

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

PAA _ 2025

Ações da Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais
planejadas para o ano de 2025

auditoria@tjmmg.jus.br

DIREÇÃO – GESTÃO 2024 /2025

Desembargador Jadir Silva
Presidente

Desembargador James Ferreira Santos
Vice-Presidente

Desembargador Sócrates Edgard dos Anjos
Corregedor da Justiça Militar

Desembargador Fernando José Armando Ribeiro
Ouvidor da Justiça Militar

AUDITORIA INTERNA

Equipe

Frederico Braga Viana – Dirigente da Unidade de Auditoria Interna

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 2025, 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 dia 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 2025 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 2025, 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 E HORAS DISPONÍVEIS DE TRABALHO

III.1 – Horas Disponíveis de Trabalho – HDT

Para planejar a execução das atividades em 2025, 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.

No ano de 2025 serão 365 dias corridos e descontando os finais de semana (104), feriados (16) e recesso forense (12) restam 233 (duzentos e trinta e três) dias úteis.

Carga horária diária de cada integrante da unidade de Auditoria Interna:

Cargo	Quantidade	Carga horária diária
Dirigente da Unidade de Auditoria Interna	1	8
Auditor/Contador	1	6
Auditor / Oficial Judiciário	1	6
Auditor/ Técnico de Controle Financeiro	1	6
Total	4	26

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

Ref.	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Dias úteis	19	20	18	18	20	19	23	20	22	22	18	14	233
HDT	494	520	468	468	520	494	598	520	572	572	468	364	6058

III.3 - Horas Disponíveis de Trabalho - HDT – Deduzidos os afastamentos legais

Deduzidos dos dias úteis apurados acima os períodos de 25 dias úteis de férias e 6 dias de abono a quem fazem jus os servidores temos:

233 – (25 + 6) = 202 dias úteis ou 5.252 horas disponíveis de trabalho - HDT

IV – AÇÕES DE AUDITORIA

IV.1 Auditoria de Conformidade	
Tema	Gestão Orçamentária Financeira, Contábil e Patrimonial
Objeto	Processos de despesa
Período de realização	janeiro a fevereiro e dezembro/2025
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	
Tema	Gestão Orçamentária Financeira, Contábil e Patrimonial
Objeto	Prestação de Contas do Tribunal de Justiça Militar referente ao exercício de 2024.
Período de realização	março a abril/2025
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	
Tema	Ações Coordenadas
Objeto	Gestão e Destinação de Valores e Bens oriundos de prestações pecuniárias, da pena de multa, perda de bens e valores
Período de realização	entre abril e junho/2025
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Avaliar a aderência às diretrizes legais e normativas que orientam a gestão, o controle e a destinação dos aludidos recursos.
Resultados esperados	A serem definidos pelo Conselho Nacional de Justiça quando do envio do Programa de Auditoria

IV.4 Auditoria de Conformidade	
Tema	Gestão Estratégica de Recursos Humanos
Objeto	Promoção Vertical de servidores
Período de realização	setembro a novembro/2025
Tempo estimado	900 horas
Objetivo	Avaliar a conformidade dos processos de promoção na carreira de servidores da Justiça Militar.
Resultados esperados	Comprovação da legalidade e da conformidade dos atos de promoção na carreira dos servidores efetivos da Justiça Militar.

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 2025 (Documento Complementar a este PAA_2025 – Doc. 0323808).

Foram reservadas 520 horas de trabalho para as ações de monitoramento, a serem realizadas de acordo com o cronograma dos trabalhos.

VI – ANÁLISES MANDATÓRIAS

Análises que a unidade de auditoria interna deve fazer por força de comando legal ou constitucional, quando do exercício do papel de órgão de controle interno do sistema previsto no art. 74 da Constituição Federal de 1988, especialmente da Lei Complementar n. 101/2001 e da Portaria n. 1.015/2017 – TJMMG, a saber:

Conferência do Relatório de Gestão Fiscal – 1º quadrimestre 2025

Conferência do Relatório de Gestão Fiscal – 2º quadrimestre 2025

Conferência do Relatório de Gestão Fiscal – 3º quadrimestre 2025

Análise da conformidade nos processos mensais de conciliação contábil/financeira

Foram reservadas 316 horas para essas atividades.

VII – PROGRAMA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar, com a devida anuência da Presidência, aderiu a Rede de Parceiros do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD_Jud), conforme registros no Processo SEI 21.0.000001932-8.

Essa Rede tem o objetivo de estudar e viabilizar a implementação de um programa de avaliação da qualidade das atividades de Auditoria Interna, baseado na ferramenta IA-CM (*Internal Audit Capability Model*).

Estão previstas atividades relacionadas a essa Rede em 2025, voltadas a capacitação dos integrantes indicados para Rede e a autoavaliação a ser feita por cada unidade de Auditoria Interna.

Foram reservadas 70 horas para essas atividades.

VIII – OUTRAS AÇÕES

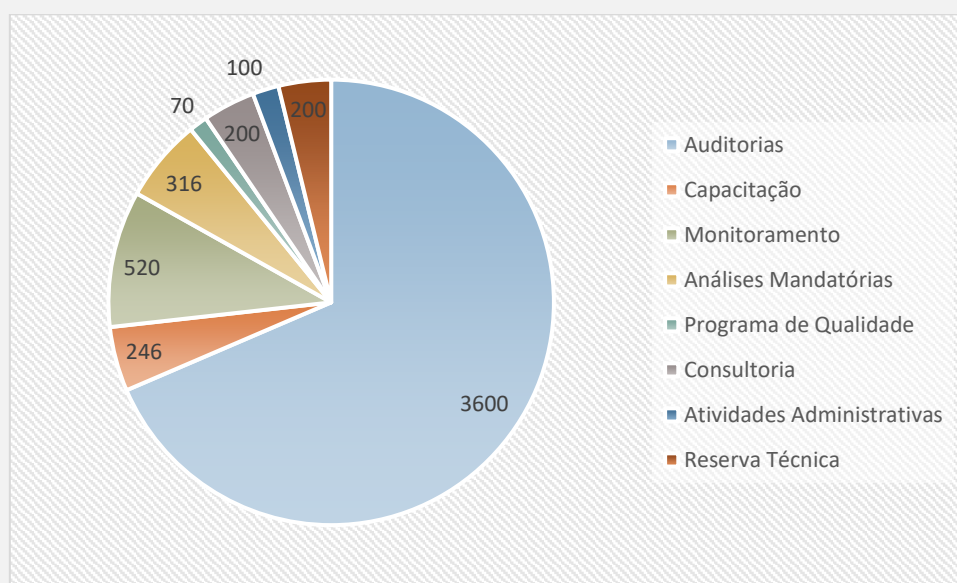
A Auditoria Interna reservará 200 horas de trabalho para consultoria, o que equivale a aproximadamente 4% do tempo total de horas de trabalho disponíveis da equipe de auditoria.

De acordo com o Plano Anual de Capacitação da Auditoria – PAC_Aud 2025 estão reservadas o total de 246 horas para capacitação, considerando toda a equipe, incluindo nesse quantitativo a participação de 2 servidores no Fórum Técnico de Auditoria promovido anualmente pelo Conselho Nacional de Justiça e 2 servidores no Congresso Brasileiro de Auditoria Interna organizado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Serão reservadas ainda 100 horas para elaboração do Relatório Anual de Atividades, exercício 2024, conforme determina o art. 4º, inciso I, da Resolução n. 308/2020 do Conselho Nacional de Justiça e demais atividades administrativas relacionadas à gestão da unidade.

Reserva técnica para situações não programadas – 200 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.

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DISPONÍVEIS DE TRABALHO



IX – 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 2025. (Processo SEI 24.0.000001333-8).

X – 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 2.0

31/07/2024

Auditoria Interna

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

PLANO DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

ANO-BASE 2025



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 conciso, 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 e deste universo foram selecionadas as recomendações a serem monitoradas em 2025, 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_2025.

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 (Relatório de Monitoramento)
- 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 2025

PROCESSO SEI 18.0.000 000 225-5
AUDITORIA COORDENADA CNJ

PROCESSO SEI 18.0.000 001 349-4
AUDITORIA OPERACIONAL

PROCESSO SEI 19.0.000 001 134-0
AUDITORIA COORDENADA CNJ

PROCESSO SEI 21.0.000 000 688-0
AUDITORIA OPERACIONAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA_2025 - CRONOGRAMA

	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T		
Janeiro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Fevereiro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
Março						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Abril		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
Mai				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Junho						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Julho		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Agosto					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Setembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
Outubro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Novembro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Dezembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								

	Auditoria de Conformidade _ Processos de Despesa
	Auditoria de Gestão _ Prestação de Contas
	Auditoria Coordenada - CNJ
	Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna
	Auditoria de Conformidade _ Promoção Vertical de Servidores na Carreira

