



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO
DE MINAS GERAIS
PLANO ANUAL DE AUDITORIA

PAA _ 2024

Ações da Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais
planejadas para o ano de 2024

auditoria@tjmmg.jus.br

DIREÇÃO – GESTÃO 2022 /2023

Desembargador Rúbio Paulino Coelho
Presidente

Desembargador Fernando Galvão da Rocha
Vice-Presidente

Desembargador Sócrates Edgard dos Anjos
Corregedor da Justiça Militar

Desembargador Osmar Duarte Marcelino
Ouvidor da Justiça Militar

AUDITORIA INTERNA

EQUIPE

Frederico Braga Viana – Auditor Interno

Weslei Batista da Silva – Oficial Judiciário

Bruno César Ferreira – Analista Judiciário / Contador

Marcelo de Araújo Batalha – Oficial Judiciário / Assistente Técnico Controle Financeiro

I - INTRODUÇÃO

Este documento contém o Plano Anual de Auditoria - PAA, a ser aplicado para o exercício de 2024, descrevendo o planejamento das atividades de auditoria interna.

O PAA foi elaborado com base nas seguintes normas:

Resolução n. 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça;

Resolução n. 221/2020 do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Conforme consta no art. 32 da Resolução CNJ n. 309/2020 o PAA deverá ser submetido à apreciação da Presidência do Tribunal até 30 de novembro de cada exercício, devendo ser publicado, após sua aprovação, no sítio eletrônico do órgão até o 15º útil de dezembro.

Registre-se que este PAA se encontra alinhado ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), aprovado pela Presidência, conforme Processo SEI n. 21.0.000001508-0.

Para definição dos objetos de auditoria para 2024 foram consideradas a relevância, a prioridade e os riscos.

II – OBJETIVO

A execução do presente Plano Anual de Auditoria – PAA tem por objetivo gerar valor para a instituição, subsidiando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e dos controles internos das áreas auditadas.

O PAA estabelece o cronograma das atividades a serem realizadas pela Auditoria Interna no ano de 2024, definindo o seu período de realização, tempo estimado, e os resultados esperados.

Sua execução tem por objetivo, ainda, cumprir a função de apoio à gestão, propiciando a regularidade da prestação de contas dos agentes responsáveis, tendo como base a legislação vigente, as normas internas e as orientações dos órgãos de controle externo.

III – EQUIPE DE AUDITORIA

III.1 – Horas Disponíveis de Trabalho – HDT

Para planejar a execução das atividades em 2024, adotou-se como parâmetro horas e força de trabalho, denominada Horas Disponíveis Trabalho – HDT.

Para a apuração da quantidade de HDT no exercício, consideraram-se as seguintes premissas: para o cômputo dos dias úteis no ano, deduziu-se o período correspondente aos fins de semana, feriados e recessos, bem como, direitos assegurados por lei (férias, abonos).

No ano de 2024 serão 366 dias corridos e descontando os finais de semana (104), feriados (11), recesso forense e abonos (19), férias (25), restam 207 (duzentos e sete) dias úteis.

Considerando que a jornada de trabalho no Tribunal é de 8 (oito) horas por dia para os servidores comissionados e de 6 (seis) horas para os servidores efetivos, temos o seguinte quadro:

Cargo	Quantidade	Carga horária diária
Auditor	1	8
Analista Judiciário/Contador	1	6
Oficial Judiciário	1	6
Oficial Judiciário / Téc. Cont. Financeiro	1	6
Total	4	26

Deduzidos os afastamentos legais e ainda 468 horas reservadas a capacitação de todos os integrantes da equipe de Auditoria Interna no ano de 2024 obtém-se o total de 4.914 horas disponíveis para serem alocadas nos trabalhos de auditoria e em outras ações, de acordo com o seguinte quadro:

III.2 - Distribuição Mensal - Horas Disponíveis de Trabalho - HDT

Ref.	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Dias úteis	15	18	18	22	21	5	20	21	21	22	10	14	207
HDT	356	427	427	522	499	119	475	499	499	522	237	332	4.914

IV – AÇÕES DE AUDITORIA

IV.1 Auditoria de Conformidade	
Unidade / Objeto	Processos de despesa
Período de realização	janeiro a fevereiro e dezembro/2024
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Avaliação e exame dos atos e fatos que culminam em despesa.
Resultados esperados	Comprovação da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos quanto à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Tribunal de Justiça Militar. (Exceto despesas de pessoal)

IV.2 Auditoria de Gestão	
Unidade / Objeto	Prestação de Contas do Tribunal de Justiça Militar referente ao exercício de 2023.
Período de realização	março a abril/2024
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Verificar a regularidade das contas do Tribunal de Justiça Militar que serão apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.
Resultados esperados	Comprovação da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos quanto à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Tribunal de Justiça Militar.

IV.3 Ação de Auditoria coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça	
Unidade / Objeto	Política de Participação Institucional Feminina
Período de realização	entre maio e julho/2024
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Avaliar a aderência à Política de Incentivo à participação Institucional Feminina no Poder Judiciário.
Resultados esperados	A serem definidos pelo Conselho Nacional de Justiça quando do envio do Programa de Auditoria

IV.4 Auditoria de Conformidade	
Unidade / Objeto	Concessão de diárias e passagens a magistrados e servidores do Tribunal do Justiça Militar em diligência do serviço público (D.S.P.)
Período de realização	setembro a novembro/2024
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Avaliar a legalidade, o controle e a transparência na utilização dos recursos públicos.
Resultados esperados	Comprovação da conformidade legal e de uma gestão transparente e eficiente desses recursos.

V – MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Serão realizadas ações de monitoramento das recomendações feitas pela Auditoria Interna. O monitoramento consiste na verificação do atendimento às recomendações feitas aos gestores das unidades auditadas no relatório final de cada auditoria e aceitas pela Presidência, aferindo o resultado, ou seja, os benefícios da sua implementação.

As ações de monitoramento serão executadas com base na metodologia e nos processos definidos no Plano de Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna _ Ano-Base 2024 (Documento Complementar a este PAA_2024).

Serão reservadas 446 horas de trabalho para as ações de monitoramento, a serem realizadas de acordo com o cronograma dos trabalhos.

VI – OUTRAS AÇÕES

A Auditoria Interna reservará 200 horas de trabalho para consultoria, o que equivale a aproximadamente 4% do tempo total de horas de trabalho disponíveis da equipe de auditoria.

De acordo com o Plano Anual de Capacitação da Auditoria – PAC_Aud 2024 estão reservadas o total de 304 horas para capacitação, considerando toda a equipe, incluindo nesse quantitativo a participação presencial de 2 servidores no Fórum Técnico de Auditoria promovido anualmente pelo Conselho Nacional de Justiça.

Serão reservadas ainda 40 horas do Auditor Interno para elaboração do Relatório Anual de Atividades, exercício 2023, conforme determina o art. 4º, inciso I, da Resolução n. 308/2020 do Conselho Nacional de Justiça.

Estão previstas ainda 100 horas para as auditorias de conformidade nos processos de conciliação contábil / financeira. (Portaria n. 1.015/2017 – TJMMG).

Reserva técnica para situações não previstas e outras atividades administrativas da unidade – 264 horas.

Nos termos do inciso IV do artigo 74 da Constituição Federal e do inciso IV do artigo 81 da Constituição do Estado, cabe à Auditoria Interna o dever de prestar apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, bem como ao Conselho Nacional de Justiça, prestando as informações requeridas e atendendo às solicitações dessas entidades.

Desse modo, a Auditoria Interna, sempre que demandada, atuará de maneira a prestar o apoio necessário ao controle externo, buscando, igualmente, compatibilizar essa atuação com as demais ações previstas neste plano.

VII – RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a execução das ações de auditoria previstas neste plano serão necessários recursos para a capacitação da força de trabalho da equipe de auditoria, prevista no PAC_Aud 2024. (Processo SEI 23.0.000001331-5).

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações da Auditoria Interna previstas no presente plano poderão ser alteradas em decorrência de determinação da Presidência do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais, do Conselho Nacional de Justiça ou por evento não previsto.



Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

VERSÃO 1.0

17/04/2023

Auditoria Interna

Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Lourdes, Belo Horizonte - MG

PLANO DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

ANO-BASE 2024

AÇÃO DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

I – DEFINIÇÕES

Nº	ITEM
1	O QUE É UMA AÇÃO DE MONITORAMENTO
2	POR QUE FAZER
3	COMO FAZER
4	QUANDO FAZER
5	A QUEM REPORTAR

II - AUDITORIAS A SEREM MONITORADAS

Nº	ITEM
1	MAPEAMENTO
2	CRITÉRIOS – DEFINIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES A SEREM MONITORADAS

III - PROCESSO DE MONITORAMENTO

Nº	ITEM
1	SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES À UNIDADE AUDITADA
2	ESTABELECIMENTO DE PRAZO PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES PELA UNIDADE AUDITADA
3	RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PELA AUDITORIA INTERNA
4	COMUNICAÇÃO À UNIDADE AUDITADA DAS CONCLUSÕES DA AUDITORIA INTERNA

I – DEFINIÇÕES

1 – O QUE É UMA AÇÃO DE MONITORAMENTO

O monitoramento consiste na verificação do atendimento às recomendações feitas aos gestores das unidades auditadas no relatório final de cada auditoria e aceitas pela Presidência, aferindo o resultado, ou seja, os benefícios da sua implementação.

As recomendações são ações indicadas a unidade auditada para corrigir falhas, sanear impropriedades ou inconformidades identificadas, aprimorar os controles internos avaliados ou aperfeiçoar processos, visando trazer ganhos para a gestão. Cada recomendação está vinculada a um achado de auditoria.

A ação de monitoramento é uma atividade típica da Auditoria Interna e está prevista no seu estatuto, aprovado, no âmbito da Justiça Militar, pela Resolução n. 221/2021 - TJMMG.

É importante ressaltar que, para que o processo de monitoramento se dê de forma efetiva, deve ser realizado com independência e objetividade, da mesma forma que as demais atividades da Auditoria Interna.

2 – POR QUE FAZER

O monitoramento tem por objetivo verificar se as recomendações feitas foram atendidas, se as medidas implementadas pelas unidades auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas pela Auditoria Interna e se foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

Não basta a Auditoria Interna recomendar, é preciso monitorar e verificar a fim de dar efetividade ao seu trabalho, ou seja, os objetivos da auditoria não são atingidos plenamente com a emissão do relatório final, mas sim quando a unidade auditada implementa as respectivas recomendações e essas são avaliadas como suficientes pela Auditoria Interna.

3 – COMO FAZER

As ações de monitoramento devem fazer parte do Planejamento Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAA), onde será definido o universo de recomendações a serem monitoradas, o período em que serão realizadas e o total de horas disponíveis da equipe a serem empregadas nesse trabalho.

4 – QUANDO FAZER

As ações de monitoramento devem ser feitas anualmente, em período definido no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAA).

5 – A QUEM REPORTAR

As ações de monitoramento devem ser reportadas ao Pleno do Tribunal como parte do Relatório Anual de Atividades.

As unidades auditadas deverão tomar conhecimento do relatório de monitoramento, que deve ser sucinto, atendo-se às análises da documentação fornecida pelo gestor e de fatos novos identificados.

II – AUDITORIAS A SEREM MONITORADAS

1 – MAPEAMENTO

Foi realizado um mapeamento de todas as recomendações feitas pela Auditoria Interna a partir do ano de 2018, ou seja, dos últimos 5 anos, e neste universo foram selecionadas as recomendações a serem monitoradas em 2024, tendo em vista que não seria possível fazer o monitoramento de todas as recomendações considerando as demais atividades previstas no Plano Anual de Auditoria PAA_2024.

2 – CRITÉRIOS – DEFINIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES A SEREM MONITORADAS

Em regra as auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações, entretanto, em razão do número de auditorias realizadas nos últimos cinco anos, foram definidas prioridades, a partir dos critérios abaixo, na seguinte ordem:

- recomendações que envolvem correção de problemas de natureza grave;
- recomendações que envolvem risco de dano ao erário;
- recomendações que envolvem o comprometimento direto das metas estratégicas;
- recomendações que envolvem as ferramentas de controle interno;
- recomendações que envolvem o sistema de governança.

* As recomendações prioritizadas constam do Anexo Único deste Plano de Monitoramento

III – PROCESSO DE MONITORAMENTO

1 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES À UNIDADE AUDITADA

O monitoramento deve ser iniciado com a autuação de um processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tipo de processo: “Monitoramento de Recomendações de Auditoria”, devendo relacioná-lo ao processo de Auditoria que deu origem as recomendações.

O processo deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos na sua árvore:

- a- Termo de Abertura
- b- Comunicação à unidade auditada (Papel de trabalho - modelo “A”)
- c- Informações da unidade auditada
- d- Avaliação e manifestação da Auditoria Interna
- e- Encaminhamento à unidade auditada (retorno com o Relatório de Monitoramento)
- f- Novas informações da unidade auditada (se necessário)

2 – ESTABELECIMENTO DE PRAZO PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES PELA UNIDADE AUDITADA

Considerando que a Resolução n. 221/2020 – TJMMG não fixa prazo para essas ações de monitoramento fica estabelecido um prazo de dez dias úteis, a partir do recebimento do processo SEI “Monitoramento de Recomendações de Auditoria”, para o retorno da unidade auditada com as informações sobre o cumprimento das recomendações feitas pela Auditoria Interna, considerando aquelas que foram acatadas pela Presidência.

3 – RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PELA AUDITORIA INTERNA

Após o recebimento das informações a Auditoria Interna fará uma avaliação se as providências adotadas pela unidade auditada foram suficientes para atender as recomendações apontadas no relatório em face dos critérios adotados.

Após fazer essa avaliação, o *status* das recomendações será classificado da seguinte forma:

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 o seu objeto, não sendo possível seu atendimento pela unidade auditada.

4 – COMUNICAÇÃO À UNIDADE AUDITADA DAS CONCLUSÕES DA AUDITORIA INTERNA

Após análise das informações prestadas pela unidade auditada em relação as recomendações, cumpre a Auditoria Interna retornar o processo a referida unidade para conhecimento do relatório de monitoramento, abrindo-se prazo de até cinco dias úteis para, caso queira, o (a) gestor (a) se manifeste.

Papel de Trabalho

MODELO "A"

TIPO: COMUNICAÇÃO DA AÇÃO DE MONITORAMENTO A UNIDADE AUDITADA

Senhor (a) Gestor (a),

A ação de monitoramento é uma atividade típica da Auditoria Interna e está prevista no seu estatuto, aprovado pela Resolução n. 221/2021 deste egrégio Tribunal.

O monitoramento consiste em acompanhar as iniciativas da unidade auditada, no sentido de implementar ações corretivas ou de melhoria identificados e apresentados como recomendações no relatório final de um trabalho de auditoria.

Nesse contexto solicitamos à V. Sa. informar quais as medidas foram adotadas para o atendimento das recomendações feitas à sua unidade no Relatório de Auditoria – Doc.____, Processo SEI_____, considerando aquelas que foram acatadas pela Presidência, apresentado a (s) evidência (s).

Prazo para retorno a Auditoria Interna: 10 (dez) dias úteis.

Atenciosamente,

Unidade de Auditoria Interna



Anexo Único

PROCESSOS CUJAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA SERÃO MONITORADAS EM 2024

PROCESSO SEI 18.0.000 000 845-8
AUDITORIA OPERACIONAL

PROCESSO SEI 22.0.000 000 952-4
AUDITORIA COORDENADA CNJ

PROCESSO SEI 22.0.000 000 640-1
AUDITORIA ESPECIAL

PROCESSO SEI 22.0.000 001 459-5
AUDITORIA DE CONFORMIDADE