, para isso a modernização do SRH permanecerá no Planejamento Estratégico da JMU. - Em reunião ocorrida em 28/10/2024, que discutiu o Projeto de Modernização do Sistema de Recursos Humanos - SRH - Processo SEI nº 017330/24-00.272, ficou estabelecido que seria elaborado novo cronograma para retomada da Modernização do Sistema de Recursos Humanos - SRH., conforme Ata 4036453. - No Processo 011212/2300272 - Foi apresentado um novo cronograma; - A próxima reunião do Grupo de Trabalho designado para a implementação do Projeto Estratégico acontecerá no dia 4/2/2025, ocasião em que será definido o cronograma para o ano de 2025. O referido cronograma será apresentado até o final do mês de fevereiro deste ano. Memorando DITIN n.º 4160148 A solução escolhida para atender à necessidade de modernização do Sistema de Recursos Humanos (SRH) foi o desenvolvimento de um sistema próprio, denominado GIPE

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
			(Gestão Integrada de Pessoal). Esse projeto está sob a gestão da DIPES, com o gerenciamento técnico da DITIN, e já se encontra em fase de execução. A estratégia adotada consiste na modularização do projeto, onde cada novo módulo desenvolvido no GIPE desativa gradualmente os módulos correspondentes no SRH. No entanto, para garantir a integridade das informações e evitar redundância no preenchimento de dados, os dois sistemas serão sincronizados até a transição completa. O sistema está sendo desenvolvido em linguagem de programação <i>PHP</i> e utilizando <i>frameworks</i> modernos de mercado, além de contar com uma arquitetura projetada pela DITIN que permite reaproveitamento de componentes e ganho de produtividade no desenvolvimento. O primeiro módulo a ser implementado é o Registro da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição (GAJU). Para viabilizar essa funcionalidade, é essencial o desenvolvimento prévio dos registros de afastamentos, abrangendo licenças médicas, férias, estudo/missão no exterior e demais afastamentos. Além disso, o GIPE contará com integração ao sistema SEI, o que facilitará e padronizará a gestão documental, garantindo maior controle e rastreabilidade das informações. Com essa implementação, o módulo da GAJU permitirá o uso integrado do GIPE nas Auditorias da JMU, proporcionando maior transparência, eficiência e confiabilidade no acompanhamento e validação dos pagamentos de gratificação. Atualmente, o projeto enfrenta atrasos no cronograma, principalmente devido à falta de mão de obra exclusiva para o projeto. Os esforços atuais estão concentrados na estabilização da nova arquitetura prevista para o sistema, o que permitirá a padronização do desenvolvimento e um significativo ganho de produtividade na implementação dos módulos futuros. Para mitigar esse cenário e acelerar o desenvolvimento, algumas medidas já foram adotadas: - Em novembro de 2024, a DITIN recebeu dois novos servidores dedicados ao projeto, que já estão contribuindo no desenvolvimento do sistema, embora ainda estejam em fase de adaptação à arquitetura, linguagem de programação e conhecimento do negócio. - Está previsto para o primeiro trimestre de 2025 o lançamento de um edital para contratação de mão de obra especializada em TIC, o que trará mais celeridade à implementação desse projeto. - Paralelamente ao desenvolvimento do GIPE, a DITIN mantém uma equipe responsável pela sustentação do SRH atual, garantindo a continuidade dos serviços e o atendimento das demandas do eSocial e da EFD-Reinf, que possuem exigências obrigatórias junto aos órgãos fiscais e reguladores.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
2	a) avaliar a necessidade de reavaliação e/ou atualização dos bens imóveis, nos termos da Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023 ;	Em implementação	Memorando COPAM n.º 4137985 Para a solução da ausência de reavaliação dos bens imóveis , esta unidade iniciou a contratação de empresa especializada para execução deste serviço, conforme Processo 004197/23-00.227. De acordo com o Termo de Referência - Serviço de Engenharia 4089509, todos os imóveis da JMU foram incluídos na contratação, com previsão de que a licitação ocorra em Janeiro de 2025 . Em paralelo, a Setorial Contábil vem realizando o acompanhamento de saldos paralisados em algumas rubricas, como "Obras em Andamento", "Instalações" e "Estudos e Projetos" e, ao esclarecer com as unidades gestoras esses valores, já promoveu a regularização de parte desses saldos. Memorando ACONT 4111831 (27/12/2024) Ao longo do tempo, foram emitidas algumas orientações e regularizados saldos nas rubricas, nas quais destacamos a OCC n.º 2700939, com as sugestões de fluxos e esclarecimentos sobre as situações para utilização de serviços ou obras, a Mensagem Siafi-ASCONT n.º 2023/3366926, com orientações para regularização dos saldos na UG 060003, Memorando n.º 3214599 e Mensagem Siafi n.º 2023/3484507, com orientações para a UG 060019, Memorando n.º 3214811 e Mensagem Siafi n.º 2023/3484792, para a UG 060021, Memorando n.º 3214870 e Mensagem Siafi n.º 2023/3500239, para a UG 060028, Memorando n.º 3214945 e Mensagem Siafi n.º 2023/3487424, para a UG 060029, bem como as Mensagens Siafi n.º 2023/3497512, 2023/3500637, 2023/3500646, 2023/3506627 e 2023/3528513 e Memorandos n.º 3335103 e 3335260, com orientações para regularização para as UG 060005 060017 060018. Por fim, o Memorando ACONT n.º 4040802, tratou das baixas no âmbito do STM. Adicionalmente também foi reforçada, por meio do Memorando ASCONT/SECON (atual ACONT/SEORI) n.º 3395627, a necessidade da realização de reavaliação dos imóveis da JMU. Desta forma, após as regularizações, permaneceram saldos nas rubricas em questão nas unidades 060001, 0600017 e 060018 . Em consulta ao processo SEI n.º 004197/23-00.227 e conforme apontado no Relatório Preliminar SEAUD 4064969, verificou-se em 2024 o início do processo de contratação de empresa para a realização de reavaliação dos imóveis da JMU , encontrando-se atualmente na unidade DILEO/COLIC para andamento da contratação (posição de 26/12/2024 - 17h04). Espera-se que, com a conclusão dos trabalhos da empresa a ser contratada, os ajustes no patrimônio da Justiça Militar reflitam adequadamente sua posição, regularizando saldos paralisados anteriores ao ano de 2008.
3	b) observar as diretrizes e instruções normativas estabelecidas pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU);	Em implementação	
4	c) formalizar a política contábil a ser aplicada na classe inteira de ativos imobilizados;	Em implementação	
5	d) instituir/divulgar manual de procedimentos a serem utilizados na aplicação do instituto da reavaliação; e	Em implementação	
6	e) promover treinamentos dos agentes envolvidos no processo de reavaliação de bens móveis.	Em implementação	
7	Proceder, sob a orientação técnica da DIRAD, reavaliação das contas correlatas aos bens móveis, a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Justiça Militar da União.	Em implementação	Memorando COPAM n.º 3828918 Informo que esta unidade, na ocasião das visitas técnicas do Projeto DESCPAT, relacionou nos processos individuais das CJM's (indicados na tabela 1.1 do Relatório Final - Visitas Técnicas DESCPAT (3376089), os bens permanentes ativos que integram as listas das quatro maiores inconsistências contábeis da JMU, quais sejam:

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
			a. Bens permanentes com valor contábil zero reais; b. Bens permanentes com valor contábil um centavo; c. Bens permanentes que não depreciam; e d. Bens permanentes com valor contábil residual (depreciação exaurida). Além das quatro inconsistências indicadas e trabalhadas pela Equipe do Projeto durante as viagens, outras precisam ser estudadas e corrigidas. Dentre elas, destaco: a. Inclusão do registro de bens intangíveis da JMU no Sistema Geafin: esta unidade homologou a funcionalidade que permite o registro de softwares (intangível) em produção do sistema GEAFIN, e aguarda o envio, pela DITIN, da relação de softwares ativos na JMU, e seus respectivos valores e vidas úteis restantes, para registro das informações, conforme histórico dos Processos 005861/22-00.041 e 005142/22-00.096; b. Bens permanentes classificados em grupos contábeis diversos: aparelhos de ar condicionado, apoio móvel para os pés, expositores, escadas, tapetes, são alguns exemplos de bens que foram registrados nos sistemas de controle patrimonial da JMU, ao longo do tempo, em mais de um grupo contábil; c. Bens passíveis de serem reclassificados como material de consumo: alguns modelos de pen drive, de lixeira, de webcam e alguns materiais de escritório, são exemplos de bens que precisam ser estudados com fins a terem sua baixa patrimonial efetivada e registro como material de consumo. No intuito de reduzir o número de bens contabilmente inconsistentes nas Auditorias e Foros, foi orientado, tanto aos integrantes das equipes administrativas quanto aos respectivos Juízes e Diretores (as) dos Foros, a necessidade das seguintes ações: a. Que a carga patrimonial ativa seja reavaliada e distinguida inicialmente entre bens servíveis e inservíveis; b. Que os livros notoriamente sem valor histórico e desatualizados em seu conteúdo, sejam incluídos em processos que visem à baixa patrimonial com descarte ambientalmente adequado; c. Que os bens inservíveis sejam classificados por Comissão própria para esse fim, conforme legislação vigente, em: ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irre recuperáveis; d. Que os bens irre recuperáveis, de acordo com sua natureza, sejam agrupados e objetos de processo legal, para descarte de forma ambientalmente adequada ou doados para instituições que manifestem interesse em recebê-los; e. Que os bens inservíveis classificados como antieconômicos, ociosos ou recuperáveis, por Comissão própria para esse fim, sejam objeto de processo legal com fins à doação ou transferência externa para instituições ou órgãos da esfera municipal, estadual ou da União, que manifeste interesse em recebê-los;

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
			f. Que a Seção de Museu do STM (MUSEU/CODIM/DIDOC), seja consultada quanto aos bens contabilmente inconsistentes que possam ter valor histórico ou cultural, para fins de baixa patrimonial e consequente aquisição de registro museal; g. Que a Seção de Biblioteca do STM (SEBIB/COGES/DIDOC), seja consultada quanto às coleções e materiais bibliográficos que possam ter valor histórico ou cultural, para fins de descarte ou reavaliação contábil. Dito isto, informo que este trabalho não se restringe às orientações repassadas às Auditorias e Foros, visto que também está em constante andamento no STM, por meio dos processos de doação e de baixa de materiais inservíveis, e, neste último caso, sempre observando o descarte ambientalmente adequado desses itens, como parte contínua do trabalho de regularização contábil dos móveis e imóveis desta Corte. Nesse sentido, na Reunião de Análise da Estratégia, em 03/05/2024, conforme Ata 1ª RAE 2024 (3733656), houve a aprovação do Projeto Estratégico Saneamento Patrimonial da JMU, com o objetivo de tratar essas inconsistências levantadas durante a execução do Projeto de Descentralização Patrimonial. Memorando COPAM n.º 4137985 Desta forma, após esta redução de bens com inconsistência, informo que as ações corretivas serão conduzidas por meio de roteiro de orientação específico para cada Foro e Auditoria, produzidos pela SEPAT/COPAM/DIRAD, considerando a complexidade, a relevância e o lapso temporal entre a geração das inconsistências contábeis e a aplicação dos ajustes (maiores detalhes constantes do item 3.3 do Relatório Final - Visitas Técnicas DESCPAT (2818255)). Nesse sentido, houve a aprovação da criação do Projeto Estratégico de Descentralização Patrimonial, conforme Processo 010324/24-00.112, e por meio do Processo 029384/24-00.197 esta unidade apresentou a Proposta para a Reavaliação Contábil dos Bens Permanentes Móveis Ativos a JMU (4081302), que encontra-se em análise pela ACONT, conforme Ata da Reunião do dia 05/12/24 (4080974).
8	Realizar o registro da amortização de ativo intangível (com vida útil definida) ou a baixa do valor contabilizado, se for o caso, para uma representação fidedigna dos fenômenos econômicos da JMU.	Prejudicada	Memorando ACONT n.º 4111831: 1. Baixa do montante de R\$3.090.261,19, em decorrência das seguintes situações: a. classificação inadequada como Ativo Intangível - Softwares, quando deveriam ter sido classificados como Despesas de Custeio - Serviços de TIC; b. classificação inadequada como Ativo Intangível - Softwares, quando deveriam ter sido classificados como Ativo Imobilizado - Bens Móveis;

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
			c. softwares em desuso, que não apresentam expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços, por terem sido descontinuados pelo fabricante, os contratos encontrarem-se vencidos ou por obsolescência tecnológica. 2. Reclassificação do montante de R\$4.151.895,89, da conta 12411.0101 (Softwares com vida útil definida) para a conta contábil 12411.0102 (Ativo Intangível - Softwares com vida útil indefinida), por terem sido classificados inadequadamente. Desse modo, não mais existem registros de softwares com vida útil definida, não sendo necessário, portanto, o cálculo e registro de amortização dos bens registrados no Ativo Intangível. Memorando COPAM n.º 4137985 Após levantamentos e estudos sobre o assunto, envolvendo a Setorial Contábil, a DITIN e esta Diretoria, a ACONT realizou baixas e reclassificações nesta rubrica de modo que não existem mais registros de softwares com vida útil definida, não sendo necessário, portanto, o cálculo e registro de amortização dos bens registrados no Ativo Intangível. Diante do exposto, tendo em vista as baixas e reclassificações nesta rubrica, a recomendação tornou-se prejudicada.
9	Avaliar, considerando o custo-benefício e até mesmo o caráter histórico, a utilidade dos bens patrimoniais adquiridos antes de 2010, de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material e as orientações das unidades técnicas, para realizar os procedimentos contábeis relacionados à mensuração do ativo imobilizado após o reconhecimento inicial.	Em implementação	Memorando ACONT n.º 4111831 Em 2024, houve a criação de um projeto estratégico gerenciado pela DIRAD para início dos trabalhos para saneamento da base patrimonial da JMU, com o apoio técnico da Assessoria de Contabilidade, ocorrendo em dez/24 a primeira reunião para tratar do tema. Na ocasião, a área técnica da Diretoria de Administração fez uma proposta para a realização da reavaliação dos bens móveis com o uso de percentuais, solicitando-se a análise da ACONT quanto à proposta feita. Considerando a complexidade do assunto e possíveis encaminhamentos (inclusive envolvendo geração de informações do sistema patrimonial GEAFIN-JMU), o prazo exíguo para estudo e posicionamento contábil ainda em 2024, bem como as rotinas de encerramento do exercício, que impactam de maneira relevante a Assessoria de Contabilidade, estimamos que no primeiro trimestre de 2025 esta ACONT emita documento técnico com o posicionamento contábil sobre a proposta apresentada. Reforçamos que a realização anual do inventário físico de bens móveis, com a participação das unidades gestoras da JMU e DIRAD pode contribuir para o

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
Ao concluir os trabalhos e considerando a materialidade, a relevância, a natureza ou a circunstância, não foram identificadas ocorrências classificadas como achados relevantes de auditoria. Deste modo, não houve proposta de recomendações ou encaminhamentos. Entretanto, há o monitoramento das deficiências significativas de controle interno e dos assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria.			
			levantamento de bens inservíveis do Órgão, razão pela qual os trabalhos de saneamento podem prosseguir, mesmo aguardando-se a análise da ACONT. Memorando COPAM n.º 4137985 A solução deste apontamento, para os itens com valor de R\$ 0,01, será abarcada em uma segunda etapa do Projeto Estratégico de Descentralização Patrimonial citado no último parágrafo das explicações para o ACHADO 2. Os demais itens com inconsistência serão abarcados na primeira etapa do referido projeto.

Fonte: SEI nº 4064969

Quadro 4 - Relatório de Auditoria 05/2024 - Auditoria Adicional de Serviço Extraordinário - Recesso Judiciário

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos referentes ao pagamento dos valores de adicional de serviço extraordinário, decorrentes da progressão funcional, conforme as matrículas relacionadas na tabela do item 2.1 deste relatório.	Implementada	Segundo a Informação SEANT 3890800, a progressão funcional informada na Portaria 8382 (3521238) foi paga em janeiro de 2024 (000024/24-00.153, 3553667, 3569676), quando ainda não havia processos de horas extras de dezembro de 2023 autorizadas para pagamento. Em relação à Portaria 8466 (3561971), a progressão foi paga em julho deste ano (011645/24-00.153, 3772844, 3836007). Os valores ainda devidos aos servidores informados na tabela do item 2.1 do Relatório de Auditoria (3611704), a título de serviço extraordinário, serão efetuados por restos a pagar na folha de setembro de 2024. O Memorando SEANT 3919665 complementa a informação expondo que foram incluídos, na folha de pagamento de setembro de 2024, os valores das horas extras, objetos de questionamento dos itens 2.1 e 2.4.4. No documento 3920621, foi apresentada a memória de cálculo dos valores apurados pela SELFO que divergiram daqueles informados na tabela do item 2.1 do mencionado Relatório. Após análise dos pagamentos, as informações se mostraram hábeis a sanar a inconsistência.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
2	Verificar o motivo das rubricas nº 730 (Ex.Ant.Vencimento-AT) e 1022 (Ex Ant Grat At Jud I 10475/02-AT) não terem sido utilizadas na base de cálculo para pagamento do adicional de serviço extraordinário, da competência de dezembro de 2023, em relação aos servidores de matrículas nºs 1523, 1521, 1526, 1645 e 1640 e realizar o pagamento aos servidores. Verificar os casos análogos.	Implementada	A Coordenadoria de Administração de Pessoal - COAPE, por meio do Memorando nº 3923019, informou que: <i>"O lançamento das horas extras realizadas pelos servidores é feito em uma tela do Sistema de Recursos Humanos (SRH), a qual disponibiliza campos de Referência (mês e ano), Pagamento (mês/ano) e Horas (quantidade/percentual/situação). Os dados são preenchidos de acordo com o informado em processo específico.</i> <i>O cálculo realizado pelo SRH é automático, considera a remuneração do servidor do mês de referência (e não a do mês de pagamento), e desconsidera situações de progressão ainda não paga.</i> <i>Quando do pagamento de progressão funcional retroativa, as rubricas existentes no mês de referência, como por exemplo, férias, adicionais de qualificação e horas extras, são recalculadas.</i> <i>A progressão funcional informada na Portaria 8382 (3521238) foi paga em janeiro de 2024 (000024/24-00.153, 3553667, 3569676), quando ainda não havia processos de horas extras de dezembro de 2023 autorizadas para pagamento. (...)</i> <i>Os valores ainda devidos aos servidores informados na tabela do item 2.1 do Relatório de Auditoria (3611704), a título de serviço extraordinário, serão efetuados por restos a pagar na folha de setembro de 2024."</i> Além disso, em consulta aos contracheques dos servidores de matrículas nºs 1523, 1521, 1526, 1645 e 1640 constatou-se que foram pagos os valores retroativos a dezembro de 2023. Em relação aos casos análogos, após consulta aos contracheques dos servidores de matrícula nº 1757, 1646, 1653 e 1515, verificou-se que foram pagos os valores retroativos a dezembro de 2023. Com a exposição do motivo acima e as consultas realizadas por esta equipe de auditoria, observa-se que a recomendação foi atendida.
3	Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos referentes ao pagamento dos valores proporcionais relativos à progressão funcional do mês de dezembro de 2023, após o processamento do feito próprio para reconhecimento e pagamento de passivos de exercícios anteriores, conforme a disponibilidade orçamentária.	Implementada	Por meio do Memorando COAPE 3923019, foi informado que <i>"A progressão funcional informada na Portaria 8382 (3521238) foi paga em janeiro de 2024 (000024/24-00.153, 3553667, 3569676), quando ainda não havia processos de horas extras de dezembro de 2023 autorizadas para pagamento. Em relação à Portaria 8466 (3561971), a progressão foi paga em julho deste ano (011645/24-00.153, 3772844, 3836007)".</i>

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			Em consulta aos contracheques dos servidores de matrícula nºs 8855, 9049, 1431, 1427, 1542, 1760, 1543, 1391, 9452, 9190 e 8719, observou-se que foi efetuado o pagamento na folha do mês de julho de 2024.
4	Verificar a possibilidade de integração do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH para fins de pagamento do adicional de serviço extraordinário, durante o recesso judiciário. A integração do registro do sistema de ponto eletrônico ao SRH é essencial para promover a transparência, eficiência e conformidade nos processos de gestão de pagamento de pessoal, bem com assegurar que os pagamentos estejam em conformidade com as horas efetivamente trabalhadas.	Em implementação	Após a emissão do Relatório de Monitoramento 3946092, no qual esta Secretaria de Auditoria Interna - SEAUD solicitou a manifestação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital - DITIN sobre a possibilidade da integração do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH, a Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES através do Memorando COPAP nº 4194455, informou que <i>"por meio do Memorando COPAP (4188510), constante do Processo SEI nº 004146/25-00.186, foi solicitado à Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital manifestação acerca da viabilidade de integração do Sistema de Ponto ao SRH, visando à automatização do pagamento de serviço extraordinário."</i> Em consulta ao Memorando COPAP nº 4188510, de 25 de fevereiro de 2025, a DIPES relata à DITIN que atualmente faz uma média de 800 lançamentos manuais em relação ao serviço extraordinário prestado no recesso judiciário, além de relatar que o Sistema de Ponto Eletrônico contem os elementos necessários para a apuração do serviço extraordinário, conforme transcrito abaixo: <i>"Tendo em vista a vultuosa quantidade de demandas de diversos processos para pagamentos que tramitam pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal para lançamentos no Sistema SRH, com destaque para o pagamento de adicional de serviço extraordinário prestado no recesso judiciário, que, além de demandar muito trabalho na instrução de processo e conferência de relatório de ponto individual, atualmente, gera uma média de 800 lançamentos manuais no Sistema SRH, tendo como base os 458 registros realizados na folha de fevereiro/2025, referente, exclusivamente, ao mês de dezembro/24, esta Coordenadoria, em conformidade com a recomendação acima citada, solicita a implementação do pagamento automático de horas extras a partir da consolidação do Sistema de Ponto Eletrônico."</i> <i>Esclareço que os registros inseridos no Sistema de Ponto Eletrônico, a partir da autorização legal da previsão de horas extras, por meio de Processo SEI, contém todos os dados básicos e individualizados para pagamento de adicional de serviço extraordinário, permitindo a identificação das horas efetivamente trabalhadas pelos servidores, bem como o registro da indicação de substituição referente ao período de afastamento de titular de função,</i>

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			<i>após a homologação da folha de ponto mensal, realizada pelo servidor e por sua chefia imediata."</i> Nesse sentido, reforça-se a necessidade de análise e manifestação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital - DITIN, sobre a possibilidade da integração do Sistema de Ponto Eletrônico ao Sistema de Recursos Humanos - SRH.
5	Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos trabalhos referentes à revisão e ao novo cálculo de pagamento relativos à prestação de serviços extraordinários de todos os servidores da Justiça Militar da União - JMU no período de recesso judiciário 2023/2024, após as devidas manifestações e análise do proposto no Memorando nº 3741300.	Implementada	A revisão dos cálculos do adicional de serviço extraordinário referente ao recesso judiciário, compreendido no período de 20 de dezembro de 2023 a 6 de janeiro de 2024, foi autorizado pelo Despacho PRSTM 3839516. Em relação aos itens apontados, as justificativas e documentos apresentados no Memorando COPAP nº 4194455 sanaram as pendências encontradas.
6	Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos trabalhos referentes à apresentação da autorização para prestação de serviços extraordinários no dia 30/12/2024, por parte dos servidores de matrículas nº 8636, 8612 e 8857. Em caso da não apresentação das citadas autorizações, realizar a restituição ao erário dos valores pagos pela prestação de serviços extraordinários relativos ao dia 30/12/2024.	Implementada	Conforme o Memorando SECSTM 3839506 e o Despacho PRSTM 3839516, foi autorizado o pagamento das horas extraordinárias prestadas pelos servidores no dia 30/12/2023, apesar da ausência de autorização prévia. Ressalta-se a importância do órgão gestor sempre verificar se existe autorização prévia das autoridades competentes para realizar o pagamento do adicional de serviço extraordinário.
7	Verificar a existência de possíveis casos análogos em que servidores do cargo de Agente de Segurança Judiciária tenham recebido o pagamento do serviço extraordinário, durante período de substituição, sem que tenha sido descontado o valor da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS do cálculo de valores a serem recebidos pelos serviços prestados durante o recesso judiciário 2023/2024, tendo em vista que segundo o § 2º, art.17, da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006 , é vedada a percepção da GAS pelo servidor ocupante de cargo de Agente de Segurança Judiciária designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.	Implementada	A Diretoria de Gestão de Pessoas – DIPES informou, por meio do Memorando DIPES-NUATA 4124698, que “<i>Após conferências de casos análogos, foi identificada outra ocorrência equivalente na folha de março/2024, envolvendo o servidor 9007, que recebeu concomitantemente valores referente à GAS e à substituição (referência janeiro/2024, folha de pagamento março/2024). O servidor recebeu 19 dias de substituição (dia 05/01/2024 e período de 08/01 a 26/01/2024, excetuado o dia 17/01/2024).</i> A restituição ao erário foi realizada na folha de março/2025, correspondente a 19/30 avos do valor recebido de GAS ($R\\$ 1.710,68 / 30 * 19 = R\\$ 1.083,43$), conforme documento nº 4196614, Processo SEI nº 004191/25-00.188, cuja referência é o mês de janeiro/2024, mesma referência utilizada para o pagamento da substituição à época do ocorrido.” Dessa forma, observa-se que foi apurada a existência de casos análogos, bem como efetuados os ajustes financeiros.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
8	Incluir um alerta no SRH para impedir o lançamento concomitante de valores da GAS pelo servidor ocupante de cargo de Agente de Segurança Judiciária, designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.	Em implementação	A DIPES, através do Memorando nº 4124698, comunicou que encaminhou à DITIN o Memorando COPAP 4188510, com a solicitação de que “<i>seja criado um alerta de inconsistência no cálculo de batimento da folha de pagamento, a fim de impedir ocorrências de pagamentos indevidos aos servidores que fazem jus à Gratificação de Segurança (GAS) e à Gratificação de Atividades Externas (GAE), inclusive referente a pagamentos relacionados à hora extra.</i>” Nesse sentido, como trata-se de manifestação conjunta entre DIPES e DITIN, faz-se necessário aguardar o desenvolvimento e conclusão dos trabalhos.
9	Encaminhar a esta SEAUD as conclusões do processo instruído 010957/23-00.023, referentes à possível diferença de R\$ 1.198,15, devido a não utilização do acréscimo de 100% para os dias de domingo 10 e 17 de dezembro no pagamento de serviço extraordinário ao servidor de matrícula nº 7625.	Implementada	Em relação ao item 2.4.4, que aborda a quantia paga ao servidor de matrícula 7625, a diferença devida foi paga no mês de setembro de 2024.
10	Realizar o pagamento do adicional de serviço extraordinário apenas quando houver o respectivo registro eletrônico no Sistema de Ponto. O pagamento do referido adicional com horas registradas de forma manual, deverá ser realizado apenas como exceção e após justificativas apresentadas pelo servidor e pela chefia imediata, esclarecendo a não utilização do registro eletrônico no sistema de ponto.	Implementada	Como parte de controle dos lançamentos manuais, será restaurada a disponibilização da consulta ao novo sistema de catraca, bem como realizada orientação de que o lançamento manual deverá ser acompanhado do relatório de catraca, no caso de indicação de hora extra (Memorando SECAD 3903596). O Memorando COAPE nº 3923019 informou que o pagamento do adicional de serviço extraordinário com horas registradas de forma manual já é uma exceção e só ocorre em situações pontuais. A implementação dessa recomendação será verificada em auditorias futuras sobre o tema.
11	Implementar mecanismos de controles dos lançamentos manuais no Sistema de Ponto Eletrônico, com o objetivo de evitar excesso de registros dessa natureza e assegurar que eles correspondam ao horário efetivamente trabalhado, durante a prestação de serviços extraordinários.	Implementada	Como parte de controle dos lançamentos manuais, será restaurada a disponibilização da consulta ao novo sistema de catraca, bem como realizada orientação de que o lançamento manual deverá ser acompanhado do relatório de catraca, no caso de indicação de hora extra. (Memorando SECAD 3903596) A implementação dessa recomendação será verificada em auditorias futuras sobre o tema.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
12	Verificar a possibilidade de integrar o novo sistema de catraca facial ao Registro de Ponto Eletrônico, de forma que a entrada e saída dos servidores sejam registrados automaticamente no Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de garantir a integridade, transparência e eficiência no registro de jornada de trabalho dos servidores, bem como assegurar que os pagamentos de adicional de serviço extraordinário e os lançamentos de banco de horas estejam em conformidade com as horas efetivamente trabalhadas.	Em implementação	Em relação a este item, a unidade auditada se manifestou, através do Memorando SECAD nº 3903596, nos seguintes termos: <i>"Mesma justificativa constante do item 2.3 acima."</i> Nesse sentido, faz-se necessário transcrever novamente a justificativa do item 2.3: <i>"O controle de catraca e o sistema de ponto são sistemas separados com gestores distintos, quais sejam, Assessoria de Segurança Institucional - ASSEG e Diretoria de Pessoal - DIPES, respectivamente. O sistema de catraca tem por finalidade o controle de acesso às dependências do STM, visando a segurança da instituição.</i> <i>No caso de ausência de registro de frequência no sistema de ponto, por motivo de falha ou esquecimento, o sistema de catraca vinha sendo utilizado como suporte para recuperação de registros de entrada ou saída para o registro manual, bem como para auditoria, possibilitando confrontar o relatório da catraca com as informações de sistema de ponto, caso seja necessário.</i> <i>A ASSEG substituiu o sistema de catraca por outro mais moderno, estando ainda pendente a disponibilização do relatório de consulta. A previsão de disponibilização da referida consulta foi indagada por esta DIPES no Memorando 3909220.</i> <i>Ressalto ainda que a junção dos registros num único sistema (controle de acesso), elimina a opção de recuperação de dados. Além de um eventual problema nesse sistema de acesso deixar, por consequência, o sistema de ponto inoperante".</i> Posteriormente, em resposta ao Relatório de Monitoramento 3946092, a DIPES informou, por meio do Memorando DIPES-NUATA 4124698, que: <i>"Pelo Memorando SECSTM 3952970 foram solicitadas informações à DITIN acerca do andamento do desenvolvimento da funcionalidade de consulta aos relatórios de catraca. No momento, a demanda encontra-se em análise para manifestação do CDESC, conforme o Despacho em Expediente 3954572.</i> <i>A indagação da previsão de disponibilização da referida consulta foi reiterada por esta DIPES no Memorando 4193248."</i> Assim, observa-se das respostas acima que se encontra pendente a análise e manifestação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital - DITIN sobre a possibilidade da integração do novo sistema de

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			catraca facial ao Registro de Ponto Eletrônico, uma vez que houve manifestação da DIPES, a qual está buscando alternativas, como o acesso aos relatórios de catraca para subsidiar os lançamentos manuais no registro de ponto eletrônico.
13	Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos trabalhos referentes à revisão e ao novo cálculo de pagamento relativos à prestação de serviços extraordinários do servidor de matrícula nº 7361, referente ao mês de dezembro de 2023.	Implementada	Em relação ao servidor de matrícula nº 7361, a DIPES informou que <i>"O lançamento complementar foi realizado no contracheque de dezembro/2024, conforme documento 4192139, constante do processo SEI nº 004191/25-00.188."</i> Após conferência da folha de ponto e recálculo do adicional de serviço extraordinário por esta equipe de auditoria, constata-se que a pendência encontrada foi sanada.
14	Realizar o lançamento e adequação das horas no banco de horas de todos os servidores que prestaram o serviço extraordinário durante o recesso judiciário, uma vez que após as 20h não foram pagos em pecúnia o valor do adicional de serviço extraordinário. Entretanto, conforme se dê a conclusão do pleito disposto no Memorando NUATA nº 3741300 será necessária a revisão individual referente às horas a serem destinadas ao banco de horas dos servidores.	Em implementação	O Memorando SECAD nº 3903596 e, posteriormente, o Memorando SERIF nº 4193040, informaram que o procedimento de revisão do banco de horas dos servidores está em andamento, considerando o Despacho PRSTM 3839516.
15	Realizar o ajuste, no Sistema de Ponto Eletrônico, do saldo do banco de horas do servidor de matrícula nº 943, do dia 05/01/2024, para 15 horas e 46 minutos.	Implementada	O Memorando SECAD 3903596 informa que foi realizado o débito de 01 hora e 16 minutos no banco de horas do servidor de matrícula nº 943, na folha de agosto de 2024, referente ao 05/01/2024, conforme registros no campo de mensagem, na folha de ponto de janeiro e agosto de 2024, bem como demonstrativo do banco de horas em anexo (3914364).

Fonte: SEI nº 4231855

Quadro 5 - Relatório de Auditoria 06/2024 - Ação Coordenada de Auditoria acerca da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
----	--------------	----------	-----------------------------------

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Desenvolver estratégias para alcançar e manter o percentual mínimo de 50% de mulheres na designação de cargos de chefia e assessoramento no âmbito da Justiça Militar de União, inclusive direções de foro quando de livre indicação, em atenção ao art. 2º, II, da Resolução CNJ n.255/2018.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
2	Desenvolver estratégias para alcançar e manter o percentual mínimo de 50% de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação, conforme estabelece o art. 2º, III, da Resolução CNJ n. 255/2018.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
3	Desenvolver diretrizes e mecanismos para orientar a designações de mulheres para os cargos de chefia e assessoramento, quando de livre indicação, visando o alcance do percentual mínimo de 50% de mulheres nos respectivos cargos, conforme determina o art. 2º da Resolução CNJ n.º 255/2018.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
4	Promover pesquisa(s) interna(s) para colher a percepção sobre a atuação da Justiça Militar da União nas ações implementadas para promoção da política de participação institucional feminina e, caso necessário, tomar medidas corretivas baseadas nos resultados.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
5	Estabelecer e aplicar critérios formais (fluxos de trabalho, procedimentos de fiscalização, fixação de percentual mínimo, garantia de não redução de percentual etc.) de participação feminina na contratação de prestação de serviços, em atenção ao disposto no art. 2º, caput e VI, da Resolução CNJ n. 255/2018 no âmbito da Justiça Militar da União.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
6	Estabelecer e incluir critérios formais de participação feminina na contratação de estagiários(as), inclusive nos programas de residência jurídica, conforme art. 2º, caput e V, Resolução CNJ n. 255/2018 e, se for o caso, atualizar a Resolução STM n. 322/2023 , a qual institui e regulamenta o Programa de Residência Jurídica do Poder Judiciário no âmbito da Justiça Militar da União.	Em implementação	Por meio dos Despachos SEI nº 3909231, nº 3911145 e nº 3911560, mostrou-se o início de tratativas com vistas a implementação da recomendação. Outros documentos corroboram o status de "em implementação" da recomendação, a saber, SEI 4090277, 4090698, 4091355, 4104777, 4115322, 4124735, 4131617, 4132155, 4133134. A SEAUD, por entender que a implementação da recomendações ficará comprometida se, no contexto de responsabilidades, não ficar claramente definido o rol de responsáveis pelas respectivas recomendações, emitiu o Memorando SEI 4170921.
7	Adotar, no âmbito da Justiça Militar da União, como boa prática, a celebração de parcerias qualificadas para tratar da temática da participação institucional feminina com outras instituições públicas, organismos internacionais e/ou sociedade organizada (OSCI, associações, etc.).	Implementada	Por meio do Memorando SEI nº 3988565, a ENAJUM apresentou esclarecimentos a respeito da recomendação. Os esclarecimentos foram registrados no processo 007602/24-00.159. Dessa maneira, a recomendação foi considerada implementada.

Fonte: SEI nº 3949677

Quadro 6 - Relatório de Auditoria 07/2024 - Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 1º Semestre de 2024

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
----	--------------	----------	-----------------------------------

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Incluir, claramente, nos históricos do Relatório Auxiliar do Livro Diário, a fonte utilizada para custear o pagamento da Despesa, seja com recursos próprios do PLAS ou orçamentários.	Implementada	A DISAU, por meio da Informação SEI nº 3889226, destacou o cumprimento da recomendação e mencionou as evidências corroborativas dos ajustes por ela realizados, citando que a mencionada divergência foi sanada , conforme o Demonstrativo 03 - RAZÃO CONTÁBIL MENSAL (SEI nº 3777464)".
2	Demonstrar de forma fidedigna o montante utilizado no pagamento das Despesas pagas com Recursos próprios nas Informações explicativas de fatos da prestação de contas.	Implementada	A DISAU, por meio da Informação SEI nº 3889226, destacou o cumprimento da recomendação e mencionou as evidências corroborativas dos ajustes por ela realizados. Esclareceu que a informação SEI nº 3617069, referente à Prestação de Contas de fevereiro de 2024, devido à ausência da Informação de pagamento de despesas diversas, foi substituída pela informação SEI nº 3868261 , conforme consta nos esclarecimentos da Informação SEI nº 3865577.

Fonte: SEI nº 4041032

Quadro 7 - Relatório de Auditoria 08/2024 - Avaliação do Nível de Maturidade em Gestão de Riscos na JMU

Esta auditoria focou na avaliação do nível de maturidade na gestão de riscos da JMU, sem necessidade de apresentar recomendações. A análise mostrou que os processos de gestão de riscos estão em fase inicial e ainda precisam de melhorias para atingir um nível mais avançado. Uma nova avaliação será realizada futuramente, utilizando novamente o Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (TCU) para verificar os avanços obtidos e identificar novas oportunidades de aprimoramento.

Fonte: SEI nº 3965293

Quadro 8 - Relatório de Auditoria 09/2024* - Auditoria de Pagamento de Pessoal

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Automatizar os acertos financeiros relativos à vacância dos servidores, a fim de evitar lançamentos manuais, permitindo, assim, que os cálculos da proporcionalidade das rubricas sejam realizados pelo próprio Sistema de Recursos Humanos, considerando o último dia de exercício efetivo do servidor nesta Justiça Militar.	Em Implementação	Quanto à automatização dos acertos financeiros, a DIPES informou que a solicitação foi demandada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital - DITIN por meio do Memorando SEPSA nº 4141838, constante no Processo SEI nº 001294/25-00.188. Em consulta ao referido processo, observa-se que até a presente data não há

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			manifestação conclusiva da DITIN quanto à viabilidade ou não de atendimento da demanda.
2	Encaminhar a esta SEAUD os resultados dos procedimentos adotados para o desconto do montante de R\$ 839,85, referente ao servidor de matrícula nº 8638.	Implementada	Em consulta ao contracheque do mês de fevereiro de 2025 referente ao servidor de matrícula nº 8638, verificou-se que o valor de R\$ 839,85 foi descontado do montante apurado da VPI, de acordo com o Memorando DIPES-NUATA nº 4124645.
3	Verificar o registro de frequência dos servidores, para fins de pagamento de substituição, a fim de evitar o pagamento a substitutos sem registro de frequência, afastados ou que já tenham sido pagos para outro servidor.	Implementada	Em resposta, Memorando nº 4124645, a DIPES informou que a rotina já é adotada e ampliada para substituições eventuais.
4	Implementar controles de registro de frequência junto à gestão para fins de pagamento de substituição, de modo a garantir a transparência, a eficiência e a conformidade dos pagamentos com os dias efetivamente trabalhados.	Implementada	Em resposta, Memorando nº 4124645, a DIPES informou que a rotina já é adotada e ampliada para substituições eventuais.
5	Verificar a existência de possíveis casos análogos durante o exercício de 2024, em que os servidores alteraram o período de fruição das férias e tenham recebido o pagamento do adicional de férias em dois meses seguidos.	Implementada	Em resposta, Memorando nº 4124645, a DIPES realizou pesquisas por amostragem para verificar a ocorrência de casos análogos de erros de pagamento no acerto de férias no exercício de 2024, e nenhum outro caso foi identificado.
6	Verificar a existência de possíveis casos análogos durante o exercício de 2024, em que os servidores alteraram o período de fruição das férias, após o recebimento da parcela do adicional de férias, e que posteriormente tenha ocorrido variação da remuneração recebida pelo servidor no mês do efetivo gozo de férias.	Implementada	Em resposta, Memorando nº 4124645, a DIPES realizou pesquisas por amostragem para verificar a ocorrência de casos análogos de erros de pagamento no acerto de férias no exercício de 2024, e nenhum outro caso foi identificado.
7	Realizar gestões junto à DITIN para verificar a conveniência e oportunidade de implementar controles no atual sistema SRH, a fim de evitar possíveis inconsistências relacionadas ao pagamento do adicional de férias nos casos mencionados nos itens 2.4 e 2.5.	Em Implementação	Em relação aos controles serem implementados com a finalidade de evitar possíveis inconsistências relacionadas ao pagamento do adicional de férias, a DIPES informou que a solicitação foi demandada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital - DITIN por meio do Memorando SEPSA nº 4141838, constante no Processo SEI nº 001294/25-00.188. Em consulta ao referido processo, observa-se que até a presente data não há manifestação conclusiva da DITIN quanto à viabilidade ou não de atendimento da demanda.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
8	Alterar o § 6º do art. 9º do Ato Normativo nº 416, de 4 de maio de 2020 para limitar a oito horas-aula diárias as capacitações à distância para fins de concessão do Adicional de Qualificação por ações de treinamento, independentemente do número de certificados. Essa medida busca aprimorar os controles administrativos internos e tornar mais efetivo o processo de aprendizado do servidor. Ressalta-se que essa medida é adotada no âmbito do Conselho Nacional de Justiça -CNJ, no Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Conselho do Tribunal Superior do Trabalho – CSJT, respectivamente, por meio da Instrução Normativa nº 90, de 26 de outubro de 2022, da Resolução STJ/GP nº 13, de 27 de junho de 2019 e da Resolução CSJT nº 196, de 30 de junho de 2017.	Em Implementação	A matéria está em análise nos autos do Processo nº 023169/24-00.163, conforme informado no Memorando SERIF nº 3983566.
9	Encaminhar a esta Secretaria de Auditoria Interna os resultados dos procedimentos adotados em conjunto com a Funpresp-Jud para solucionar a questão da devolução de valores proporcionais repassados após o processo de vacância dos servidores.	Implementada	Em resposta, Memorando nº 4124645, a DIPES informou que a Seção de Pagamento de Servidores Ativos - SEPSA, entrou em contato telefônico com o setor responsável do Funpresp-Jud e foi orientada a utilizar o Processo de Devolução por Compensação, por meio do qual é possível “congelar” os valores indevidamente repassados a servidores e ex-servidores, impedindo a portabilidade. Esclareço que o referido processo será utilizado quando a vacância, em razão dos trâmites administrativos ou solicitação do servidor, se der após o fechamento da folha de pagamento.
10	Revisar e promover o ajuste dos valores de contribuição dos militares de matrículas nºs 1493, 1558, 1696, 1506, 1806, 9608 e 1231, a partir de outubro 2023, conforme o estabelecido pelo Ato Deliberativo nº 81/2023 que estabelece que <i>"Para fins de cálculo da contribuição mensal dos militares, não se levará em consideração os cargos e funções, mas os postos e graduações."</i>	Em implementação	Conforme a Informação SATEN 4125901, o PLAS/JMU procedeu a alocação dos beneficiários na tabela de contribuição mensal de acordo com os seus postos e graduações juntos à Força as quais são vinculados, em conformidade com a classificação estabelecida no art, 3º, do Ato Deliberativo nº 113/2024, somente no mês de maio/2024. Como justificativa, a DISAU explanou que <i>"apesar do Ato Deliberativo nº 81/2023, em seu art. 2º, § 1º, estabelecer que para fins de cálculo de contribuição dos militares, não se levará em consideração os cargos e funções, mas sim os postos e graduações, o normativo não estabeleceu data de alteração da tabela de contribuição mensal dos militares com função na JMU que aderiram ao PLAS/JMU, anteriormente a vigência do Ato. Naquela ocasião, o sistema FacPlan estava passando por ajustes para implementação da funcionalidade de integração entre os sistemas FacPlan e SRH, não sendo recomendado realizar alterações substanciais no sistema e optou-se por realizar a alteração somente após a autorização de adesão ao plano de saúde</i>

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			<i>dos militares à disposição da JMU, sem função, garantindo assim o princípio da isonomia."</i> O PLAS/JMU irá analisar a melhor forma de atender a recomendação quanto ao cumprimento das tabelas de valores de contribuição estabelecidos pelo Ato Deliberativo nº 81/2023, conforme os postos e graduações dos militares, até a data de apresentação do encerramento das contas, prevista para fevereiro/2025. O Ato Deliberativo nº 81/2023, tem dispositivo expresso de que sua vigência se deve iniciar na data de sua publicação. Assim, caso o intuito do legislador fosse deixar margem de liberdade de decisão ao administrador sobre o período de vigência da tabela de contribuição prevista no Ato Deliberativo nº 81/2023, isso deveria ter sido feito por ressalva de forma expressa, o que, de fato, não ocorreu. Ademais, seria temerário qualquer interpretação que deixe a cargo do aplicador do direito a aplicação de normas de cunhos financeiros que repercutam diretamente em toda programação financeira do PLAS/JMU, e consequentemente em sua saúde financeira. Conforme exposto no Relatório de Auditoria, aguarda-se os ajustes financeiros a partir de outubro de 2023.
11	Analisar a contribuição mensal de todos os militares cadastrados no PLAS/JMU, no período de outubro de 2023 a maio de 2024, a fim de identificar os possíveis casos análogos e promover os ajustes financeiros necessários ao cumprimento das tabelas de valores de contribuição estabelecidos pelo Ato Deliberativo nº 81/2023, conforme os postos e graduações.	Em implementação	A DISAU, por meio da Informação SATEN 4125901, trouxe como justificativa que: <i>"apesar do Ato Deliberativo nº 81/2023, em seu art. 2º, § 1º, estabelecer que para fins de cálculo de contribuição dos militares, não se levará em consideração os cargos e funções, mas sim os postos e graduações, o normativo não estabeleceu data de alteração da tabela de contribuição mensal dos militares com função na JMU que aderiram ao PLAS/JMU, anteriormente a vigência do Ato. Naquela ocasião, o sistema FacPlan estava passando por ajustes para implementação da funcionalidade de integração entre os sistemas FacPlan e SRH, não sendo recomendado realizar alterações substanciais no sistema e optou-se por realizar a alteração somente após a autorização de adesão ao plano de saúde dos militares à disposição da JMU, sem função, garantindo assim o princípio da isonomia."</i> Informou ainda, que o PLAS/JMU irá analisar a melhor forma de atender a recomendação quanto ao cumprimento das tabelas de valores de contribuição estabelecidos pelo Ato Deliberativo nº 81/2023, conforme os postos e graduações dos militares, até a data de apresentação do encerramento das contas, prevista para fevereiro/2025.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			O Ato Deliberativo nº 81/2023, tem dispositivo expresso de que sua vigência se deve iniciar na data de sua publicação. Assim, caso o intuito do legislador fosse deixar margem de liberdade de decisão ao administrador sobre o período de vigência da tabela de contribuição prevista no Ato Deliberativo nº 81/2023, isso deveria ter sido feito por ressalva de forma expressa, o que, de fato, não ocorreu. Ademais, seria temerário qualquer interpretação que deixe a cargo do aplicador do direito a aplicação de normas de cunhos financeiros que repercutam diretamente em toda programação financeira do PLAS/JMU, e consequentemente em sua saúde financeira. Conforme exposto no Relatório de Auditoria, aguarda-se os ajustes financeiros a partir de de outubro de 2023.
12	Identificar os motivos pelos quais as contribuições mensais do PLAS/JMU não foram consignadas nas folhas de pagamento, bem como as causas das cobranças em duplicidade das contribuições dos beneficiários do PLAS/JMU. Auxiliar a DISAU a implementar ou aprimorar os controles internos administrativos quanto aos pagamentos da contribuição mensal do plano de saúde da JMU, efetuados por ambos os sistemas, Facplan e SRH, de tal modo que possíveis desvios sejam identificados e resolvidos com maior brevidade possível, diminuindo os riscos associados à cobrança indevida, cobrança em duplicidade ou a não cobrança de valores da contribuição mensal dos beneficiários do PLAS/JMU.	Implementada	Por meio do Memorando SECEP 4157890, a ASCOI manifestou que em auxílio às unidades auditadas, promoveu uma reunião no gabinete do Diretor-Geral para discussão prévia e orientação quanto ao conteúdo das respostas a serem apresentadas diretamente pelas áreas técnicas envolvidas. O PLAS/JMU, esclareceu, na Informação SATEN 4125901, que como medida para identificar divergências futuras nos valores da contribuição mensal do plano de saúde, passaram a emitir um relatório mensal com o comparativo entre a contribuição do mês de referência e o mês anterior. Além das medidas apresentadas, informaram ainda que a DITIN criou no SRH web, um relatório de acompanhamento do processamento da folha de pagamento, onde o PLAS/JMU pode gerar uma planilha mensal de conferência dos valores pagos em folha, referentes às contribuições mensais dos beneficiários do PLAS/JMU. A ASCOI, por fim, esclareceu que os controles implementados pelo PLAS, junto ao sistema e às rotinas de trabalho internas para evitar divergências entre as cobranças no sistema FacPlan e o SRH, encontram-se no escopo de trabalho de acompanhamento desta Assessoria para 2025. Os controles internos referente aos pagamentos das contribuições mensais do plano de saúde continuarão a ser monitorados em auditorias futuras.
13	Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos referentes ao ressarcimento ao erário do PLAS/JMU, dos valores de contribuição mensal não descontados, dos servidores de matrículas nºs 415, 8704, 1042, e 1527.	Em implementação	Por meio da Informação SATEN nº 4203585, extraiu-se os seguintes esclarecimentos: - Matrícula nº 415: Informação 4202832 relata que <i>"O Ofício nº 4042953, referente à cobrança de contribuição mensal da beneficiário titular, M. de F. L.</i>

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	Ressalta-se a importância de verificar os casos em que haja valor proporcional a ser contabilizado.		<i>B., relativo ao mês 06/2024, foi encaminhado via e-mail na data de 19/11/2024 e via Correios no dia 11/12/2024, sendo entregue ao destinatário na data de 18/12/2024. O prazo para resposta expirou em 18/01/2025, entretanto não obtivemos resposta da beneficiária.</i> <i>Em 25/02/2025 realizamos novo contato, via telefone, no qual a beneficiária solicitou um prazo de mais 30 (trinta) dias para liquidação do débito junto ao PLAS/JMU.</i> <i>O prazo para pagamento do saldo devedor foi prorrogado, impreterivelmente, até o dia 18/03/2025."</i> Comprovante de pagamento não encontrado no processo de referência (027103/24-00.140). - Matrícula nº 1042: Despacho em Expediente 4140942, Processo SEI 027143/24-00.140, quitação de débito no valor de R\$ 1.082,31, comprovante de pagamento 4096647. - Matrícula nº 1527: Ofício SATEN 4043751 encaminhado ao servidor, que solicitou pagamento por meio de desconto em folha de pagamento 4046587. Procedimento autorizado pela CPLAS (4100087) mediante assinatura de Termo de Compromisso (4235927) que ocorreu em 17/3/2025, data em que o CPLAS encaminha a demanda para a SECOP (Despacho em Expediente 4236141) solicitando providências. - Matrícula nº 8704: Despacho em Expediente 4140803, Processo SEI 027139/24-00.140, quitação de débito no valor de R\$ 230,40, comprovante de pagamento 4090448. Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos relacionados às matrícula nºs 415 e 1527.
14	Efetuar o desconto na folha de pagamento do servidor de matrícula nº 1232, na quantia de R\$ 231,56, relativa a 8 dias do mês de abril de 2024, tendo em vista que a adesão do servidor, e a inclusão de sua dependente, ocorreram na data de 23/4/2024, e não foi cobrado o valor pertinente.	Em implementação	Em relação ao servidor militar, ocupante do posto de oficial, matrícula nº 1232, houve adesão do titular e inclusão de dependente a partir de 23/04/2024 (documento SEI 3709903), de maneira incorreta no sistema FacPlan para cobrança em folha de pagamento do STM. Sendo que ficou estabelecido que todos os militares que aderissem ao PLAS/JMU, após edição do Ato Deliberativo nº 108/2024, deveriam ser cadastrados para cobrança da

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	Após a conclusão dos trabalhos, encaminhar a esta SEAUD o processo de ressarcimento ao erário.		contribuição mensal na folha do seu órgão de origem. Dessa forma, o desconto em folha de pagamento do STM ocorreu de forma equivocada, sendo o valor descontado em folha do STM, em abril/2024, devolvido ao beneficiário, conforme Processo SEI nº 011371/24-00.137, já que o desconto em folha de pagamento da força ocorreu em conformidade com a tabela do Grupo 2, do Ato Deliberativo nº 113/2024 e de forma proporcional. Em complemento às informações prestadas pelo PLAS, foi encaminhada a Informação SATEN 4203585, que esclarece que o valor descontado em folha estava divergente do valor devido, por isso o Processo nº 008663/24-00.235 foi encaminhado ao setor responsável pelos descontos nas folhas de pagamento dos militares para apuração. O processo foi disponibilizado à SEAUP no Bloco de Reunião nº 95439. Comprovantes de pagamento dos valores devidos pelo beneficiário constam nos documentos 4206538 e 4216292. Ressalta-se que, para finalizar as demandas desta recomendação, faz-se necessário que a DISAU encaminhe à SEAUD os comprovantes de contribuição mensal do PLAS/JMU, consignados na folha de pagamento do órgão de origem do beneficiário, referentes aos meses de abril e maio de 2024.
15	Identificar o motivo da divergência nos valores da contribuição mensal do PLAS/JMU encontrados no sistema FacPlan e no sistema SRH, da servidora de matrícula nº 973. A DISAU comprovou o valor registrado no extrato de cobrança do FacPlan (Informação SATEN 3989248). No entanto, o contracheque de maio de 2024 (documento SEI nº 4006808) consta um valor diferente aplicado na folha de pagamento. Verificar a causa da divergência dos valores é de suma importância para efetuar as devidas ações corretivas nos referidos sistemas e prevenir que eventos financeiros maiores aconteçam, caso o problema não seja sanado.	Implementada	Por meio da Informação SATEN 4125901 a DISAU esclareceu que contribuições mensais do dependente indireto vinham sendo cobradas em conformidade com os valores das tabelas constantes nos Atos Deliberativos nºs 81/2023 e 113/2024, conforme extrato de cobrança do PLAS/JMU, exceto pelo valor de R\$ 99,22, cobrado no mês de junho/2024. Após realizar pesquisa em todas as boletas referentes à beneficiária titular e seu dependente, identificaram que existiam boletas em aberto no sistema <i>FacPlan</i>, datadas de 18/04/2017, identificadas como cobrança de tarifa. O PLAS/JMU não realiza cobrança de adesão, portanto ocorreu algum erro no momento do cadastro no sistema, o que acarretou na geração da cobrança indevida. A partir de maio/2024, o PLAS/JMU passou a realizar o fechamento da folha diretamente no sistema FacPlan em nuvem, com a funcionalidade de integração entre os sistemas <i>FacPlan</i> e SRH, o que provocou que o sistema enviasse no relatório de fechamento da folha, todas as boletas abertas, consideradas pelo sistema boletas em atraso.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
16	Realizar o acerto dos valores devidos pela servidora de matrícula nº 973 e encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos.	Implementada	Por meio da Informação SATEN 4203951, o PLAS relata as providências tomadas para providenciar a devolução do valor de R\$ 99,22 cobrado indevidamente no contracheque da beneficiária de matrícula nº 973. No Processo SEI 004928/25-00.137, encontram-se o Comprovante de Transferência Bancária (4211128) efetuada pelo STM e a ciência da interessada (4212090).
17	Realizar o acerto financeiro dos valores devidos pelo servidor de matrícula nº 544, relativos à contribuição mensal do PLAS/JMU, tanto para o titular quanto para o dependente direto, referente ao período de maio a outubro de 2024. Durante esse período, foram cobrados valores a menor, correspondentes ao cargo de Analista Judiciário, em vez dos valores devidos para o Cargo em Comissão CJ-03.	Implementada	Realizou-se a cobrança de ressarcimento ao erário do PLAS/JMU, da diferença dos valores de contribuição mensal não descontados, por meio do Processo nº 028844/24-00.140. As comprovações pertinentes ao ressarcimento encontram-se nos seguintes documentos: Comunicado 4159960, quitação de débito no valor de R\$ 2.356,30 e comprovante de pagamento 4159960.
18	Identificar o motivo da divergência nos valores da contribuição mensal do PLAS/JMU encontrados no sistema FacPlan e no sistema SRH, dos servidores de matrículas nºs 1494, 1506, e 1806. A DISAU comprovou o valor registrado no extrato de cobrança do FacPlan (Informação SATEN 3989248). No entanto, nos contracheques do mês de julho de 2024 (documentos SEI nºs 4007237, 4007254 e 4007260) consta um valor diferente aplicado na folha de pagamento. Verificar a causa da divergência dos valores, é de suma importância para efetuar as devidas ações corretivas nos referidos sistemas, e prevenir que eventos financeiros maiores aconteçam caso o problema não seja sanado.	Implementada	Por meio da Informação SATEN 4125901 a DISAU esclareceu que a partir de maio/2024, o PLAS/JMU passou a realizar o fechamento da folha diretamente no sistema FacPlan em nuvem, com a funcionalidade de integração entre os sistemas <i>FacPlan</i> e SRH, o que provocou com que o sistema enviasse no relatório de fechamento da folha, todas as boletas abertas, consideradas pelo sistema boletas em atraso: <i>"Ocorre que a empresa Fácil Informática ao incluir as tabelas de preços para os beneficiários cadastrados como "Militar com função" realizou o "de - para" de maneira incorreta, vinculando todos os beneficiários desta categoria na linha "G2 - Cargos em comissão (CJ)" da tabela de contribuição mensal vigente. Entretanto tratavam-se de militares em função comissionada, para o qual o valor de mensalidade devido é o correspondente a linha "G2 - Funções comissionadas (FC). A necessidade desta correção do sistema, possivelmente ocasionou erros na geração destas boletas de cobrança de mensalidade.</i> <i>No sistema, a boleta, referente a mensalidade de maio/2024, apresentava somente o valor correspondente a reserva financeira. Dessa forma, o sistema não identifica o valor no retorno da folha e entende que não houve cobrança da mensalidade, replicando o valor em nova boleta para pagamento em julho/2024. Entretanto, no extrato de cobrança do PLAS/JMU o valor foi devidamente lançado no mês de referência correspondente."</i> Esclareceram, ainda, que como medida para identificar divergências futuras nos valores da contribuição mensal do PLAS/JMU, passaram a emitir um relatório

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			mensal com o comparativo entre a contribuição do mês de referência e o mês anterior. Além das medidas apresentadas, informaram que a DITIN criou no SRH web, um relatório de acompanhamento do processamento da folha de pagamento, onde o PLAS/JMU pode gerar uma planilha mensal de conferência dos valores pagos em folha, referentes às contribuições mensais dos beneficiários do PLAS/JMU. Os controles internos referente aos pagamentos das contribuições mensais do plano de saúde continuarão a ser monitorados em auditorias futuras.
19	Realizar o ajuste financeiro dos servidores beneficiários, conforme a tabela do Ato Deliberativo nº 113/2024 , e encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos.	Em implementação	Por meio da Informação SATEN 4257722, o PLAS explicou que: <i>"A partir de maio/2024, o PLAS/JMU passou a realizar o fechamento da folha diretamente no sistema FacPlan em nuvem, com a funcionalidade de integração entre os sistemas FacPlan e SRH, o que provocou com que o sistema enviasse no relatório de fechamento da folha, todas as boletas abertas, consideradas pelo sistema boletas em atraso.</i> <i>Ocorre que a empresa Fácil Informática ao incluir as tabelas de preços para os beneficiários cadastrados como "Militar com função" realizou o "de - para" de maneira incorreta, vinculando todos os beneficiários desta categoria na linha "G2 - Cargos em comissão (CJ)" da tabela de contribuição mensal vigente. Entretanto tratavam-se de militares em função comissionada, para o qual o valor de mensalidade devido é o correspondente a linha "G2 - Funções comissionadas (FC). A necessidade desta correção do sistema, possivelmente ocasionou erros na geração destas boletas de cobrança de mensalidade".</i> O erro foi identificado pelo PLAS e foi aberto o Processo SEI nº 015431/24-00.205, a fim de ajuste financeiro quanto às devoluções das mensalidades cobradas de forma equivocada. Nos documentos 3837256 e 3860703 constam tabelas com as informações dos beneficiários e os cálculos dos valores a serem devolvidos pelo PLAS. Após análise, no que diz respeito aos servidores de matrículas nºs 1494, 1506 e 1806, foi observado que houve um novo desconto da reserva financeira no valor de R\$ 23,00 para cada um dos servidores. No entanto, ao conferir as folhas de pagamento desses beneficiários, constatou-se que a reserva financeira foi adequadamente descontada no mês de julho de 2024, o que significaria um duplo desconto dessa rubrica nesse mês de referência

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			Os comprovantes de transferência para os beneficiários estão dispostos no documento 3860703, páginas 4 (mat. 1806), 7 (mat. 1494) e 8 (mat. 1506). Solicita-se ao PLAS/JMU esclarecimentos quanto a possível dupla cobrança da reserva financeira.
20	Verificar a contribuição mensal do PLAS/JMU de todos os beneficiários militares no mês de julho de 2024, tendo em vista a divergência de informações encontradas no FacPlan e no SRH, em relação aos beneficiários nºs 1494, 1506, e 1806.	Em implementação	Por meio da Informação SATEN nº 4257722, o PLAS explicou que foi aberto o Processo SEI nº 015431/24-00.205 com os casos dos servidores 1494, 1506 e 1806, e os casos análogos que foram encontrados. Pelo demonstrativo disposto no anexo 3839555, foi observado que foram descontado dos valores a serem restituídos aos beneficiários o montante de R\$ 23,00, relativo às reservas financeiras. No entanto, na análise dos servidores de matrículas nºs 1494, 1506 e 1806, a equipe de auditoria constatou os descontos da reserva financeira do mês de julho/2024 nas respectivas folhas de pagamento. Com isso, haveria uma dupla cobrança dessa rubrica. Sendo assim, solicita-se ao PLAS/JMU esclarecimentos quanto a possível cobrança dupla da reserva financeira dos casos relatados no Processo SEI nº 015431/24-00.205. Encaminhar a esta SEAUD as conclusões dos trabalhos.
21	Apresentar as declarações escolares do ensino superior do 1º e 2º semestre do ano letivo de 2024, emitidas por estabelecimento de ensino, com a finalidade de comprovar a condição de dependente direto do militar de matrícula nº 9279, na modalidade estudante. Na ausência das declarações, realizar o enquadramento da dependente JSC como beneficiária especial, filha de 21 a 39 anos que não se enquadra na condição de estudante, em conformidade com o inciso III, artigo 7º, da Resolução nº 334, de 22 de agosto de 2023, a partir de 03/03/2024, um dia após a data de encerramento do 2º semestre do ano letivo de 2023, e proceder a realização do acerto financeiro decorrente da mudança.	Implementada	Foi apresentado o comprovante de matrícula apenas do 2º semestre do ano letivo de 2024, documento SEI nº 4005128. Apresentou o histórico escolar com todas as matrículas, documento SEI nº 4206047. É possível identificar uma cronologia nas declarações de matrículas enviadas, demonstrando que não houve quebra do vínculo de estudante, comprovada também por meio do histórico escolar anexado no processo.
22	Relacionar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI os processos nº 005555/21-00.139 e 020869/23-00.140 ao	Implementada	Os Processos foram relacionados conforme Informação nº 4203585.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	processo nº 013380/16-00.02 de adesão inicial no PLAS do titular de matrícula nº 9279, de acordo com o artigo 40, do Ato Normativo nº 759, de 13 de junho de 2024 .		
23	Individualizar os registros de cada dependente nos sistemas FacPlan, SRH e na intranet para que todas as partes interessadas, PLAS/JMU, DIPES, SEAUD e beneficiários, tenham o acesso às informações de forma detalhada e possam efetuar seus controles de forma otimizada e de forma transparente.	Prejudicada	A Informação SATEN 4125901 esclareceu que o sistema FacPlan apresenta os registros de cada dependente de forma individualizada, inclusive o extrato de cobrança do PLAS/JMU, disponível no webplan para conferência dos beneficiários, apresenta os valores de contribuições mensais de forma individualizada e nominal. Quanto à visualização no contracheque do servidor, esta não foi alterada, os valores sempre foram discriminados por rubricas, sendo separadas por titulares e tipos de dependentes. Portanto, os dados disponibilizados no SRH seguem as regras já estabelecidas no contracheque. O PLAS/JMU não tem ingerência sobre a forma de visualização no sistema SRH, somente importamos o arquivo de fechamento da folha no sistema, para que os dados sejam utilizados para realização dos descontos em contracheque. Em contato com a DITIN e a DISAU, foi informado à equipe de auditoria, por contato telefônico, sobre os novos procedimentos de lançamentos das contribuições no SRH, tendo em vista o sistema Facplan. No sistema SRH os valores não ficarão de forma individualizada.
24	Relacionar os processos de alteração, inclusão e exclusão de dependentes, ou quaisquer documentos relativos ao PLAS/JMU, ao processo de adesão inicial dos beneficiários do PLAS/JMU, a fim de otimizar a gestão documental no sistema SEI e cumprir as disposições do art. 40 do Ato Normativo nº 759, de 13 de junho de 2024 , o qual trata sobre Sistema Eletrônico de Informações – SEI-JMU.	Implementada	Por meio da Informação SATEN 4125901 a DISAU esclareceu que a Seção de Atendimento ao Beneficiário - SATEN, definiu como critério de armazenamento dos processos relativos ao cadastros dos beneficiários a criação de bloco interno para cada beneficiário titular, onde estão arquivados todos estes processos. Esta forma de armazenamento permite melhor acompanhamento dos processos, inclusive permitindo que as visualizações sejam feitas de forma cronológica. A Seção se comprometeu a realizar o relacionamento dos processos, a fim de otimizar o acesso às informações pela Auditoria. A implementação desta recomendação será verificada em auditorias futuras, e caso o item persista, será objeto de nova recomendação.

Fonte: SEI nº 4149059

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a reavaliação dos bens imóveis da 8ª CJM, bem como registrar no sistema SPIUnet os valores dos imóveis da Unidade indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada para avaliação de imóveis da JMU, consoante a determinação do art. 6º da Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023, a fim de que os fenômenos patrimoniais e contábeis reflitam fidedignamente nos demonstrativos contábeis da Unidade Gestora, em conformidade com a Instrução Normativa SPU n.º 67/2022 e a Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023.	Em implementação	Memorando COPAM n.º 4120414, de 16/01/2025: Para a solução deste apontamento, esta unidade iniciou a contratação de empresa especializada para avaliação de todos os imóveis da Justiça Militar da União, conforme Processo 004197/23-00.227. Conforme Termo de Referência - Serviço de Engenharia 4089509, tanto o imóvel atualmente utilizado pela Auditoria quanto o terreno da futura Sede foram incluídos na contratação, com previsão de que a licitação ocorra em Janeiro de 2025. Ofício DIADM8CJM n.º 4182555, de 14/02/2025: O assunto está sendo tratado pela COPAM/STM, conforme consta no Memorando nº 4120414.
2	Seguir as orientações da COPAM (Memorando n.º 3828918) quanto à gestão da carga patrimonial da Unidade visando a redução do número de bens contabilmente inconsistentes na Auditoria da 8ª CJM;	Em implementação	Memorando COPAM n.º 4120414: Quanto a implementação deste item, não houve alteração até o presente momento para toda a JMU. Quando à Auditoria da 8ª CJM, por ocasião da visita técnica presencial do Projeto de Descentralização Patrimonial (DESCPAT), Processo SEI 011585/22-00.074, Relatório de Atividades 13/2022 (3196966), a unidade foi comunicada da necessidade de reavaliação dos bens móveis com vida útil exaurida. Nesse sentido, em um primeiro momento, houve orientação para que a unidade promovesse a redução do número de bens contabilmente inconsistentes, como citado no Relatório de Auditoria n.º 9/2024 (3924969), por meio das seguintes ações: a. Que a carga patrimonial ativa seja reavaliada e distinguida inicialmente entre bens servíveis e inservíveis; b. Que os livros notoriamente sem valor histórico e desatualizados em seu conteúdo, sejam incluídos em processos que visem à baixa patrimonial com descarte ambientalmente adequado; c. Que os bens inservíveis sejam classificados por Comissão própria para esse fim, conforme legislação vigente, em: ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis; d. Que os bens irrecuperáveis, de acordo com sua natureza, sejam agrupados e objetos de processo legal, para descarte de forma ambientalmente adequada ou doados para instituições que manifestem interesse em recebê-los; e. Que os bens inservíveis classificados como antieconômicos, ociosos ou recuperáveis, por Comissão própria para esse fim, sejam objeto de processo legal com fins à doação ou transferência externa para instituições ou órgãos da esfera municipal, estadual ou da União, que manifeste interesse em recebê-los; f. Que a Seção de Museu do STM (MUSEU/CODIM/DIDOC), seja consultada quanto aos bens contabilmente inconsistentes que possam ter valor histórico ou cultural, para fins de baixa patrimonial e consequente aquisição de registro museal;
3	Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a reavaliação das contas correlatas aos bens móveis de forma contínua, considerando que a depreciação contábil desses bens pode ter sido exaurida, a fim de que os itens possam	Em implementação	

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora, em conformidade com a NBC TSP 07 , a Macrofunção 020335 e o MCASP .		g. Que a Seção de Biblioteca do STM (SEBIB/COGES/DIDOC), seja consultada quanto às coleções e materiais bibliográficos que possam ter valor histórico ou cultural, para fins de descarte ou reavaliação contábil. h. Que as Auditorias e Foros entrassem em contato com as Superintendências do Patrimônio da União de seus estados solicitando apoio para avaliação de seus imóveis, considerando a necessidade de regularização contábil destes. Importante destacar que o procedimento de avaliação de imóvel no sistema SPIUnet deverá ser realizado por cada Auditoria, considerando o desenho do sistema. Isto decorre do fato do perfil de usuário concedido pela Secretaria de Patrimônio da União estar limitado a cada Unidade Gestora. Ou seja, os perfis permitem alterações/avaliações apenas nas respectivas UGs. Desta forma, após esta redução de bens com inconsistência, informo que as ações corretivas serão conduzidas por meio de roteiro de orientação específico para cada Foro e Auditoria, produzidos pela SEPAT/COPAM/DIRAD, considerando a complexidade, a relevância e o lapso temporal entre a geração das inconsistências contábeis e a aplicação dos ajustes. Nesse sentido, houve a aprovação da criação do Projeto Estratégico de Descentralização Patrimonial, conforme Processo 010324/24-00.112, e por meio do Processo 029384/24-00.197 esta unidade apresentou a Proposta para a Reavaliação Contábil dos Bens Permanentes Móveis Ativos a JMU (4081302), que encontra-se em análise pela ACONT, conforme Ata da Reunião do dia 05/12/24 (4080974). Por fim, importante destacar que todos os processos de desfazimento efetivados pela unidade até o momento reduziram a quantidade de bens que necessitam de reavaliação, em comparação ao cenário de maio de 2023, em 30,74%, conforme Memorando 4139126. Ofício DIADM8CJM n.º 4182555: Foram realizadas diligências no exercício de 2024 para a doação de 350 bens inservíveis, conforme o Processo nº 000403/24-08.338. Para os bens com valor contábil de R\$ 0,01, será emitida uma portaria para que os Oficiais de Justiça Avaliadores procedam à reavaliação dos valores.
4	Avaliar a funcionalidade e a utilidade dos bens patrimoniais adquiridos antes de 2010, de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material e as orientações das unidades técnicas do STM, para realizar os procedimentos contábeis relacionados à mensuração do ativo imobilizado após o reconhecimento inicial.	Em implementação	Memorando COPAM n.º 4120414: A solução deste apontamento, para os itens com valor de R\$ 0,01, será abarcada em uma segunda etapa do projeto citado no item 3.2. Os demais itens com inconsistência serão abarcados na primeira etapa do referido projeto. Ofício DIADM8CJM n.º 4182555: Os bens estão sendo doados gradualmente a cada exercício. Os bens que permanecerem em uso passarão por reavaliação para adequação ao valor de mercado.
5	Apropriar corretamente as despesas pagas antecipadamente, de forma que a despesa com seguro seja contabilizada mensalmente durante o período de validade da apólice em observância ao princípio da	Implementada	Ofício DIADM8CJM n.º 4182555: As apólices de seguro foram anexadas aos respectivos processos, e os registros patrimoniais foram realizados conforme a Macrofunção 020350.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	competência, à Macrofunção 020350 e à Orientação Contábil Circular n.º 3499705.		
6	Realizar, sob a orientação técnica da ACONT, com impacto no exercício financeiro de 2024, os ajustes nos documentos contábeis concernentes à aquisição e à contratação de serviços de seguros da UG 060002, de modo que a despesa seja apropriada mensalmente até o final da validade do contrato.	Implementada	Memorando SEORI n.º 4184676, o qual lista as providências tomadas: - Documento hábil 2023NP000237, referente a contratação do seguro veicular SPACE FOX da 8ª CJM: Em razão de estar próximo do fim da vigência, não seria cabível incluir o cronograma de baixa patrimonial. (Vigência: 09/12/2023 a 09/12/2024); - Documento hábil 2023NP000072, referente a seguro total de veículo Toyota/Corola Sedan GLI 1.8 16V Placa QEL4347: Foi incluído o cronograma de baixa patrimonial até 30/4/2024; - Documento hábil 2023NP000086, referente a seguro total de veículo Toyota/Corola Sedan GLI 1.8 16V Placa QEL4297: Foi incluído o cronograma de baixa patrimonial até 31/5/2024. 2. Ainda, houve o reforço na orientação à Unidade para que, quando da contratação de seguros ou outras despesas que gerarão benefícios em prazo futuro determinado, seja realizada a inclusão do cronograma para a baixa patrimonial e o reconhecimento da despesa em atendimento ao princípio da competência.
7	Manter vigente a contratação de seguro da frota de veículos da Unidade em observância ao ATN n.º 05/2010 e à Lei n.º 14.133/2021 ; e	Implementada	Ofício DIADM8CJM n.º 4182555: A frota de veículos e o imóvel estão devidamente cobertos por seguro, conforme os seguintes processos: 000162/24-08.85 (veículos Toyota Corolla). 000447/24-08.338 (veículo SpaceFox). 000446/24-08.338 (imóvel).
8	Inserir a apólice de Seguro do Toyota Corolla QEL-4347 no Processo n.º 000162/24-08.85, de forma a garantir a transparência e a devida formalização do referido processo.	Implementada	Ofício DIADM8CJM n.º 4182555: As apólices de seguro foram anexadas aos respectivos processos, e os registros patrimoniais foram realizados conforme a Macrofunção 020350. • 000162/24-08.85 (veículos Toyota Corolla): ◦ Apólice de Seguro Placa QEL4347 (4277586) Vigência: 10/05/2024 até 10/05/2025; ◦ Apólice de Seguro Placa QEL4297 (4277590) Vigência: 21/05/2024 até 21/05/2025. • 000447/24-08.338 (veículo SpaceFox): ◦ Apólice de Seguro Veicular - Porto Seguro (4184268) Vigência: 09/12/2024 até 09/12/2025. • 000446/24-08.338 (imóvel): ◦ Apólice de Seguro Predial - Porto Seguro (4184261) Vigência: 17/11/2024 até 17/11/2025.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão																																			
9	Acompanhar/monitorar a divulgação obrigatória, até 31 de janeiro de cada ano , da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 8ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias , conforme os artigos 2º e 5º, da Resolução CNJ n.º 83/2009 .	Implementada	Memorando COPAM n.º4120414: A correção no portal da transparência será efetivada em Janeiro de 2025, pela Seção de Transportes desta Coordenadoria. Portal da Transparência: A divulgação da Frota de veículos oficiais da JMU foi realizada no dia 10/02/2025 .																																			
10	Realizar os ajustes na publicação da frota veicular no que tange aos veículos da Auditoria da 8ª CJM.	Implementada	Portal da Transparência: Os ajustes relacionados às placas foram realizados. Abaixo segue imagem da publicação . <table><tr><th colspan="5">8ª CJM (BELÉM-PA)</th></tr><tr><th>Nº</th><th>Veículo/Mod.</th><th>Ano</th><th>Placa</th><th>Comb.</th></tr><tr><td colspan="5">VEÍCULOS DE SERVIÇO</td></tr><tr><td>49</td><td>VOLKSWAGEN SPACEFOX TREND GII MANUAL 104 CV</td><td>14/14</td><td>OTH-5214</td><td>FLEX</td></tr><tr><td colspan="5">VEÍCULOS INSTITUCIONAIS</td></tr><tr><td>50</td><td>TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO</td><td>18/19</td><td>QEL-4347</td><td>FLEX</td></tr><tr><td>51</td><td>TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO</td><td>18/19</td><td>QEL-4297</td><td>FLEX</td></tr></table>	8ª CJM (BELÉM-PA)					Nº	Veículo/Mod.	Ano	Placa	Comb.	VEÍCULOS DE SERVIÇO					49	VOLKSWAGEN SPACEFOX TREND GII MANUAL 104 CV	14/14	OTH-5214	FLEX	VEÍCULOS INSTITUCIONAIS					50	TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO	18/19	QEL-4347	FLEX	51	TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO	18/19	QEL-4297	FLEX
8ª CJM (BELÉM-PA)																																						
Nº	Veículo/Mod.	Ano	Placa	Comb.																																		
VEÍCULOS DE SERVIÇO																																						
49	VOLKSWAGEN SPACEFOX TREND GII MANUAL 104 CV	14/14	OTH-5214	FLEX																																		
VEÍCULOS INSTITUCIONAIS																																						
50	TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO	18/19	QEL-4347	FLEX																																		
51	TOYOTA COROLLA GLI UPPER 1.8L 144 CV AUTOMÁTICO	18/19	QEL-4297	FLEX																																		
11	Realizar anualmente, por intermédio do inventário patrimonial, a verificação da existência física dos bens e a sua disponibilidade para utilização, em atendimento Lei n.º 4.320/1964 , ao Decreto-Lei n.º 200/1967 e ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material , assim como, às orientações estabelecidas no Memorando COPAM n.º 3828918 para a redução do número de bens contabilmente inconsistentes.	Implementada	Ofício DIADM8CJM n.º4182555: Não houve avanço no Processo nº 000104/23-08.85. Foi constituída uma nova comissão, conforme o Processo nº 000403/24-08.338, para garantir a conferência e avaliação anual dos bens, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Manual de Administração do Patrimônio (Ato Normativo nº 303/2008). Inventário de 2024 Processo 000403/24-08.338 (Inventário de Material) • Relatório de Inventário Patrimonial (4033880).																																			
12	Observar, na composição da Comissão de Inventário, o rodízio de servidores lotados na Auditoria da 8ª CJM, bem como as diretrizes estabelecidas nos artigos 172, 180, 182, 185 e 186 do Manual de Administração do Patrimônio e do Material .	Implementada	Portaria - Auditoria da 8ª CJM 929 (4000920), de 24/10/2024: Art. 1º. DESIGNAR os servidores [...], sob a presidência da primeira, no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 20 (vinte), realizar o levantamento dos bens constantes do Inventário Patrimonial desta Auditoria. Art. 2º. Avaliar o material inservível para a Auditoria da 8ª CJM e classificá-lo para fins de doação de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material.																																			
13	Realizar e documentar relatório final de inventário, bem como enviá-lo ao STM até 29/11, conforme o Manual de	Implementada	Inventário de 2024 Processo 000403/24-08.338 (Inventário de Material) • Relatório de Inventário Patrimonial (4033880), de 11/11/2024;																																			

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	Administração do Patrimônio e do Material, o Ofício-Circular n.º 3192518 e o Memorando ASCONT n.º 3126444, para que a Diretoria de Administração e a Assessoria de Contabilidade realizem os ajustes necessários nos sistemas patrimonial e contábil até 15/12, de forma a assegurar a real posição patrimonial do Órgão em 31 de dezembro.		• Ofício n.º 4058747, de 26/11/2024.
14	Verificar os materiais inservíveis cuja permanência ou remanejamento se encontra desaconselhável ou inexecutável, a fim de realizar a baixa patrimonial e as destinações, observando o Parecer ASJUR n.º 12/2024 e em atendimento ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material e à Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Implementada	Inventário de 2024 • Portaria - Auditoria da 8ª CJM 929 (4000920), de 24/10/2024, cuja comissão teve como objetivo avaliar o material inservível para a Auditoria da 8ª CJM e classificá-lo para fins de doação de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material. Processo 000403/24-08.338 (Inventário de Material) • Tabela Caixas Eletro/Eletrônicos (4004122); • Tabela Caixas Livros (4004492) • Tabela Bens Doações (4008695); • Tabela Bens de TI Doações (4008827); • Tabela Bens Patrimoniais Reavaliação (4022825); • Tabela Bens Livros Doações (4033853); • Relatório de Inventário Patrimonial (4033880), de 11/11/2024; • Relatório de Doação de Saída n.º 115217 (4065191), de 28/11/2024; • Parecer 8 de Regularidade de Doação (4067730), de 10/12/2024; • Termo de Baixa de Bens Patrimoniais 4090150, de 14/12/2024; • Termo de Entrega de Bens 14 (4096494); • Termo de Doação de Bens Patrimoniais 9 (4090191), de 18/12/2024; • Termo de Entrega de Bens 16 (4100781), de 20/12/2024; • Relatório de Materiais Baixados n.º 115217 (4118987), de 02/01/2025; • Informação Técnica SEPAT (4118992), de 16/01/2025.
15	Avaliar documentos, livros e objetos, com o apoio da Comissão Permanente de Avaliação e Apoio Técnico à Gestão Documental da Justiça Militar da União (CPAD/JMU) e da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC), considerando o custo-benefício,	Implementada	Ofício DIADM8CJM n.º 4182555, de 14/02/2025: Para liberar espaço físico para locação de pessoal para a nova Assessoria Jurídica, foram relacionados livros para doação. A relação foi disponibilizada para apreciação da Biblioteca do STM, dos Juizes Federais e do Diretor de Secretaria deste Juízo. O Juiz Federal Substituto solicitou 175 livros para avaliação futura e possível incorporação ao acervo de seu gabinete. Após a avaliação do magistrado, será designada uma nova comissão para reavaliar e destinar os livros remanescentes.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	o caráter histórico, o conteúdo e a estrutura física da coleção de materiais bibliográficos da Unidade, a fim de realizar a adequada guarda e/ou destinação final observando as diretrizes do ATN n.º 691/2023 .		A Seção de Biblioteca do STM solicitou o livro de patrimônio nº 1020001226 - El Delito de Desacato, que foi devidamente encaminhado ao setor, conforme Processo nº 000097/25-08.338. Inventário de 2024 Processo 000403/24-08.338 (Inventário de Material) - Tabela Bens Livros Doações (4033853); - Relatório de Materiais Baixados nº 115217 (4118987).
16	Observar, no que couber, as normas, diretrizes e os procedimentos para a prevenção e combate a incêndios tendo em vista a proteção da vida e do patrimônio público; e	Em implementação	Ofício DIADM8CJM n.º 4182555, de 14/02/2025: Parte do projeto está sendo executada anualmente, com a troca e manutenção de extintores, mangueiras de incêndio e outros itens, entretanto, a implementação completa do projeto não será realizada, pois está prevista a construção de uma nova sede, cujo projeto básico já foi concluído. A licitação para a obra está prevista para o exercício financeiro atual. O treinamento de combate a incêndio aguarda a nomeação de um novo Agente de Polícia Judicial para ser operacionalizados. Em complemento, informo que foram criados dois novos setores para substituir a antiga Seção de Administração: Núcleo de Aquisições e Contratos e Divisão Administrativa. A reestruturação visa melhorar a segregação de funções e reduzir a concentração de atribuições em uma única chefia, otimizando a gestão administrativa.
17	Realizar treinamento periódico e/ou proceder à orientação periódica a todos os colaboradores sobre instruções a respeito das medidas de prevenção e combate a incêndios, e, se necessário, em caso de emergência, seguir as instruções da equipe de brigada e dos brigadistas voluntários.	Em implementação	
18	Avaliar a necessidade de propor e/ou editar norma que disponha sobre diretrizes e procedimentos para a prevenção e combate a incêndios, com alcance em toda a JMU, relativos à existência de planos, estrutura e treinamentos, de forma a contribuir com a segurança das pessoas e dos demais ativos da JMU.	Prejudicada	Esse tema está sendo tratado na Auditoria Financeira Integrada com Conformidade nas Contas da JMU e será acompanhada por meio das transações subjacentes aos atos de gestão.

Fonte: SEI nº 4247321

Quadro 10 - Relatório de Auditoria 10/2024 - Auditoria de Conformidade nos Termos de Cooperação, Convênios e Instrumentos Congêneres celebrados pelo STM vigentes nos exercícios de 2022 e 2023

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Atender aos critérios estabelecidos pelas normas orçamentárias, em especial o atual Decreto n.º 10.426/2020, em relação aos TEDs firmados no âmbito da JMU com outros órgãos e entidades da	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	administração pública federal, notadamente a observância dos critérios alusivos ao atendimento dos aspectos formais, assinatura do instrumento pela autoridade competente, autorização específica do Ordenador de Despesas para descentralização do crédito e do financeiro, análises das prestações de contas parciais e total por equipe de fiscalização formalmente designada composta por servidores e/ou militares dos Quadros da JMU, a detalhada caracterização do objeto pactuado e demais controles previstos.		
2	Avaliar a pertinência de elaboração de norma interna específica que verse sobre os procedimentos de gestão e controle de TEDs no âmbito da JMU, ou mesmo somente os procedimentos relacionados aos aspectos orçamentários, em conformidade com as normas de regência do tema e em alusão ao Manual de Procedimentos - TED/CNJ.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
3	Publicar o Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Execução Descentralizada nº 5/2022 (2810905) no Portal do STM. (DIRAD)	Implementada	Memorando COGIP (4244492) e Memorando DIRAD (4272600) apresentaram os comprovantes da publicação do Termo Aditivo no Portal da Transparência

Fonte: SEI nº 3932920

Quadro 11 - Relatório de Auditoria 11/2024 - Auditoria de Conformidade do Relatório de Gestão Fiscal sobre o cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU n.º 1.602/2024 - Plenário

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Priorizar a elaboração e divulgação do cronograma previsto no Ato Normativo n.º 676/2023 , a ser elaborado até o primeiro decêndio após o encerramento do período de referência.	Implementada	Ata de Reunião n.º 4070628 Sobre a montagem do cronograma para o 3º quadrimestre de 2024, o Diretor-Geral informou que a previsão das férias do Ministro-Presidente terminar será em 16 de janeiro de 2025, o que não causará problemas para a assinatura do RGF, mas que devem ser reservadas, desde já, três datas prováveis na agenda do Ministro-Presidente. Os presentes ajustaram a minuta de cronograma proposta pelo servidor Paulo, considerando os eventos de encerramento do SIAFI, a data provável de publicação da Receita Corrente Líquida e as informações de disponibilidade de caixa e restos a pagar, específicas desse 3º quadrimestre. O servidor Marcondes questionou se a recomendação foi direcionada somente para o 3º quadrimestre e o Diretor-Geral alegou que o ideal será fazer um cronograma para cada quadrimestre, devendo ser elaborado até o dia 10 de cada período, o que foi acatado pelos presentes e ainda foi citado que é importante observar as instruções que são enviadas pelo TCU, por meio do único canal de comunicação sobre RGF e SICONFI, que é o e-mail. Processo 010485/23-00.152

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			Cronograma RGF 3º Quadrimestre de 2024 3990703.
2	Enviar o RGF ao TCU apenas com a publicação no DOU nos casos em que haja a impossibilidade de registro do RGF no SICONFI em tempo hábil e/ou a necessidade de correção das informações que possam comprometer o prazo legal estabelecido, mesmo que para tanto seja necessário o reenvio do RGF atualizado com a comprovação de sua homologação no SICONFI.	Implementada	Processo 010485/23-00.152 • Ato Normativo n.º 818, de 27/01/2025 (4150791); • Despacho PRSTM n.º 4150806; • Anexo Único n.º 4152080, assinado em 27/01/2025; • Recibo de publicação DOU (4152975); • Publicação do Diário Oficial da União (4153085); • Recibo Homologação SICONFI 3º Quad/2024 (4153995), de 28/01/2025; • Relatório SICONFI - RGF 3º Quad/2024 (4154009); • Recibo Protocolo TCU RGF 3º Quad/2024 (4154032), entregue em 28/01/2025.
3	Avaliar a necessidade de realizar reunião de fechamento entre o Senhor Diretor-Geral e as áreas envolvidas pela elaboração e envio do RGF, com data de reunião prevista no cronograma explicitado no Ato Normativo n.º 676/2023 , com a finalidade de verificar o cumprimento desse processo de trabalho nos prazos previstos.	Implementada	Ata de Reunião n.º 4070628, de 19/11/2024.

Fonte: SEI nº 4139538

Quadro 12 - Relatório de Auditoria 12/2024 - Auditoria dos Atos de Concessão de Pessoal

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Realizar gestões para inscrição do débito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, observando os critérios e os procedimentos dispostos na Portaria PGFN nº 819, de 27 de julho de 2023 , que estabelece normas para inclusão, suspensão, exclusão e consulta de registros no CADIN, após exaurida a tentativa de cobrança administrativa do débito.	Em implementação	A Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, mediante o memorando nº 4210462, solicitou prorrogação de prazo para atendimento das providências relativas a presente recomendação. A Secretaria de Auditoria Interna - SEAUD concedeu dilação do prazo até o dia 30 de abril de 2025 (4225544).

Fonte: SEI nº 029876/24-00.337

Quadro 13 - Relatório de Auditoria 13/2024 - Auditoria Diligências e Indícios do TCU

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Submeter o Requerimento 4000589 do servidor de matrícula nº 432 para a apreciação da Assessoria Jurídica da SECSTM - ASJUR, a fim de emissão de parecer jurídico esclarecendo qual a data a ser considerada para fins de cálculo da restituição ao erário, tendo em vista que a decisão tomada no Despacho em Expediente 4009229 implica diminuição de valores a serem devolvidos ao erário público, havendo a necessidade de anuência do Diretor-Geral.	Implementada	Por meio da Informação SEINA nº 4006149, a Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES submeteu o Requerimento (4000589) para a apreciação da Assessoria Jurídica (ASJUR). A ASJUR, por sua vez, emitiu o Parecer nº 18/2025 (4196090) e recomendou que, observado o item 9.2 do Acórdão do TCU mencionado no item 30 daquele Parecer, o marco final da dispensa da devolução dos valores indevidamente recebidos de boa-fé deveria ser a data de ciência deste Tribunal, ocorrida em 24/7/2023. O Senhor Diretor-Geral aprovou o citado Parecer e a DIPES realizou o recálculo dos valores a serem devolvidos ao erário, conforme Informação SEPSI nº 4219735, os quais foram implementados na folha de pagamento do mês de março de 2025.

Fonte: SEI nº 4279400

Quadro 14 - Relatório de Auditoria 14/2024 - Auditoria de Conformidade das Contratações de Mão de Obra Terceirizada no STM, exercício 2024

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Implementar controles internos no processo de gestão e fiscalização contratual com o objetivo de comprovar que os profissionais terceirizados que ocupam os postos de trabalho contratados pelo Tribunal cumprem com todos os requisitos de qualificação e formação técnica e demais documentações exigidos pelo edital da licitação/contrato, com extensão das ações administrativas a serem realizadas também às Auditorias Militares da JMU	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
2	Apresentar informações e/ou decisões que comprovem o cumprimento pelos profissionais terceirizados que ocupam os postos de trabalho contratados pelo Tribunal dos requisitos de qualificação e formação técnica e demais documentações exigidos pelo edital da licitação/contrato indicados na Tabela 1 - Comprovação da qualificação e formação técnica dos profissionais terceirizados	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
3	Apresentar informações e/ou decisões sobre as adequações necessárias concernentes às atribuições dos postos de trabalho de copeiro(a) e garçom/garçonete no Tribunal, previstas no	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	Anexo II do TR, SEI n.º 2628316, que reflitam adequadamente a realidade dos serviços executados pelos profissionais terceirizados		

Fonte: SEI nº 4105457

Quadro 15 - Relatório de Auditoria 15/2024 - Auditoria Contábil com Conformidade da Gestão do Patrimônio da Auditoria da 7ª CJM

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Proceder com a contratação de empresa especializada para avaliação de todos os imóveis da Justiça Militar da União, bem como prestar apoio à Unidade Gestora quanto ao registro no sistema SPIUnet dos valores dos imóveis indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada, consoante à determinação do art. 6º da Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023 , a fim de que os fenômenos patrimoniais e contábeis reflitam fidedignamente nos demonstrativos contábeis da Unidade Gestora, em conformidade com a Instrução Normativa SPU n.º 67/2022 e a Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
2	Realizar cadastro (perfil executor) junto à Superintendência do Patrimônio da União no estado de Pernambuco, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a fim de registrar no sistema SPIUnet os valores dos imóveis da Unidade indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada para avaliar os imóveis da JMU.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
3	Seguir as orientações da COPAM (Memorando n.º 4113691) quanto à gestão da carga patrimonial da Unidade visando à redução do número de bens contabilmente inconsistentes na Auditoria da 7ª CJM.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
4	Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, à reavaliação das contas correlatas aos bens móveis de forma contínua, a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora, em conformidade com a NBC TSP 07 , a Macrofunção 02.03.35 e o MCASP .	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
5	Prestar apoio técnico e gerência negocial nos procedimentos correlatos à reavaliação dos bens móveis a fim de que estes reflitam a realidade patrimonial e contábil da unidade.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
6	Avaliar a funcionalidade e a utilidade dos bens patrimoniais adquiridos antes de 2010, de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material e as orientações das unidades técnicas do STM, para realizar os procedimentos contábeis relacionados à mensuração do ativo imobilizado após o reconhecimento inicial.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
7	Adotar controles internos para que seja designada, anualmente, comissão de inventário para que apresente relatório circunstanciado dos fatos e irregularidades apurados durante a verificação da existência física dos bens e a sua disponibilidade para utilização, em atendimento à Lei n.º 4.320/1964 , ao Decreto-Lei n.º 200/1967 e ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material , assim como, às orientações estabelecidas no Projeto de Descentralização Patrimonial para a redução do número de bens contabilmente inconsistentes.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
8	Considerar os prazos emitidos anualmente pela Secretaria do Superior Tribunal Militar para apresentação dos relatórios de inventário preliminar e final a fim de que a Diretoria de Administração e a Assessoria de Contabilidade possam realizar os ajustes necessários nos sistemas patrimonial e contábil, de forma a assegurar a real posição patrimonial do Órgão em 31 de dezembro, em atendimento ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material .	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
9	Adquirir e fixar plaquetas de identificação dos bens patrimoniais com a numeração sequencial gerada pelo Sistema de Administração do Patrimônio da JMU em lugar visível e de fácil acesso, solicitando, se for o caso, orientações da SEPAT/COPAM/DIRAD para o modo mais adequado de fixação, em conformidade com o Ato Normativo n.º 575/2022 .	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
10	Observar os prazos descritos nas orientações de encerramento de exercício quanto às baixas de bens móveis, inclusive nas transferências, de forma que os ajustes patrimoniais e contábeis nos processos de baixa patrimonial sejam realizados em tempo	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	hábil a fim de que o patrimônio da Unidade Gestora possa refletir fidedignamente os fenômenos patrimoniais e contábeis.		
11	Realizar conferência dos tombamentos baixados com suas respectivas descrições patrimoniais e solicitar os devidos ajustes à unidade técnica a fim de que o patrimônio da Unidade Gestora possa refletir fidedignamente os fenômenos patrimoniais e contábeis.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
12	Realizar a contratação de seguro predial para garantir e proteger a integridade física dos bens imóveis e móveis da Auditoria Militar, salvaguardando-os contra os riscos de eventuais sinistros, em atendimento à necessidade pública de forma permanente e contínua, ao Planejamento Estratégico da JMU e ao Ato Normativo n.º 816 (4142919), que aprova o Apetite a Riscos da Justiça Militar da União.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
13	Retificar a descrição do veículo institucional, item 47, na publicação sobre a frota de veículos na área de transparência no site da JMU, conforme o sistema Geafin (Tombamento n.º 1040001554).	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
14	Adotar controles internos para que a divulgação obrigatória da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 7ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias, seja realizada até 31 de janeiro de cada ano, conforme os artigos 2º e 5º, da Resolução CNJ n.º 83/2009.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
15	Acompanhar/monitorar a divulgação obrigatória, até 31 de janeiro de cada ano, da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 7ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias, conforme os artigos 2º e 5º, da Resolução CNJ n.º 83/2009.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
16	Realizar a manutenção de equipamentos de proteção contra incêndios, conforme periodicidade e critérios técnicos e administrativos para a prevenção de incêndios e a proteção contra o fogo, de acordo com normas e especificações dos órgãos técnicos credenciados para tal finalidade.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
17	Observar, no que couber, as normas, diretrizes e os procedimentos para a prevenção e combate a incêndios tendo em vista a proteção da vida e do patrimônio público.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
18	Realizar treinamento e/ou orientação periódica a todos os colaboradores sobre instruções a respeito das medidas de prevenção e combate a incêndios, e, se necessário, em caso de emergência, seguir as instruções da equipe de brigada e dos brigadistas voluntários.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
19	Avaliar a necessidade de propor e/ou editar norma que disponha sobre diretrizes e procedimentos para a prevenção e combate a incêndios, com alcance em toda a JMU, relativos à existência de planos, estrutura e treinamentos, de forma a contribuir com a segurança das pessoas e dos demais ativos da JMU.	Em implementação	A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.

Fonte: SEI nº 4109807

Quadro 16 - Relatório de Auditoria 16/2024 - Auditoria de Conformidade nas Contratações de Obras e Serviços de Engenharia na 7ª CJM

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Avaliar propor a adaptação do fluxo processual disposto na Informação 3807926, e emitir o parecer técnico de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão nos processos de contratações de obras e serviços de engenharia da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, previstos no Plano de Obras da JMU, considerando (i) o necessário acolhimento das normas e requisitos técnicos da área de atuação (ii) os riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (iii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de despesas; e (iv) a necessidade de que os atos de gestão da JMU estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
2	Implementar um efetivo monitoramento das recomendações advindas dos pareceres de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão nos processos de contratações da JMU, reportando à área técnica responsável, ao Ordenador de Despesas	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	responsável, à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI/JMU) para deliberação e proposições sobre o não atendimento dos requisitos entendidos como críticos e relevantes, sem prejuízo de avaliações quanto à continuidade do serviço público, à eficiência administrativa e às condicionalidades atinentes à existência de disponibilidade orçamentária, em atendimento às normas e requisitos técnicos da área de atuação, às normas do CNJ sobre o tema, à Lei n.º 14.133/2021 e às demais normas relacionadas às contratações públicas da União.		
3	Avaliar a necessidade de elaboração de formulários e documentos padronizados que facilitem a inclusão de critérios de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão nos artefatos documentais da fase de planejamento das contratações e sirvam à capacitação dos servidores da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, reduzindo dúvidas e promovendo maior conformidade com as normas aplicáveis.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
4	Avaliar a necessidade de submeter à CPAI/JMU e às instâncias de governança do Tribunal, para deliberação e proposições, as necessidades de recursos financeiros, humanos, sistemas e outros, necessários ao adequado funcionamento da unidade técnica responsável por emitir os pareceres de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão das contratações da JMU.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
5	Submeter na fase de planejamento da contratação os processos de contratações de obras e serviços de engenharia da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, previstos no Plano de Obras da JMU, à SGEST/CGOVE/SGSOA para emissão do parecer técnico de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão, considerando (i) o necessário acolhimento das normas e requisitos técnicos da área de atuação (ii) os riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (iii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de despesas; e (iv) a necessidade de que os atos de gestão da JMU estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
6	Manifestar-se formalmente na fase de planejamento dos processos de contratações de obras e serviços de engenharia da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, previstos no Plano de Obras da JMU, quando da criação, reforma ou modernização de espaços e instalações dedicadas à TIC nas edificações da JMU, considerando (i) a estruturação de um ambiente físico apropriado para receber os equipamentos e soluções de TIC; (ii) os riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (ii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de despesas; e (iv) a necessidade de que os atos de gestão da JMU estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
7	Consultar a DITIN na fase de planejamento da contratação para manifestação formal nos processos de contratações de obras e serviços de engenharia da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, previstos no Plano de Obras da JMU, quando da criação, reforma ou modernização de espaços e instalações dedicadas à TIC nas edificações da JMU, considerando (i) a estruturação de um ambiente físico apropriado para receber os equipamentos e soluções de TIC; (ii) os riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (ii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de despesas; e (iv) a necessidade de que os atos de gestão da JMU estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas.	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.
8	Analisar, após a celebração do contrato, as planilhas de custos e formação de preços das contratações de obras e serviços de engenharia da Primeira e Segunda Instâncias da JMU, previstos no Plano de Obras da JMU, de acordo com um planejamento de controle interno estabelecido, que necessariamente não poderá recair à integralidade dos contratos dessa espécie, considerando os (i) riscos inerentes envolvidos em reformas e construções de edificações; (ii) uma maior incidência de responsabilização do gestor público responsável perante os órgãos de controle para esses tipos de	Em implementação	A Gestão ainda encontra-se no prazo deliberado no Relatório de Auditoria para a sua oposição de providências e deliberações.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
	despesas; e (iii) a necessidade de que os atos de gestão da JMU estejam constantemente adequados ao ordenamento jurídico que rege a Administração Pública para esses tipos de despesas.		

Fonte: SEI nº 4116597

Quadro 17 - Relatório de Auditoria 01/2025 - Auditoria de Prestação de Contas do Plano de Saúde da Justiça Militar da União - 2º Semestre e Anual de 2024

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
1	Criar códigos específicos para cada rubrica (por exemplo, Contribuição de Titular, Contribuição de Dependente, Coparticipação e Reserva Financeira), a fim de permitir a destinação dos valores para as contas específicas.	Em Implementação	A DISAU, por intermédio da Informação nº 4211145, esclareceu que até o momento, não obteve resposta das Forças armadas sobre a possibilidade de implantação da proposta de adoção de códigos necessários, que distingam, quando do repasse dos valores do PLAS/JMU, o que refere-se à Reserva Financeira, que é depositada na Conta 7458-6 e os valores referentes as Mensalidades e Coparticipações, depositados na Conta 6399-1. A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.
2	Realizar ajustes no sistema Fac-Plan para que o Balanço Patrimonial reflita a totalidade de contas existentes no grupo Patrimônio Líquido.	Implementada	A DISAU, por meio da Informação nº 4211145, elucidou que que realizou os devidos ajustes, dessa forma o Patrimônio Líquido passará a apresentar duas contas, quais sejam: "Superávit/Déficit Acumulado de Exercícios Anteriores" e "Superávit/Déficit do Exercício".
3	Realizar ajustes no sistema Fac-Plan para que a nomenclatura da conta-contábil que trata de "Receita Orçamentária" seja coincidente entre as peças de Demonstrações Contábeis que a apresentarem.	Implementada	A DISAU, através da Informação nº 4211145, comunicou que corrigiu a nomeclatura da Conta contábil no Plano de Contas, o que possibilitou que ela seja retratada de forma correta na DRE.
4	Realizar ajustes no sistema Fac-Plan para que haja uma única conta-contábil para escrituração dos valores de Coparticipação.	Implementada	A DISAU, mediante a Informação nº 4211145, explicou que realizou ajustes no Plano de Contas, a fim de que nele seja retratada apenas a Conta Contábil 4.1.1.1.1.1.0.6.3.9.9.99.001.0001 (Recuperação por Coparticipação).
5	Realizar ajustes no sistema Fac-Plan para que as peças contábeis por ele emitidas possuam Reconhecimento de Caractere Óptico (OCR).	Em Implementação	A DISAU, por intermédio da Informação nº 4211145, cientificou que abriu Ordem de Serviço junto a Empresa Fácil Informática para verificar a possibilidade de atender a recomendação expedida, considerando que os Relatórios extraídos do Sistema Fac-Plan, atualmente, não oferecem opções para definir modelo de arquivo a serem gerados em PDF.

Nº	Recomendação	Situação	Providências Adotadas pela Gestão
			A Administração encontra-se dentro do prazo estipulado no Relatório da Auditoria para implementar as providências.

Fonte: SEI nº 4225474

Quadro 18 - Relatório de Auditoria 02/2025 - Auditoria de Conformidade dos Atos de Gestão, exercício de 2024

Não houve recomendações. Não obstante, com vistas ao aprimoramento da atual e das futuras Prestações de Contas Anuais, foram apresentadas orientações com relação ao aperfeiçoamento das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), identificação e superação de obstáculos específicos para o alcance de Metas Específicas e evolução do processo, Prestação de Contas Anuais.

Fonte: SEI nº 4194207

Quadro 19 - Certificado de Auditoria Anual de Contas, exercício de 2024

A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) apresentou opiniões sem ressalvas relacionadas às demonstrações contábeis e à conformidade das transações subjacentes realizadas pela Justiça Militar da União.

Fonte: SEI nº 4174195



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, COORDENADORA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PESSOAL**, em 23/05/2025, às 15:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDENOR MENDES FERNANDES, COORDENADOR DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, em 23/05/2025, às 16:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 23/05/2025, às 18:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA CARDOZO DE ARAUJO, CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**, em 26/05/2025, às 12:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS FERREIRA LIMA JUNIOR, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área de Apoio Especializado - Administração**, em 26/05/2025, às 12:39 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CARLOS FERREIRA DA FONSECA, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 26/05/2025, às 12:41 (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 **4225923** e o código CRC **C6D1A9DE**.



APÊNDICE Nº 4225929

Apêndice 2 do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT 2024) - SEI nº 4225915

As prestações de contas da Justiça Militar da União, a partir do exercício de 1983, estão sintetizados no Quadro 1, com a respectiva situação das contas por ano, finalizando com o exercício de 2024, registrando-se que **a JMU não apresenta qualquer pendência** de exercícios anteriores perante a Corte de Contas.

Quadro 1 - Prestações de Contas da JMU (1983 a 2024)

EXERCÍCIO	OFÍCIO TCU Nº	SITUAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	ATA TCU Nº	PROCESSO TCU Nº
1983	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO	NÃO SE APLICA	067/1984	015.065/1985-7
1984	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO	NÃO SE APLICA	92/1985	011.369/1985-0
1985	OF-133-86	REGULARES COM QUITAÇÃO	NÃO SE APLICA	72/1986	007.401/1986-8
1986	OF-158-87	REGULARES COM QUITAÇÃO	NÃO SE APLICA	85/1987	008.490/1987-2
1987	NÃO SE APLICA	REGULARES QUIT. E RECOMENDAÇÃO	NÃO SE APLICA	5/1989	009.198/1988-1
1988	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RECOMENDAÇÃO	NÃO SE APLICA	13/1990	006.804/1989-6
1989	NÃO SE APLICA	REGULAR COM QUITAÇÃO E RECOMENDAÇÃO	NÃO SE APLICA	25/1991	012.124/1990-7
1990	NÃO SE APLICA	REGULAR COM RESSALVA, QUITAÇÃO E RECOMENDAÇÃO	NÃO SE APLICA	42/1992	014.888/1991-2
1991	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA E QUITAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS	NÃO SE APLICA	11/1995	015.515/1992-3

EXERCÍCIO	OFÍCIO TCU Nº	SITUAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	ATA TCU Nº	PROCESSO TCU Nº
1992	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	NÃO SE APLICA	1/1994	009.772/1993-6
1993	NÃO SE APLICA	REGULARES DANDO QUITAÇÃO PLENA AOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	NÃO SE APLICA	36/1994	013.027/1994-8
1994	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA	NÃO SE APLICA	40/1995	007.355/1995-5
1995	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	NÃO SE APLICA	36/96	006.723/1996-9
1996	371/97-TCU/SECEX-3	REGULARES COM RESSALVA QUITAÇÃO E DETERMINAÇÃO	NÃO SE APLICA	28/2007	006.231/1997-7
1997	568/1998-TCU/SECEX-3	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	NÃO SE APLICA	32/1998	002.538/1998-9
1998	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	Rel. n 41/1999 Rel. nº 7/2000	nº 32/199 1ª Cª nº 8/2000 1ª Cª	006.165/1999-0 006.170/1999-4
1999	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	Acórdão 2505/2016 - P Acórdão 1160/2016 - P Acórdão 633/2014 - P Acórdão 1466/2013 - P	-	006.010/2000-4
2000	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVAS, QUITAÇÃO E DETERMINAÇÕES	Rel. nº 72/2002	Nº36/2002	009.253/2001-4
2001	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA E QUITAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS	ACÓRDÃO 2ª Cª 970/2003		011.198/2002-6
2002	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA E QUITAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS	ACÓRDÃO 2ª Cª 1869/2004	Nº37/2004	010.959/2003-5
2003	NÃO SE APLICA	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	ACÓRDÃO- TCU- 2ª Cª 2261/2005	-	091.79/2004-0
2004	1141/2007-TCU/SECEX-3	REGULARES COM RESSALVA	ACÓRDÃO TCU - 2ª Cª 102/2007	Nº4/2007	012.659/2005-4
2005	1382/2007-TCU/SECEX-3	REGULARES COM RESSALVA	ACÓRDÃO - TCU 1ª Cª 1131/2007	Nº13/2007	015.006/2006-0

EXERCÍCIO	OFÍCIO TCU Nº	SITUAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	ATA TCU Nº	PROCESSO TCU Nº
2006	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA E QUITAÇÃO PLENA	ACÓRDÃO - TCU 1ª Cª 967/2009	-	019.619/2007-7
2007	944/2010-TCU/SECEX-3	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	ACÓRDÃO - TCU 1ª Cª 4269/2010	nº 25/2010	016.298/2008-3
2008	763/2020-TCU/SECEX-3	REGULARES COM QUITAÇÃO PLENA	ACÓRDÃO - TCU - 1ª Cª 3228/2010	19/2010	015.477/2009-8
2009	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA E QUITAÇÃO PLENA	ACÓRDÃO - TCU - 2ª Cª 6935/2012	34/2012	022.732/2010-1
2010	0098/2013-TCU/SECEX	REGULARES	ACÓRDÃO - TCU - 1ª Cª 1540/2013	8/2013	026.295/2011-3
2011	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA	ACÓRDÃO 5287/2014 - TCU - 2ª Câmara	-	023.651/2012-1
2012	NÃO SE APLICA	REGULARES COM RESSALVA	ACÓRDÃO 6926/2014 - 1a. Câmara	-	023.268/2013-1
2013	NÃO SE APLICA	REGULARES	ACÓRDÃO Nº 7097/2015 - TCU - 1ª Câmara	-	019.214/2014-6
2014	NÃO SE APLICA	REGULARES	ACÓRDÃO Nº 6836/2019 - TCU - 1ª Câmara	-	027.516/2015-6
2015	NÃO SE APLICA	STM não terá contas julgadas, conforme DN - TCU Nº 147/2015	-	-	Não se aplica
2016	NÃO SE APLICA	REGULARES	ACÓRDÃO Nº 3146/2018 - TCU - 2ª Câmara	-	025.734/2017-2
2017	NÃO SE APLICA	STM não terá contas julgadas, conforme DN - TCU Nº 163/2017	-	-	Não se aplica
2018	NÃO SE APLICA	REGULARES	ACÓRDÃO Nº 12075/2021 - TCU - 1ª Câmara	-	028.359/2019-4
2019	NÃO SE APLICA	STM não terá contas julgadas, conforme DN - TCU Nº 180/2019	-	-	Não se aplica
2020	NÃO SE APLICA	STM não terá contas julgadas, conforme DN - TCU Nº 188/2020	-	-	Não se aplica
2021	NÃO SE APLICA	Não de aplica (STM não terá contas julgadas, conforme IN TCU Nº 84/2020, DN TCU Nº 187/2020 e DN - TCU Nº 188/2020).	-	-	Não se aplica
2022	NÃO SE APLICA	Não se aplica (STM não terá contas julgadas, conforme IN TCU Nº 84/2020, DN TCU Nº 198/2022).	-	-	Não se aplica

EXERCÍCIO	OFÍCIO TCU Nº	SITUAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	ATA TCU Nº	PROCESSO TCU Nº
2023	NÃO SE APLICA	Não se aplica (STM não terá contas julgadas, conforme IN TCU Nº 84/2020, DN TCU Nº 198/2022).	-	-	Não se aplica
2024	NÃO SE APLICA	Não se aplica (STM não terá contas julgadas, conforme IN TCU Nº 84/2020, DN TCU Nº 198/2022, Portaria TCU Nº 52/2024).	-	-	Não se aplica

Fonte: elaborado a partir do documento SEI 3716678



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, COORDENADORA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PESSOAL**, em 23/05/2025, às 15:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDENOR MENDES FERNANDES, COORDENADOR DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, em 23/05/2025, às 16:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 23/05/2025, às 18:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA CARDOZO DE ARAUJO, CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**, em 26/05/2025, às 12:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS FERREIRA LIMA JUNIOR, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área de Apoio Especializado - Administração**, em 26/05/2025, às 12:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CARLOS FERREIRA DA FONSECA, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 26/05/2025, às 12:41 (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 **4225929** e o código CRC **39844B48**.

Processo:

006240/25-00.159 - Relatório Anual de Unidades Administrativas

Colegiado:

Plenário Virtual do Superior Tribunal Militar

Data da Sessão:

25/06/2025 14:00:00

Relator:

MARIA ELIZABETH GUIMARÃES TEIXEIRA ROCHA

Dispositivo:

O Colegiado Plenário Virtual do Superior Tribunal Militar, por unanimidade, decidiu aprovar, nos termos do voto da Relatora.

Presentes: MINISTRA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR MARIA ELIZABETH GUIMARÃES TEIXEIRA ROCHA, Relatora, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR ARTUR VIDIGAL DE OLIVEIRA, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR JOSÉ BARROSO FILHO, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR ODILSON SAMPAIO BENZI, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR MARCO ANTÔNIO DE FARIAS , MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR PÉRICLES AURÉLIO LIMA DE QUEIROZ, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR CARLOS VUYK DE AQUINO, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR LEONARDO PUNTEL, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR CELSO LUIZ NAZARETH, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR CARLOS AUGUSTO AMARAL OLIVEIRA, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR CLÁUDIO PORTUGAL DE VIVEIROS, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR LOURIVAL CARVALHO SILVA, MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR GUIDO AMIN NAVES, MINISTRA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR SAFIRA MARIA DE FIGUEREDO e MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO, Presidente.