



Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

Diário da Justiça Militar Eletrônico

Nº 109/2020 ANO XI

Divulgação: quinta-feira, 25 de junho de 2020

Publicação: sexta-feira, 26 de junho de 2020

Juiz Fernando Armando Ribeiro
Presidente

Juiz Osmar Duarte Marcelino
Vice-Presidente

Juiz Rúbio Paulino Coelho
Corregedor

Frederico Braga Viana
Secretário Especial do Presidente

PLENO

RESOLUÇÃO N. 221, DE 25 DE JUNHO DE 2020

Estabelece o Estatuto da Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais e aprova o respectivo Código de Conduta Ética.

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, VIII, “c”, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, a serem observadas pelos conselhos e tribunais sujeitos ao controle do Conselho Nacional de Justiça, as quais estabelecem os princípios, os conceitos e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna,

CONSIDERANDO a deliberação do Tribunal Pleno na sessão administrativa presencial remota do dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução estabelece o Estatuto da Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais e aprova o seu Código de Conduta Ética, conforme diretrizes estabelecidas pela Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção I Dos conceitos

Art. 2º Para os fins desta Resolução considera-se:

I - Auditoria interna: atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, devendo auxiliar a Justiça Militar de Minas Gerais no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.

II - Avaliação: o exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante.

III - Consultoria: a atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão;

IV - Linhas de Defesa: o modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

a) 1ª Linha de Defesa: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por:

1 - instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes;

2 - implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos;

3 - identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos;

4 - dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização;

5 - guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização.

b) 2ª Linha de Defesa: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades:

1 - intervenção na 1ª linha de defesa para modificação dos controles internos estabelecidos;

2 - estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha de defesa.

c) 3ª Linha de Defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS

Art. 3º Os servidores designados para o exercício da atividade de auditoria interna deverão atuar em conformidade com o estabelecido no Código de Ética da Auditoria Interna constante do Anexo desta Resolução.

Seção I

Das Comunicações e Do sigilo

Art. 4º As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do Auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Art. 5º O servidor designado para o exercício da atividade de auditoria interna não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência do Presidente do Tribunal.

Art. 6º É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização.

Art. 7º Os servidores designados para o exercício da atividade de Auditoria Interna deverão fazer o reporte das fraudes ou outras ilegalidades que tomarem conhecimento no desenvolvimento de suas atividades ao auditor, cabendo a este comunicar ao Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

CAPÍTULO III

DA MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art. 8º A Auditoria Interna possui como missão assessorar e proteger o valor organizacional da Justiça Militar de Minas Gerais, com foco na contribuição de resultados eficazes para a sociedade.

Parágrafo único. O auditor é o gestor responsável pela Auditoria Interna, cabendo-lhe as atribuições definidas na Resolução que trata da estrutura organizacional da Justiça Militar de Minas Gerais.

Art. 9º A Auditoria Interna deve adotar prática profissional de auditoria, aderindo, para tanto:

I - às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

II - ao Código de Conduta Ética da Auditoria Interna;

III - aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

IV - às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna;

V - às boas práticas internacionais de auditoria;

VI - aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria;

VII - às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

Parágrafo único. As adesões indicadas neste artigo são padrões necessários à execução e à promoção de um amplo espectro de serviços de auditoria e visam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da auditoria interna.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMAÇÕES

Art. 10. É assegurado aos integrantes da Auditoria Interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados.

§ 1º Os servidores de outras unidades orgânicas do Tribunal devem auxiliar a Auditoria Interna, sempre que necessário, para que possa cumprir integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.

§ 2º Em decorrência do acesso previsto no *caput*, a Auditoria Interna poderá ser requisitada pelo Presidente do Tribunal a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

§ 3º O Auditor, no desempenho de atividades de auditoria ou consultoria, poderá requisitar aos titulares de quaisquer unidades orgânicas, documentos, informações ou manifestações necessárias à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

CAPÍTULO V DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

Art. 11. A Auditoria Interna permanecerá livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos. Parágrafo único. A Auditoria Interna deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

Art. 12. O servidor lotado na Auditoria Interna não poderá:

- I - implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;
- II - participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;
- III - preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;
- IV - ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:
 - a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;
 - b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;
 - c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;
 - d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;
 - e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da Auditoria Interna;
 - f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da Auditoria Interna;
 - g) atividades de setorial contábil;
 - h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único. O servidor que ingressar na Auditoria Interna não poderá atuar em procedimentos de auditoria relativos à área anteriormente ocupada, pelo período de doze meses.

Art. 13. O servidor, no exercício de atividades de auditoria, deve:

- I - atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;
- II - realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes;
- III - executar os trabalhos com proficiência e zelo profissional, respeitar o valor e a propriedade das informações recebidas e não as divulgar sem autorização;
- IV - abster-se de realizar o exame de auditoria, caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos;
- V - comprometer-se somente com serviços para os quais possua os necessários conhecimentos, habilidades e experiência.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. A atuação da Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o *caput* compreende, entre outros, o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

§ 2º O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo Tribunal Pleno ou pelo Presidente do Tribunal.

§ 3º A atuação da Auditoria Interna deverá apoiar o controle externo e o CNJ no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS DE AUDITORIA

Seção I

Das Auditorias

Art. 15. A atividade de auditoria interna governamental tem como objetivo aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco, e compreende as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Auditoria Interna deve realizar exames para avaliar a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos e comprovar a integridade e adequação dos controles internos administrativos, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Art. 16. As auditorias a serem realizadas nas unidades orgânicas do Tribunal obedecerão às diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ n. 309/2020.

Seção II

Da Classificação Das Auditorias

Art. 17. As Auditorias classificam-se em:

I - Auditoria de Conformidade, com o objetivo de avaliar evidências para verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis;

II - Auditoria Operacional ou de Desempenho, com o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas, planos estratégicos e atividades governamentais, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco;

III - Auditoria Financeira ou Contábil, com o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do ente governamental, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações por parte dos usuários;

IV - Auditoria de Gestão, com o objetivo de emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, bem como aspectos de governança, riscos e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do Tribunal;

V - Auditoria Especial, com o objetivo de examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender solicitação expressa de autoridade competente.

Art. 18. As auditorias poderão ser executadas das seguintes formas:

I - direta, executada diretamente por servidores em exercício na Auditoria Interna do Tribunal;

II - integrada/compartilhada, executada por servidores em exercício na Auditoria Interna do Tribunal com a participação de servidores em exercício na unidade de Auditoria Interna de outro Tribunal ou Conselho, todos do Poder Judiciário;

III - indireta, executada com a participação de servidores das unidades de Auditoria Interna do Poder Judiciário em ações conjuntas com as unidades de auditoria do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Ministério Público;

IV - terceirizada, realizada por instituições privadas, contratadas para fim específico, na forma da lei.

Seção III

Da Supervisão, Revisão e Do Comunicado De Auditoria

Art. 19. Os trabalhos de auditoria e consultoria deverão ser conduzidos e supervisionados pelo Auditor, que será auxiliado por servidor lotado na Auditoria Interna.

Parágrafo único. A supervisão deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, que abrange todas as fases da auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade do trabalho, o alcance dos objetivos e o desenvolvimento das equipes.

Art. 20. Cabem ao Auditor, entre outras atribuições:

I - orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

II - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e consultoria;

III - efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de auditoria, durante sua execução e após a conclusão do relatório;

IV - considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria e comunicar os resultados.

V - representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

VI - promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

VII - zelar pelo cumprimento dos prazos;

VIII - acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria, bem como a emissão dos relatórios preliminar e final.

Art. 21. O Comunicado de Auditoria deverá ser assinado pelo Auditor e encaminhado ao titular da unidade orgânica a ser auditada, devendo constar:

- I - o nome dos servidores da Auditoria Interna que o auxiliarão;
- II - o objetivo dos trabalhos;
- III - a deliberação que originou a auditoria;
- IV - a fase de planejamento;
- V - as fases de execução e de elaboração do relatório, quando conhecidas.

Seção IV

Do Planejamento Das Auditorias

Art. 22. O planejamento das auditorias será composto pelas fases de elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do planejamento dos trabalhos de cada auditoria.

Art. 23. Para fins de realização de auditorias, a Auditoria Interna deve estabelecer um PALP, quadrienal, e um PAA, preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da entidade auditada.

§ 1º Os planos previstos no *caput* devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do Presidente do Tribunal, nos seguintes prazos:

- I - até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP;
- II - até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

§ 2º Os planos de auditoria devem ser publicados na página do Tribunal na internet até o 15º dia útil de dezembro, observada a aprovação exigida no § 1º deste artigo.

Art. 24. Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal.

Art. 25. No processo de elaboração dos planos de auditoria, a Auditoria Interna deve considerar os objetivos estratégicos da Justiça Militar, bem como a análise de riscos realizada pelas unidades auditadas.

§ 1º Caso a unidade auditada não tenha instituído processo formal de gerenciamento de riscos, a Auditoria Interna poderá coletar informações com a alta administração e com gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

§ 2º O Auditor deve considerar para o planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

§ 3º A Auditoria Interna deve estabelecer canal permanente de comunicação com a Ouvidoria da Justiça Militar e de outras instâncias públicas que detenham a atribuição de recebimento e processamento de denúncias e reclamações, de forma a subsidiar a elaboração dos planos e a realização dos trabalhos de auditoria interna.

§ 4º O planejamento da Auditoria Interna deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

Art. 26. O PALP tem como objetivo definir, orientar e planejar as ações de auditoria a serem desenvolvidas pela Auditoria Interna e deverão conter, no mínimo, as áreas ou temas auditáveis em sentido amplo e os objetivos das avaliações de cada área ou tema.

Art. 27. O PAA objetiva identificar as auditorias a serem realizadas pela Auditoria Interna, devendo consignar o planejamento e a programação das atividades de auditoria para um exercício.

Art. 28. Para a elaboração do PAA, a Auditoria Interna deverá considerar:

- I - metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;
- II - áreas ou temas de auditoria abordados no PALP;
- III - planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do Tribunal;
- IV - observância da legislação aplicável à Justiça Militar;
- V - resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;
- VI - determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelo Tribunal de Contas, CNJ e pela própria Auditoria Interna;
- VII - diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

Art. 29. O PAA deverá:

- I - apresentar de forma clara e objetiva a extensão, a metodologia e o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, bem como os principais resultados esperados com a execução do plano;
- II - evidenciar as áreas de exame e análise prioritárias, estimando o tempo, os recursos humanos e as capacidades necessárias à execução dos trabalhos, com o fito de demonstrar ao Tribunal quais as metas da equipe de auditoria e quais benefícios surgirão a partir da execução dos trabalhos;
- III - conter, em anexo, a descrição sumária de cada auditoria com indicação dos riscos, da relevância, do objetivo, dos resultados esperados, do escopo e do dimensionamento da equipe;
- IV - prever a realização de consultorias de modo a não prejudicar as ações de auditorias previstas.

Parágrafo único. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAA, o Auditor deverá analisar se a quantidade de horas destinadas ao trabalho de consultoria se amolda à quantidade de horas planejadas para as auditorias.

Art. 30. O planejamento dos trabalhos de cada auditoria consiste, entre outras etapas, em:

I - delimitar o escopo da auditoria;

II - indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores;

III - definir a equipe de auditoria;

IV - estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;

V - estimar os custos envolvidos;

VI - elaborar as questões de auditoria;

VII - levantar os testes e procedimentos de auditoria;

VIII - identificar os possíveis achados.

Art. 31. O Auditor deve assegurar que o tempo disponível para a fase de planejamento seja suficiente para a consecução dos objetivos de forma a garantir os seguintes aspectos básicos:

I - nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar a relação entre o provável benefício da auditoria e o seu custo total;

II - obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto auditado, inclusive quanto aos sistemas informatizados e aos controles internos a ele associados;

III - teste e revisão dos formulários, questionários e roteiros de entrevista a serem utilizados na fase de execução;

IV - capacitação dos servidores de modo a suprimir as lacunas de conhecimento necessárias aos trabalhos de cada auditoria.

Art. 32. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do documento que formaliza o programa de auditoria.

Seção V

Do Programa De Auditoria

Art. 33. O Programa de Auditoria consiste em documento que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho da auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem.

Parágrafo único. A utilização criteriosa do Programa de Auditoria permitirá à equipe avaliar, durante os exames de auditoria, a conveniência de ampliar os exames (testes de auditoria) quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário.

Seção VI

Dos Papéis De Trabalho

Art. 34. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

I - dar suporte ao relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria;

II - documentar elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Art. 35. Os papéis de trabalho das auditorias devem permanecer acessíveis, em arquivo intermediário, pelo prazo mínimo de dez anos.

Parágrafo único. A destinação dos papéis de trabalho, após o prazo definido no *caput*, será definida em ato normativo próprio.

Seção VII

Da Execução Da Auditoria

Art. 36. A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de trabalho, por meio da realização dos testes previstos, aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e registro dos achados da equipe de auditoria.

§ 1º Os servidores da Auditoria Interna devem ter livre acesso a todas as dependências da unidade auditada, assim como aos seus servidores, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas.

§ 2º Situações de obstrução ao livre exercício da auditoria ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação de servidores em exercício na Auditoria Interna no desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao Auditor para as providências cabíveis.

§ 3º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo Auditor, à Presidência do Tribunal, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 37. Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fato significativo, digno de relato pelo Auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada ou condição, critério, causa e efeito.

§ 1º Os achados de auditoria decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no Programa de Auditoria e devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.

§ 2º Os achados de auditoria podem ser positivos, quando há conformidade entre o critério e a situação identificada ou negativos, quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada.

§ 3º Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser solicitada à unidade auditada informações complementares por meio de requisição formal.

§ 4º A requisição de que trata o § 3º deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o prazo de execução da auditoria.

§ 5º Os esclarecimentos dos responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria, consistentes em manifestações, deverão ser incorporados nos relatórios como um dos elementos de cada achado, individualmente.

Art. 38. Os servidores em exercício na Auditoria Interna devem ter bom conhecimento de técnicas e procedimentos de auditoria com a finalidade de constituir elementos essenciais e comprobatórios do achado.

Art. 39. As evidências de auditoria são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo servidor designado para a atividade de auditoria para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os seguintes atributos:

I - serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe;

II - serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado;

III - serem adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte.

Art. 40. Todo o trabalho deve ser revisado pelo Auditor antes da emissão do relatório de auditoria, de modo que as avaliações e conclusões estejam solidamente baseadas e suportadas por suficientes, adequadas e relevantes evidências para fundamentar o Relatório Final da Auditoria e as propostas de encaminhamento.

Art. 41. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais em curso, ou que possam ser realizados, o Auditor deverá consultar o Presidente do Tribunal sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Seção VIII

Das Normas Relativas à Comunicação Dos Resultados

Art. 42. Para cada auditoria realizada será elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

Art. 43. Cabe ao Auditor determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório.

Art. 44. Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

Art. 45. A manifestação do gestor da unidade auditada em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados deve:

I - explicitar, quando cabível, o cronograma para a finalização antecipada da ação corretiva que será tomada pelo titular da unidade auditada para regularizar a pendência;

II - apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

§ 1º Quando a unidade auditada não concordar com o achado preliminar, o Auditor deverá apresentar elementos que permitam nova compatibilização entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos pela Auditoria Interna.

§ 2º Na hipótese de discordância em relação ao critério utilizado pela unidade de auditoria, o Auditor deverá apresentar os motivos de fato e de direito da inadequação do critério.

§ 3º O Auditor deve fixar prazo, não inferior a cinco dias úteis, para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados.

§ 4º A ausência de manifestação da unidade auditada, em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados no prazo fixado pelo Auditor, não obstará a elaboração e o envio do Relatório Final de Auditoria ao Presidente do Tribunal, para ciência e providências cabíveis.

Art. 46. O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

§ 1º A Auditoria Interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao Presidente do Tribunal.

§ 2º O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do relatório final.

Seção IX

Do Monitoramento e Acompanhamento Da Auditoria

Art. 47. As auditorias concluídas devem ser devidamente acompanhadas quanto ao cumprimento das suas recomendações.

Art. 48. O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

§ 1º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, a Auditoria Interna deverá priorizar a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela entidade auditada.

§ 2º As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

CAPÍTULO VIII

DA CONSULTORIA

Art. 49. Para os efeitos desta Resolução, consideram-se serviços de consultoria:

I - a atividade de assessoramento e aconselhamento, prestados em decorrência de solicitação específica das unidades, nos termos do art. 2º, III, desta Norma, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o Auditor assuma qualquer responsabilidade que seja da administração da unidade consulente;

II - o assessoramento compreende a atividade de orientação, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

- a) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;
- b) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;
- c) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controle interno;
- d) procedimentos administrativos referentes aos processos e documentos que, por força normativa, estejam sujeitos ao exame da Auditoria Interna.

III - as atividades de treinamento e capacitação: atividade de disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de manuais.

Parágrafo único. Quando se tratar de atividade de assessoramento relacionada ao inciso II deste artigo, a unidade consulente deverá encaminhar consulta com a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada indicando, sempre que possível, a legislação aplicável à matéria, com a fundamentação para a arguição apresentada.

Art. 50. Os serviços de consultoria devem abordar os processos de governança e de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na Justiça Militar, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade auditada.

Art. 51. O Auditor deve assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

Art. 52. A aceitação de trabalhos de consultoria decorrentes de oportunidades identificadas no decurso de um trabalho de auditoria e avaliação depende de prévia inclusão no PAA.

CAPÍTULO IX

DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

Art. 53. A Auditoria Interna deverá instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 54. O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditorias, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 55. O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

Art. 56. As avaliações internas de qualidade envolvem duas partes relacionadas entre si: o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

§ 1º O monitoramento contínuo permite verificar a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão, execução e monitoramento dos trabalhos, com o objetivo de:

I - obter *feedback* dos clientes de auditoria e outros interessados;

II - avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;

III - revisar trabalhos realizados pela Auditoria Interna em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas;

IV - avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria.

§ 2º Na autoavaliação serão observados:

I - a qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

II - a qualidade da supervisão;

III - a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna; e

IV - o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

Art. 57. A autoavaliação será conduzida pelo Auditor por meio de:

I - avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna e a comunicação dos trabalhos, ao código de ética, e demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna;

II - revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis;

III - reporte periódico de atividades e desempenho à alta administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

Art. 58. A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna e deve ser conduzida por avaliador, equipe de avaliação ou outra unidade de auditoria.

§ 1º A avaliação prevista no caput pode ser realizada por meio de autoavaliação, desde que submetida à validação independente.

§ 2º A Auditoria Interna deve definir a forma, periodicidade e requisitos das avaliações externas.

§ 3º Avaliações recíprocas entre três ou mais unidades de auditoria são consideradas independentes para fins de avaliação externa.

Art. 59. O Auditor deverá assegurar que os padrões de auditoria definidos nesta Resolução foram seguidos, para homologar o controle de qualidade.

CAPÍTULO X

DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud)

Art. 60. A Escola Judicial Militar, juntamente com a Auditoria Interna, incluirá no Plano Anual de Capacitação ações identificadas no Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud, para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do servidor que irá desenvolver a atividade de auditoria interna.

§ 1º As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no PAA, preferencialmente, por meio do mapeamento de competências.

§ 2º O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na Auditoria Interna.

§ 3º A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

§ 4º A não contratação de cursos constantes no plano poderá implicar cancelamento de auditorias ou consultorias para as quais a capacitação seja imprescindível.

Art. 61. As ações de capacitação de servidores que desenvolverão as atividades de auditoria interna deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Art. 62. O PAC-Aud deverá prever, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada servidor lotado na Auditoria Interna, incluindo o Auditor.

Parágrafo único. A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 63. Os servidores capacitados deverão disseminar internamente, na Auditoria Interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

CAPÍTULO XI

DO FUNCIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Art. 64. A Auditoria Interna deverá utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis.

§ 1º As auditorias deverão ser conduzidas, preferencialmente, em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento, por meio de sistemas informatizados.

§ 2º A infraestrutura tecnológica será organizada e mantida com o foco na celeridade processual, na maior segurança de dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão.

CAPÍTULO XII **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 65. O Tribunal deverá aprovar plano para implantação de gerenciamento de riscos na gestão da Justiça Militar no prazo de 180 dias.

CAPÍTULO XIII **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 66. Fica aprovado o Código de Conduta Ética da Auditoria Interna, constante do Anexo.

Art. 67. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Juiz **FERNANDO ARMANDO RIBEIRO**
Presidente

ANEXO

(a que se referem os arts. 3º e 66 da Resolução TJMMG n. 221/2020)

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA AUDITORIA INTERNA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS

Este Código de Conduta Ética se aplica aos servidores designados para a atividade de auditoria interna na Justiça Militar, sem prejuízo da observância do disposto na Resolução TJMMG n. 183, de 12 de dezembro de 2017, que institui o Código de Conduta Ética dos Servidores da Justiça Militar de Minas Gerais.

CAPÍTULO I **DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

Seção I

Dos princípios e valores fundamentais

Art. 1º Os servidores designados para o exercício da atividade de auditoria interna deverão atuar em conformidade com os seguintes princípios éticos:

- I - integridade;
- II - e zelo profissional;
- III - autonomia técnica e objetividade;
- IV - respeito, integridade e idoneidade;
- V - aderência às normas legais;
- VI - atuação objetiva e isenta;
- VII - honestidade.

Seção II

Dos deveres

Art. 2º São deveres dos servidores designados para o exercício da atividade de auditoria interna:

- I - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais;
- II - atuar de forma imparcial e isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional;
- III - adotar conduta idônea, íntegra e irreparável quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos.
- IV - comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;
- V - alinhar suas atividades às boas práticas de auditoria, de modo a aperfeiçoar continuamente o seu trabalho e dar efetividade às ações desempenhadas pela Auditoria Interna;

VI - ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da carreira e/ou as exigências de competência às funções ocupadas, primando pela capacitação permanente, conceitual e instrumental, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologias e metodologias atualizadas e pelo compromisso com a missão institucional da Justiça Militar;

VII - apoiar-se em documentos e procedimentos formais que confirmem objetividade e imparcialidade à análise dos fatos ou das situações examinadas, evitando posicionamentos meramente pessoais.

VIII - conduzir os trabalhos com zelo profissional, em todas as etapas dos trabalhos de auditoria e de consultoria, atuando com prudência, mantendo postura de ceticismo profissional, agindo com atenção, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

IX - maximizar os benefícios e reduzir os prejuízos desnecessários que possam decorrer da auditoria interna, ponderando cuidadosamente as circunstâncias em que exista um risco elevado de prejuízo originado pela conclusão de uma auditoria interna.

Seção III

Das Vedações

Art. 3º É vedado ao servidor designado para o exercício da atividade de auditoria interna:

I - pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor;

II - envolver-se em práticas ou situações que possam configurar conflito de interesses;

III - receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às suas atribuições;

IV - praticar ou ser tolerante com qualquer forma de corrupção ou suborno;

V - conceder, oferecer ou prometer algo de valor a agente público ou privado de modo a influenciar uma ação oficial ou obter vantagem imprópria;

VI - valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;

VIII - utilizar informações com o fim de obter qualquer vantagem pessoal, em detrimento da dignidade da função, ou de qualquer outra maneira contrária à lei;

IX - manifestar ou divulgar para público externo, de forma desrespeitosa em relação a outros servidores ou depreciativa em relação a posicionamentos institucionais da Justiça Militar, divergências de opinião de cunho técnico;

X - divulgar ou repassar a público externo informações cujo acesso é de natureza restrita ou sem a prévia autorização do Presidente do Tribunal;

XI - alterar, deturpar e/ou negligenciar cuidados de segurança adequados com o teor de documentos recolhidos ou produzidos no decorrer dos trabalhos de auditoria;

XII - utilizar-se de informações da atividade de auditoria para denegrir a imagem do auditado;

Parágrafo único. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse público ou influenciar, de maneira indevida, o desempenho da função pública.

Seção IV

Dos Impedimentos

Art. 4º. Os servidores designados para o exercício da atividade de auditoria interna devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, o servidor deve buscar orientação junto ao Auditor, e esse, quando necessário, junto ao Presidente, que deverá expedir orientação formal.

Art. 5º. Os servidores designados para o exercício da atividade de auditoria interna devem se abster de auditar, em qualquer hipótese, operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos doze meses.

CAPÍTULO II

DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Art. 6º. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias fundamentadas ou representação, pela Comissão de Ética da Justiça Militar, na forma prevista pela Resolução TJMMG n. 183, e poderão, sem o prejuízo de outras sanções legais, resultar em advertência, censura ou recomendação sobre a conduta adequada.

Art. 7º Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito público ou privado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar perante a Comissão de Ética da Justiça Militar de Minas Gerais sobre violação a dispositivo deste Código.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Todos os servidores da Justiça Militar de Minas Gerais designados para o exercício da atividade de auditoria interna deverão observar este Código de Conduta Ética e firmarão termo de confidencialidade sobre dados e informações a que tiverem acesso em decorrência do exercício da atividade.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

RESOLUÇÃO N. 222, DE 25 DE JUNHO DE 2020

Aprova a Emenda Regimental n. 6.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VIII, “a”, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a Resolução n. 293, de 27 de agosto de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as férias da magistratura nacional;

CONSIDERANDO a Resolução n. 917, de 18 de maio de 2020, do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, que dispõe sobre as férias dos magistrados no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais; **CONSIDERANDO** o art. 303 da Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001, que vincula ao Tribunal de Justiça Militar as decisões normativas do Tribunal de Justiça sobre direitos e deveres de seus integrantes e dos servidores de sua Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam acrescidos ao Regimento Interno deste Tribunal os seguintes artigos e parágrafos:

“Art. 61-A. Para a concessão das férias referentes ao primeiro período aquisitivo, serão exigidos doze meses de efetivo exercício.

Art. 61-B. É facultada aos juízes a conversão de um terço de cada período de férias em abono pecuniário, nele considerado o terço constitucional, mediante requerimento formulado com antecedência mínima de sessenta dias do efetivo gozo.

§ 1º No caso de opção pelo abono pecuniário a que se refere o “caput” deste artigo, os dias de férias não convertidos poderão ser divididos em dois períodos de dez dias.

§ 2º O pagamento do abono pecuniário dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária do Tribunal.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Juiz **FERNANDO ARMANDO RIBEIRO**

Presidente

RESOLUÇÃO N. 223, DE 25 DE JUNHO DE 2020

Aprova a Emenda Regimental n. 07.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, VIII, “c”, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 89, § 2º, de seu Regimento Interno, no Pedido de Providências n. 002541-69.2019.2.00.0000, que reconheceu expressamente aos magistrados dos Tribunais de Justiça Militar o direito ao tratamento isonômico em relação aos demais magistrados de segundo grau do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o art. 96 da Constituição Federal, o art. 103 da Constituição Estadual, o art. 21, III, da Lei Complementar n. 35, de 14 de março de 1979 (Loman), e o art. 190 da Lei Complementar n. 59, de 18 de janeiro de 2001, que contém a Organização e a Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a padronização estabelecida pela Lei Federal n. 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil – para os magistrados integrantes de Tribunais de segundo grau de jurisdição;

CONSIDERANDO a deliberação do Pleno na sessão administrativa presencial remota do dia 24 de junho de 2020 em relação ao Processo SEI n. 19.0.0000000689-3,

RESOLVE:

Art. 1º No Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, instituído pela Resolução n. 167, de 5 de maio de 2016, todas as referências a “Juiz” e a “Juizes” do Tribunal serão substituídas, respectivamente, por “Desembargador” e “Desembargadores”.

Art. 2º O artigo 3º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais passará a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 3º

Parágrafo único. No trato interinstitucional, os Desembargadores do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais serão denominados Desembargadores Militares.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, consolidando-se com a republicação do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

(a) Juiz **FERNANDO ARMANDO RIBEIRO**
Presidente

RESOLUÇÃO N. 225, DE 25 DE JUNHO DE 2020

Altera o artigo 2º da Resolução n. 128, de 7 de outubro de 2013.

O **PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso VIII, alínea “c”, do Regimento Interno deste Tribunal, **CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNJ n. 320, de 15 de maio de 2020, que alterou a Resolução CNJ n. 185, de 18 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO a deliberação do Tribunal Pleno na sessão administrativa presencial remota do dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 2º da Resolução n. 128, de 7 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Os documentos administrativos deverão tramitar, exclusivamente, em meio eletrônico, pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou pelo sistema Processo Judicial Eletrônico das Corregedorias (PJeCor), observando-se a origem e a natureza do documento.

Parágrafo único. A Corregedoria utilizará prioritariamente o PJeCor para a tramitação de seus documentos administrativo-disciplinares e demais classes de documentos nele incluídos, podendo valer-se do SEI, nos casos de indisponibilidade do PJeCor ou de não previsão de assunto ou classe nesse sistema.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Juiz **FERNANDO ARMANDO RIBEIRO**
Presidente

SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

ATO(S) DO SECRETÁRIO

Deferindo:

- licença-saúde requerida pela servidora Iris Silva da Costa Lima, JME 0125-2, 1 (um) dia, em 29/05/2020, nos termos do art. 33 da Portaria n. 908/2016 - TJMMG.

GERÊNCIA JUDICIÁRIA

Gerente Judiciário: Eli Alvarenga

PRESIDÊNCIA
PARA CIÊNCIA DAS PARTES

PORTARIA N. 1277, de 23 de junho de 2020

Designa magistrado e servidores para o plantão, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, XIII, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto no inciso XII do art. 93 da Constituição Federal, no art. 313, § 1º, inciso I, e §5º da Lei Complementar n. 59, de 18 de janeiro de 2001,

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 24, inciso XIII, e 31 da Resolução n. 78, de 20 de maio de 2009, com as alterações conferidas pela Resolução n. 84, de 17 de dezembro de 2009, todas deste Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º Para apreciar *habeas corpus* e outras medidas urgentes, atuará como plantonista no Tribunal de Justiça Militar o Juiz Presidente, **Fernando Armando Ribeiro**, a partir das 18h do dia 29 de junho de 2020 até às 8h do dia 06 de julho de 2020.

Art. 2º Para auxiliar o magistrado plantonista, ficam designados os servidores **Cleonice G. Pereira e Marcelo Carmona de Paula**.

Art. 3º Para que as petições realizadas fora do horário do expediente sejam encaminhadas ao juiz plantonista, o peticionário deverá contatar o servidor designado para o plantão através do telefone (31) 99732-1566, ainda que já tenha feito o pedido por meio eletrônico.

(a) **FERNANDO ARMANDO RIBEIRO**
PRESIDENTE

PRIMEIRA CÂMARA
PARA CIÊNCIA DAS PARTES
ACÓRDÃO

MATÉRIA CÍVEL

APELAÇÃO

Processo PJe n. 1000045-36.2018.9.13.0001

Relator: Juiz Rúbio Paulino Coelho

Apelante: Moisés dos Santos da Conceição

Advogado(s): Fabrício Leonardo de Alcântara Costa (OAB/MG 102722) e outro(s)

Apelado: Estado de Minas Gerais

Procuradora do Estado: Jerusa Drummond Brandão (OAB/MG 078201)

Dispositivo de acórdão: acordam os juízes da Primeira Câmara, por unanimidade, em negar provimento ao recurso.

EMENTA

APELAÇÃO CÍVEL – AÇÃO ANULATÓRIA DE ATOS ADMINISTRATIVOS NOS PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR DE NÚMEROS 016/2012 E 017/2012, CONEXOS – ART. 13, INCISO XX, DO CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CEDM) – FALTA AO SERVIÇO SEM JUSTIFICATIVA EM AMBAS AS DATAS – INEXISTÊNCIA DE VÍCIOS, ILEGALIDADES OU IRREGULARIDADES FORMAIS – INCIDÊNCIA DA PRESCRIÇÃO QUINQUENAL NÃO COMPROVADA – ATO ADMINISTRATIVO PERFEITO E ACABADO – REFORMA DA SENTENÇA DE PRIMEIRO GRAU – RECURSO A QUE SE NEGA PROVIMENTO.

- A sanção punitiva foi ativada em 03/09/2013. Esta ação foi ajuizada em 27/08/2018, portanto não fluiu lapso de tempo superior a cinco anos, inexistindo, assim, a prescrição de fundo de direito, ficando afastada esta preliminar.

- No mérito, o rito previsto no CEDM para as comunicações disciplinares e seus respectivos processos foram fielmente observados. Não há qualquer vício, ilegalidade ou irregularidade formal no procedimento administrativo, que está perfeito e acabado.

- Sentença de primeiro grau reformada.

- Provimento negado.

SEGUNDA CÂMARA
PARA CIÊNCIA DAS PARTES
ACÓRDÃO

MATÉRIA CÍVEL

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Processo PJe n. 1000059-20.2018.9.13.0001

Relator: Juiz Jadir Silva

Embargante: Alessandry Figueiredo

Advogada: Adélia Rodrigues Campos (OAB/MG 103219)

Embargado: Estado de Minas Gerais

Procuradora do Estado: Jerusa Drummond Brandão (OAB/MG 078201)

Dispositivo do acórdão: acordam os juízes da Segunda Câmara, por unanimidade, em rejeitar os embargos de declaração.

Participou do julgamento o juiz Fernando Galvão da Rocha.

EMENTA

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – ALEGAÇÃO DE OMISSÃO E CONTRADIÇÃO – DECISÃO FUNDAMENTADA – AUSÊNCIA DE MOTIVOS PARA A INTERPOSIÇÃO DO RECURSO COM INTUITO ACLARATÓRIO – EMBARGOS REJEITADOS.

ATENÇÃO: para os processos eletrônicos essa publicação é apenas de caráter informativo

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 49/2020-CJM

Designa magistrado para plantão judiciário, no âmbito da Primeira Instância da Justiça Militar.

O Corregedor da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 27, XIX, e 29, parágrafo único, ambos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar, aprovado pela Resolução nº 167, de 05 de maio de 2016, em pleno exercício do cargo,

Considerando os termos da Resolução nº 78/2009 do Tribunal de Justiça Militar, com as alterações conferidas pela Resolução nº 84/2009, de 17 de dezembro de 2009, e

Considerando a necessidade de se colocar servidor à disposição do juiz plantonista durante plantão da Primeira Instância, conforme determinado na Resolução nº 71, de 31 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ;

Resolve:

Art.1º Fica designado para atuar como plantonista nas Auditorias da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, o Juiz de Direito Substituto do Juízo Militar, **PAULO EDUARDO ANDRADE REIS**, no horário de 18h às 08h, no período de 29/06/2020 a 06/07/2020, tendo como telefone móvel para contato o de número (31) 99956-2702.

Art. 2º Para auxiliar o magistrado plantonista, fica designado o servidor **Renato Passos Martins**, JME 0159-7.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 25 de junho de 2020.

(a) Juiz Rúbio Paulino Coelho
Corregedor da Justiça Militar de Minas Gerais