



PODER JUDICIÁRIO

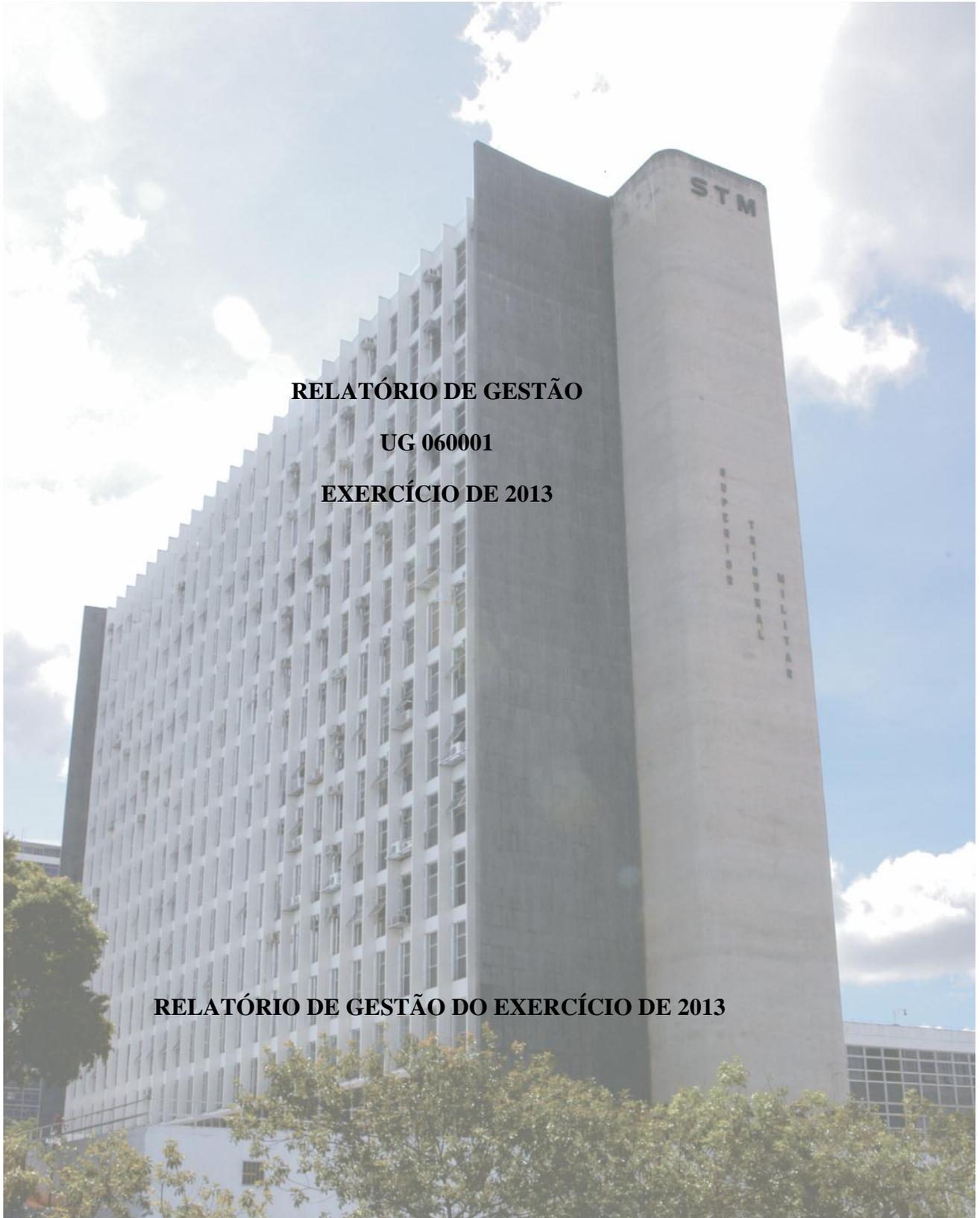
**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

**UG 060001**

**EXERCÍCIO DE 2013**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**

**JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO**

**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo como prestação de contas ordinárias anual a que o Superior Tribunal Militar está obrigado, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Decisão Normativa - TCU Nº 132, e da Portaria-TCU nº 175/2013 e das orientações do Órgão de Controle Interno.

## **APRESENTAÇÃO**

A Justiça Militar da União possui dezessete Unidades Gestoras, sendo a UG 060001 – Superior Tribunal Militar a que executa o maior volume orçamentário financeiro no âmbito de toda a JMU.

O Relatório de Gestão do STM, ano 2013, foi realizado na forma individual e contém informações completas da UJ. Aspectos sobre a Gestão Estratégica, Gestão de Pessoas, Gestão de Tecnologia de Informática e Programação Orçamentária Financeira, abrangem toda a JMU.

## SUMÁRIO

Assunto	Página
1.1 Identificação da UG	05
1.2 Finalidade e Competências Institucionais do STM	06
1.3 Organograma Funcional (com descrição sucinta das competências)	07
1.4 Macroprocessos Finalísticos	12
1.5 Principais Macroprocessos de Apoio (ao exercício das competências e finalidades)	13
1.6 Principais Parceiros	14
2.0 Planejamento e Resultados Alcançados	15
2.1 Planejamento da Unidade	15
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados	20
3.0 Estruturas de Governança e Autocontrole de Gestão	48
3.1 Estrutura Orgânica de Controle do STM	48
3.2 Controles Internos Administrativos	49
3.6 Indicadores de Gestão de Governança e Controles Internos	50
4.0 Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira	51
4.1 Execução de Despesas	51
4.2 Reconhecimento de Passivos (por insuficiência de créditos ou recursos)	63
4.4 Transferência de Recursos	65
5.0 Gestão de Pessoas e Terceirização de Mão de Obra	71
5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	71
5.2 Terceirização de Mão de Obra	82
6.0 Gestão de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário	84
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros	84
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União Sob Responsabilidade do STM	85
7.0 Gestão de Tecnologia de Informática e Gestão do Conhecimento	90
7.1 Gestão da Tecnologia da Informática (TI)	90
8.0 Gestão dos Recursos Renováveis e Tecnologia Ambiental	94
8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e Serviços	94
8.2 Política de Separação de Resíduos Recicláveis	95
8.2.2 Medidas de Redução de Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	95
9.0 Conformidades e Tratamento de Disposições Legais Normativas	96
9.1 Tratamento de Deliberações exaradas em acórdãos do TCU	96
9.2 Tratamento de Recomendações feitas pela SECIN	101
9.3 Tratamento de recomendações feitas pela Unidade de Auditoria Interna	123
9.4 Demonstrativo de Cumprimento de Obrigações de Entrega e Tratamento de DBR	127
9.5 Demonstração de Adoção de Medidas Administrativas para a Apuração de Dano ao Erário	128
10.0 Relacionamento com a Sociedade	129
10.1 Descrição de Canais de Acesso ao Cidadão	129
10.2 Mecanismo de Medição de Satisfação de Cidadão –Usuários	129
10.3 Demonstração dos Resultados Eventuais de Pesquisas de Opinião	130
11.0 Principais Informações Contábeis	133
11.1 Demonstração de Medidas de Tratamento das Informações Contábeis	133
11.2 Declaração de Contador	136
12. Outras Informações	137

# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

<b>Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual</b>			
<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Justiça Militar da União			Código SIORG: 99999
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
Denominação Completa: Superior Tribunal Militar			
Denominação Abreviada: STM			
Código SIORG: 99999	Código LOA: 13000		Código SIAFI: 060001
Natureza Jurídica: Instituição de Direito Público		CNPJ: 00497560/0001-01	
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(61) 33139146	(61) 32230998	(61)3313-9598 Fax
Endereço Eletrônico: <a href="mailto:direg@stm.jus.br">direg@stm.jus.br</a>			
Página na Internet: <a href="http://www.stm.jus.br">http://www.stm.jus.br</a>			
Endereço Postal: Praça dos Tribunais Superiores, SAS, Bloco B, Ed. Sede STM 70098-900 – Brasília / DF			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei de Organização Judiciária Militar – Lei nº 8.457/92			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regulamento do Superior Tribunal Militar – Resolução nº 176, de 22 de setembro de 2010.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Ato Normativo nº 008, de 28 de abril de 2010 (Diretrizes para Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da JMU para			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
60025	SETORIAL DE ORÇAMENTO E PROG. FINANCEIRA		
60027	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO		
60028	DIRETORIA DO FORO - 1ª CJM		
60029	DIRETORIA DO FORO - 2ª CJM		
60018	1ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
60019	2ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
60020	3ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
60006	AUDITORIA DA 4ª CJM		
60017	AUDITORIA DA 5ª CJM		
60004	AUDITORIA DA 6ª CJM		
60005	AUDITORIA DA 7ª CJM		
60002	AUDITORIA DA 8ª CJM		
60007	AUDITORIA DA 9ª CJM		
60003	AUDITORIA DA 10ª CJM		
60030	DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM		
60021	AUDITORIA DA 12ª CJM		
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
60001	Superior Tribunal Militar		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	

## **1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.**

A Justiça Militar da União é a parte peculiar do Poder Judiciário que funciona em razão da existência das Forças Armadas, apesar de não ser um órgão militar. É incumbida do julgamento dos crimes militares. Decide de acordo com a lei, com celeridade e isenção para absolver ou condenar, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório. Tem como missão garantir a justiça, a fim de solucionar os conflitos em sua esfera de atribuições. Trata-se de uma justiça especializada por ter como matéria o crime militar definido em lei.

### **Organização**

A Constituição Federal de 1988 estabelece em seu Art. 122:

São órgãos de a Justiça Militar:

I – o Superior Tribunal Militar;

II – os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

O Superior Tribunal Militar, de acordo com o art. 123 da CF, compõe-se de quinze ministros vitalícios, sendo três oficiais-generais da Marinha, quatro oficiais-generais do Exército e três oficiais-generais da Aeronáutica, sendo todos da ativa e do posto mais elevado. Além deles, ainda estão inclusos cinco civis.

A Lei nº 8.457, de quatro de setembro de 1992 - Lei De Organização da Justiça Militar (LOJM), estabelece os órgãos da Justiça Militar da União da seguinte forma, segundo o art. 1º:

I - O Superior Tribunal Militar;

II - A Auditoria de Correição;

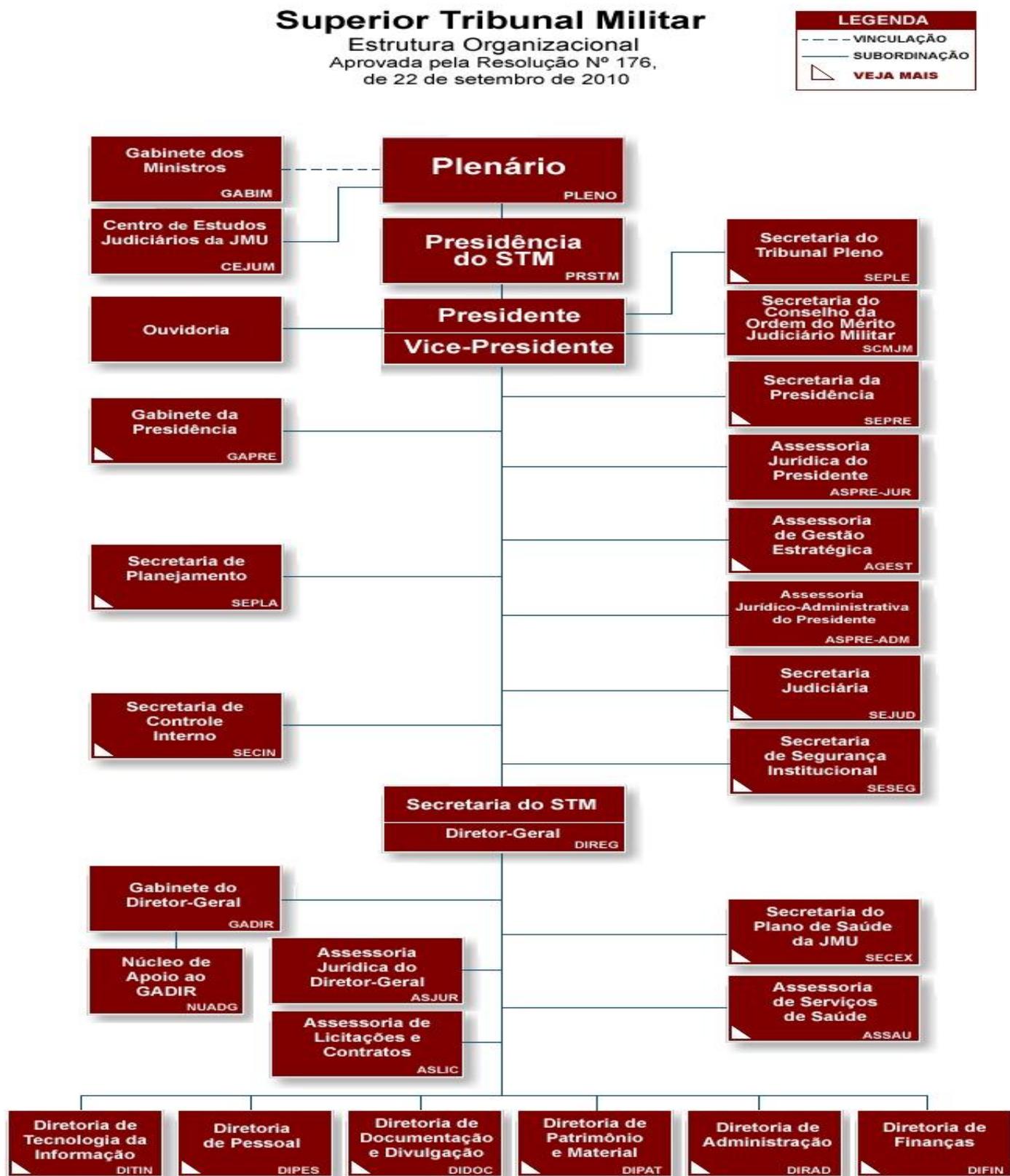
III - Os Conselhos de Justiça;

IV - Os Juízes-Auditores e Juízes-Auditores Substitutos.

Para fins de administração da Justiça Militar, em tempo de paz, o território nacional é dividido em doze Circunscrições Judiciárias Militares. Cada uma delas corresponde a uma ou mais Auditorias. Existem 19 (dezenove) em todo o País, sediadas em: Rio de Janeiro (04), São Paulo (02), Porto Alegre (01), Santa Maria (01), Bagé (01), Juiz de Fora (01), Curitiba (01), Salvador (01), Recife (01), Belém (01), Campo Grande (01), Fortaleza (01), Brasília (02) e Manaus (01). A última Auditoria a ser criada foi a 2ª Auditoria da 11ª CJM, com os respectivos cargos de Juízes, com sede em Brasília.

### 1.3 Organograma do STM

O organograma é uma representação gráfica da estrutura organizacional do STM, onde estão representados um conjunto de funções, responsabilidades, autoridades e comunicações das unidades organizacionais do Superior Tribunal Militar.



Superior Tribunal Militar	Constituição de 18/09/1946	11	Ministros	Poder Judiciário
	Ato Institucional nº 2, de 27/10/1965.	15		
	Constituição de 5/10/1988	15		

A Justiça Militar da União é justiça especializada na aplicação da lei a uma categoria especial, a dos militares federais - Marinha, Exército e Aeronáutica, julgando apenas e tão somente os crimes militares definidos em lei. Atua, ininterruptamente, há mais de duzentos anos, possui magistrados nomeados segundo normas legais permanentes e não é subordinado a nenhum outro Poder.

### **PRESIDÊNCIA (PRSTM)**

#### **Competência**

Ao Presidente compete dirigir os trabalhos do Tribunal e manter sua regularidade através dos gabinetes, assessorias, secretarias e diretorias, conforme descreve a estrutura orgânica do Tribunal.

### **GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAPRE)**

#### **Competência**

Assessorar e assistir o Ministro-Presidente no desempenho de suas atribuições, realizando a integração político-administrativa dos representantes dos diversos órgãos do Tribunal.

### **GABINETES DOS MINISTROS (GABIM)**

#### **Competência**

Planejar, organizar, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades administrativas afetas ao gabinete.

### **ASSESSORIA JURÍDICA DO PRESIDENTE (ASPRE-JUR)**

#### **Competência**

Assessorar o Ministro-Presidente em assuntos jurídico-processuais necessários à consecução dos objetivos do Tribunal no âmbito jurisdicional e institucional.

**ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO PRESIDENTE (ASPRE-ADM)**

## Competência

Assessorar o Ministro-Presidente em assuntos jurídicos ligados à área de Direito Administrativo, necessários à consecução dos objetivos do Tribunal.

**OUVIDORIA**

## Competência

Receber, registrar e responder às reclamações, críticas, elogios, sugestões, consultas ou pedidos de informações relacionados a procedimentos administrativos voltados ao atendimento ao cidadão praticado pelas unidades integrantes da 1ª Instância da Justiça Militar da União, que lhe forem dirigidos.

**SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA (SEPRE)**

## Competência

Orientar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo ao Gabinete da Presidência.

**CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (CEJUM)**

## Competência

Promover o constante desenvolvimento científico e cultural dos magistrados e servidores de carreira jurídica da Justiça Militar da União.

**SECRETARIA DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR (SCMJM)**

## Competência

Assessorar os Ministros Conselheiros na sua função de administrar e zelar pelo prestígio da Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM).

**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (AGEST)**

## Competência

Assessorar as unidades da Justiça Militar da União (JMU) nas atividades relacionadas ao planejamento estratégico, à gestão de projetos, à organização e à normatização, e gerenciar as atividades de estatística.

**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO (SEPLE)**

## Competência

Apoiar o Plenário nas sessões de julgamento, administrativas, solenes e especiais, bem como executar as atividades de apoio técnico essenciais ao funcionamento da Secretaria e o preparo do expediente do Plenário, referentes às atividades de sua responsabilidade.

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SECIN)**

## Competência

Fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos, no âmbito da Justiça Militar da União, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão, assim como assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle dos órgãos subordinados, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**SECRETARIA JUDICIÁRIA (SEJUD)**

## Competência

Desenvolver as atividades de processamento inicial do feito, desde a sua entrada no Tribunal até a conclusão ao Relator, compreendendo as fases de protocolo, autuação, classificação e encaminhamento dos processos, bem como a prestação de informações processuais.

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO (SEPLA)**

## Competência

Assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle orçamentário dos órgãos subordinados, mantendo-o informado quanto à elaboração, execução e acompanhamento dos planos, programas, orçamento e programação financeira da Justiça Militar da União (JMU).

**SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (SESEG)**

## Competência

Assessorar, planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a execução das ações preventivas e corretivas relativas à segurança institucional da Justiça Militar da União.

**DIRETORIA-GERAL**

## Competência

Planejar, coordenar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados.

## **SECRETARIA EXECUTIVA DO PLANO DE SAÚDE DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (SECEX)**

### **Competência**

Administrar o Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU sob a supervisão do Conselho Deliberativo.

## **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DITIN)**

### **Competência**

Gerir o desenvolvimento de sistemas e aplicativos computacionais no âmbito da Justiça Militar da União, prospectar e absorver novas tecnologias, administrar a rede de informática e dos bancos de dados, o suporte técnico de softwares e equipamentos, e o atendimento especializado no âmbito do Tribunal e das Auditorias.

## **DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO (DIDOC)**

### **Competência**

Promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse histórico/cultural, servindo de apoio às atividades do Superior Tribunal Militar.

## **DIRETORIA DE PESSOAL (DIPES)**

### **Competência**

Planejar, coordenar e administrar as atividades de pessoal e prestar apoio técnico-administrativo aos demais órgãos da Justiça Militar da União.

## **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DIRAD)**

### **Competência**

Planejar, coordenar, controlar e fiscalizar a realização dos serviços de transporte, administração, manutenção e conservação das instalações do edifício-sede, garagem oficial, apartamentos funcionais, máquinas, equipamentos hidráulicos e elétricos, e veículos, no âmbito do Tribunal.

## **DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL (DIPAT)**

### **Competência**

Planejar, coordenar, fiscalizar, avaliar e promover as atividades de registro de bens patrimoniais da Justiça Militar da União (JMU), controle e manutenção de estoques, e a distribuição de material, bem como a contratação de serviços.

## **DIRETORIA DE FINANÇAS (DIFIN)**

### Competência

Coordenar a execução da administração orçamentária, financeira e contábil da UG 060001 – STM.

**1.4 – Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes.**

Os macroprocessos foram executados pelas áreas finalísticas, no caso do STM pelos Gabinetes dos Ministros, Secretaria Judiciária e Secretaria do Pleno. Os Gabinetes, com atuação autônoma, sob a égide de cada Ministro, e a Secretaria Judiciária e Secretaria do Pleno respondendo diretamente ao Ministro-Presidente. Os macroprocessos apresentaram desempenho dentro do previsto, principalmente no cumprimento de metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

#### **MP 01 – Reconhecimento de Direitos Constitucionais**

Não houve registro em 2013.

#### **MP 02 – Processamento e Julgamento em 2º Instância**

Foram autuados, em 2013, no Superior Tribunal Militar 1005 processos. E, neste mesmo período, foram julgados 115 processos. Um desempenho de 111% conduzidos em conformidade com o Código de Processo Penal.

#### **MP 03 – Julgamento de Oficiais Gerais (e agregados)**

Não houve registro em 2013.

#### **MP 04 – Julgamento de Processos Administrativos de Origem Ext.**

Não houve registro em 2013.

#### **MP 05 – Julgamento de Incapacidade de Oficial das Forças Arma**

Não houve registro em 2013.

#### **MP 06 – Representação contra Magistrados**

Não houve registro em 2013.

#### **MP 07 – Representação de substituição de Juiz Militar**

Há registro de 01 autuação em 2013. Processo conduzido em conformidade com o Código de Processo Penal.

#### **MP 08 – Representação no Interesse da Justiça**

Há registro de 01 autuação em 2013. Processo conduzido em conformidade com o Código de Processo Penal.

#### **MP 09 – Análise de Pedidos de Desaforamento**

Há registro de 03 autuações em 2013. Processos conduzidos em conformidade com o Código de Processo Penal.

**MP 10 – Análise de Recursos para o Supremo Tribunal Federal**

Não houve registro em 2013.

**MP 11 – Controle da Execução Delegada**

Não houve registro em 2013.

**MP 15 – Pesquisa Aplicada em Justiça Militar**

Não houve registro em 2013.

**MP 17 – Cooperação entre Tribunais Superiores**

Não houve registro em 2013.

**MP 20 – Controle das Ações de Correição de 1ª Instância**

Não houve registro em 2013.

**PRINCIPAIS PRODUTOS: DECISÕES JUDICIAIS**

**1.5 – Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.**

Os macroprocessos de apoio são executados pelas unidades responsáveis pela gestão administrativa central do STM e pelas auditorias militares (abrangendo finanças, pessoal, tecnologia da informação, segurança, logística, infraestrutura etc.). A estrutura administrativo-financeira da JMU é peculiar, havendo centralização no STM de alguns macroprocessos, como melhor descrito adiante, neste relatório.

**MP 12 – Atendimento a Familiares e Interessados**

**MP 13 – Atendimento à Sociedade**

**MP 14 – Atendimento a Denúncias e Reclamações dos Serviços Prestados**

Com relação aos MP's 12, 13 e 14, a Ouvidoria tem recebido manifestações tanto do público interno (servidores e familiares), como do público externo, ou seja, da sociedade em geral. Registrando-se, como tipos de demanda, 36% consultas, 31% solicitações, 19% denúncias, 6% reclamações, 4% críticas, 3% elogios e 1% sugestões.

**MP 16 – Ações Sociais de Interesse Institucional do STM**

Projeto Despertar: Responsabilidade Compartilhada.

Campanha de arrecadação de roupas para bazar beneficente.

Banco de doador de sangue.

**MP 19 – Planejamento e Orçamento da 1ª Instância**

No exercício de 2013, o Superior Tribunal Militar, UG060001, teve como orçamento autorizado, o valor de R\$ 431.331.382,19 e o valor liquidado de R\$420.299.032,69. Os macroprocessos apresentaram desempenho adequado, sendo seu detalhamento tratado em pontos específicos deste relatório.

**MP 21 – Apoio Institucional e Administrativo à 1ª Instância**

O suporte administrativo inclui as unidades responsáveis pela gestão administrativa central, área-meio (abrangendo finanças, pessoal, tecnologia da informação, segurança, logística, infraestrutura etc.). Provê o apoio à organização fora do fluxo finalístico desta.

Os presentes macroprocessos foram levantados, em 2011, em parceria efetuada com a Fundação Getúlio Vargas. Esse estudo preliminar não contemplou todos os macroprocessos essenciais da Justiça Militar da União e apresentou também, como macroprocessos, as classes processuais previstas no Código de Processo Penal. Por este motivo, em 2014, será conduzido projeto de reestruturação organizacional na JMU que reavaliará seus macroprocessos, conforme o Ato Normativo nº 56, de 13 de novembro de 2013.

**1.6 – Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.**

STF – Supremo Tribunal Federal

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

MPM – Ministério Público Militar

DPU – Defensoria Pública da União

Juízes Militares

Unidades Militares das Forças Armadas

## 2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 2.1. Planejamento da unidade contemplando:

a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade:

O Planejamento Estratégico da JMU (PE-JMU) tem horizonte temporal até 2018. A Missão foi definida respondendo às questões: “o que cabe à JMU fazer; e para quê?” ou “para que existe a JMU?” - está colocada em termos de tarefa mais propósito. À JMU, como definido no Art. 124 da Constituição Federal, compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei.

#### **MISSÃO**

**Processar e julgar crimes militares definidos em lei, a fim de contribuir para a promoção da Justiça.**

A Visão de Futuro da JMU - “onde queremos chegar em 2018?” ou “que JMU deseja-se ter em 2018?” - vislumbra o lugar que a Justiça Militar da União deseja alcançar; exprime como ela pretende que a sociedade brasileira a reconheça, ao final do horizonte temporal deste planejamento.

#### **VISÃO**

**Ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência do Poder Judiciário.**

Cenários Prospectivos: O PE-JMU foi elaborado com o emprego de cenários prospectivos. Os cenários são compostos por eventos. No presente processo de planejamento foram elencados onze eventos. Dentre os 2048 cenários produzidos no estudo realizado, destacam-se para registro neste plano dois cenários: o Cenário Mais Provável e o Cenário Ideal. O Cenário Mais Provável é aquele que apresenta maior probabilidade de ocorrer até 2018 e o Cenário Ideal é aquele, definido pelo decisor estratégico, que apresentaria o melhor quadro para a JMU, ou seja, seria o cenário desejado, considerando os eventos elencados.

Os objetivos e as estratégias do PE-JMU são orientados com foco na consecução futura dessa visão. Os objetivos estratégicos foram estabelecidos em termos de efeito desejado, uma vez que representam patamares a serem alcançados por meio de ações a serem empreendidas, as estratégias e respectivas iniciativas. Eles estão dispostos nos grupos clássicos de perspectivas estratégicas: Aprendizado e Crescimento, Orçamento e Finanças, Processos Internos e Sociedade. Os objetivos nesta última perspectiva representam a entrega que a JMU faz à Sociedade, ou seja, são objetivos de resultado.

Vale notar que os objetivos interligam-se (v. mapa estratégico) em uma rede de causas e efeitos contribuintes. Vindo a partir da base do mapa (Aprendizagem e Crescimento e Orçamento e Finanças) em direção aos objetivos de resultado (Sociedade), há uma rede em que um objetivo de nível mais próximo da base contribui para a consecução de outros mais acima ou em mesmo nível e assim por diante. Cada objetivo pode impactar em mais de um objetivo em nível acima ou lateralmente.

Integram cada objetivo uma ou mais estratégias. As estratégias estabelecem linhas de ação a serem empreendidas para que os objetivos sejam alcançados. É importante considerar que, da mesma forma que os objetivos, existem algumas estratégias que poderão impactar em mais de um Objetivo. A cada Estratégia corresponde uma ou mais iniciativas.

As iniciativas são ações, programas e projetos que, uma vez executados, resultarão ou contribuirão na consecução da Estratégia a ele associado, direta ou indiretamente. Existem iniciativas que poderão impactar em mais de uma Estratégia.

Cabe ressaltar que a execução de todas as iniciativas ao mesmo tempo torna-se inviável devido à indisponibilidade de recursos pessoais, materiais e financeiros necessários à execução de todas as ações, programas e projetos que decorrem destas.

A indisponibilidade dos recursos supramencionados é um dos riscos identificados para a consecução dos objetivos estratégicos da JMU. Dessa forma, como forma, de reduzir os riscos de

não se atingir os objetivos estabelecidos, as iniciativas estratégicas são priorizadas, resultantes da aplicação de matriz específica que, utilizando-se de critérios e ponderações relativas, propõe uma ordenação técnica (priorização) dos planos e projetos. A priorização das iniciativas é publicitada no documento PIEP – Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas, um anexo em separado do PE-JMU, o qual pode ser revisado a qualquer tempo pela cúpula estratégica da instituição.

b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA:

Como visto no item (a), retro, a missão da JMU foi definida tendo como base a sua razão de existir, explicitada na Constituição Federal, Art. 124.

As competências legais da JMU estão definidas na Lei 8457/92, a qual especifica o que cabe ao STM processar e julgar no âmbito de sua competência jurisdicional.

Todos os objetivos estratégicos, estratégias e iniciativas construídos no PE-JMU visam criar um arcabouço para que este segmento de Justiça possa cumprir de forma efetiva suas competências constitucional/legais. Para tanto, os objetivos envolvem tanto as áreas fim/jurisdicionais como as áreas meio/administrativas. Os objetivos administrativos suportam e intentam proporcionar a estrutura adequada, tais como recursos humanos, materiais, processos, entre outros, para o desenvolvimento dos objetivos finalísticos **“Atuação Jurisdicional adequada às especificidades do estamento militar”** e **“Modernização e aprimoramento da atividade judicante”**, que por sua vez, possibilitam os resultados efetivos que se almeja ofertar a sociedade, explicitados pelos objetivos finalísticos da perspectiva Sociedade: **“Contribuição para preservar a hierarquia e disciplina nas Forças Armadas, concorrendo para a Segurança e Defesa do País”**, **“Prestação Jurisdicional de qualidade e moderna”**, **“Contribuição para a justiça, equidade e paz”**.

Os objetivos estratégicos da JMU não têm correlação direta com os programas do PPA 2011/2015, uma vez que há apenas 3 programas da JMU no PPA, e estes são programas de gestão e manutenção: 0566 - Prestação Jurisdicional Militar; 0909 – Outros encargos especiais; 0089 – Previdência.

c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos:

Durante a elaboração do Planejamento Estratégico, foram identificados os fatores críticos de sucesso. Estes fatores críticos são considerados essenciais para a consecução dos objetivos estratégicos. Entende-se, portanto, que a ausência de quaisquer dos fatores identificados se configura como risco. Os fatores críticos de sucesso são:

- Força de trabalho apropriada
- Comprometimento e envolvimento
- Recursos financeiros, materiais e tecnológicos adequados.
- Desenvolvimento de pessoas e do conhecimento
- Estrutura e gestão administrativas eficientes
- Integração entre os órgãos e unidades da JMU
- Comunicação eficaz
- Inteligência estratégica estruturada
- Autonomia e independência

Visando reduzir e/ou evitar riscos que impeçam a execução do planejamento foram previstas e priorizadas iniciativas estratégicas para o desenvolvimento/disponibilização destes fatores.

Para se garantir a comunicação eficaz foi desenvolvido um Plano de Comunicação da Estratégia que prevê uma série de atividades de forma a se ampliar o conhecimento de todos os servidores da JMU quanto ao Plano Estratégico e os objetivos que devem ser perseguidos.

Além disso, com intuito de comprometer, envolver e integrar os órgãos e unidades desenhou-se uma estrutura de governança dos diversos atores da JMU, com responsabilidades distintas, autonomia e independência. Foram instituídos, no nível estratégico, os patronos de

objetivos e gestores de metas; no nível tático, os gestores de iniciativas e, no nível operacional, os gerentes de projeto.

Em 2013, todos os objetivos estratégicos tiveram iniciativas estratégicas priorizadas, com exceção dos objetivos relacionados à perspectiva de sociedade, uma vez que se entende que a execução dos demais objetivos permitirá a consecução destes. As iniciativas elencadas abaixo foram consideradas iniciativas de execução prioritária e, conforme estabelecido no PIEP-2013, deveriam ser executadas ou iniciadas em 2013, com prioridade.

<b>Iniciativa</b>	<b>Objetivo associado</b>
Elaborar e implementar programa para a efetiva implantação e acompanhamento da Execução do Planejamento Estratégico.	Implementação da gestão estratégica de forma efetiva
Elaborar e implementar Programa de Capacitação e Treinamento para a JMU.	Aprimoramento de gestão de pessoas
Elaborar e implementar programa de gerenciamento de projetos na JMU, incluindo a consolidação e o aperfeiçoamento do Escritório Corporativo de Projetos (ECP).	Implementação da gestão estratégica de forma efetiva
Implantar Política de Gestão Documental (PGD).	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar, estruturar e implantar o programa de Gestão Eletrônica de Processos, Documentos, Arquivos e Informação (GEDAI).	Aperfeiçoamento da tecnologia da informação e comunicação
Elaborar e implantar programa para aperfeiçoar a sistemática de compras e contratações.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar projeto de nova sede para o Superior Tribunal Militar.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar programa para o aperfeiçoamento do SAM, considerando as necessidades indicadas por seus usuários.	Aperfeiçoamento da tecnologia da informação e comunicação
Desenvolver e implementar projetos de construção de auditorias (Aud/7CJM).	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar programa para a celeridade e a transparência na tramitação dos processos na JMU.	Modernização e aprimoramento da atividade judicante
Elaborar e implementar programa para a implantação da Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação (GETI), alinhado com o Planejamento Estratégico institucional, incluindo a elaboração do Planejamento Estratégico de TI (PETI), o Plano Diretor de TI (PDTI) e o Comitê-Gestor Estratégico de TI.	Aperfeiçoamento da tecnologia da informação e comunicação
Elaborar e implementar programa para promover a melhoria do atendimento do PLAS/JMU a beneficiários e credenciados.	Promoção da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais.
Elaborar e implementar programa de aprimoramento dos	Promoção da qualidade de vida, da saúde e das

serviços de Saúde prestados ao pessoal do STM.	condições psicossociais.
Elaborar e implementar programa de aprimoramento do acesso a serviços de Saúde pelo pessoal das auditorias.	Promoção da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais.
Elaborar e implementar Plano de Comunicação abrangente que suporte as estratégias estabelecidas para a Justiça Militar da União.	Aprimoramento da Comunicação e visibilidade institucional
Elaborar e implementar programa visando à atualização de equipamentos, infraestrutura e instalações prediais.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar projeto para prover a Justiça Militar da União de mecanismos modernos de recuperação da informação judicial e administrativa.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar programa de relacionamento e aproximação com os demais órgãos do Poder Judiciário, em especial o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores.	Fortalecimento de parcerias estratégicas
Elaborar e implementar programa de atualização de conteúdo do portal, sob a governança de um comitê-gestor do portal.	Aprimoramento da Comunicação e visibilidade institucional
Elaborar e implantar projeto para o registro audiovisual digital e transmissão das sessões plenárias ao vivo.	Modernização e aprimoramento da atividade judicante
Elaborar e implantar programa de aperfeiçoamento da gestão administrativa do Superior Tribunal Militar.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implantar programa de aperfeiçoamento da gestão administrativa das Auditorias e Foros.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implantar projeto para prover a Justiça Militar da União de um compêndio de vocabulário controlado (“tesauros”).	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar Programa de Segurança na Gestão do Conhecimento.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar Programa de aprimoramento da Qualidade de Vida de magistrados e servidores, fundamentado em pesquisas de Clima Organizacional.	Promoção da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais.
Elaborar e implementar programas para assegurar as ações de Controle Interno.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar programa para as ações de Controle Interno com foco nas atividades de auditoria e fiscalização.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implantar programa voltado à informação, esclarecimento e motivação do público interno e aposentados da Justiça Militar da União.	Aprimoramento da Comunicação e visibilidade institucional
Elaborar e implementar programa para a efetiva atuação da Ouvidoria, contemplando projeto de estruturação e ampliação de sua atuação para toda a Justiça Militar da União.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle

Elaborar e implementar programa de aprimoramento da execução orçamentária e financeira.	Captação de recursos e aprimoramento da programação e execução orçamentária e financeira
Elaborar e implementar programa do aprimoramento do Sistema de Planejamento do Orçamento e Controle.	Captação de recursos e aprimoramento da programação e execução orçamentária e financeira
Elaborar e implementar programa para aprimorar a Rede de Dados e Voz.	Aperfeiçoamento da tecnologia da informação e comunicação
Elaborar e implementar Política de Segurança Institucional.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar projeto para a revisão e atualização das áreas jurisdicionais, distribuição geográfica e quantitativa das Circunscrições Judiciárias Militares.	Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estrutura administrativas e das ações de controle
Elaborar e implementar programa de desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação para agilizar o trâmite de processos judiciais e otimizar os fluxos de trabalho administrativos.	Aperfeiçoamento da tecnologia da informação e comunicação
Elaborar e implementar projeto para a revisão do Código Penal Militar (CPM) e do Código de Processo Penal Militar (CPPM).	Atuação Jurisdicional adequada às especificidades do estamento militar
Elaborar e implementar projeto para a criação de mecanismos de garantia da confiabilidade e tempestividade dos dados estatísticos.	Implementação da gestão estratégica de forma efetiva
Efetuar estudos e implementar programa de premiação a servidores por desempenho e realização de serviços extraordinários.	Aprimoramento da Comunicação e visibilidade institucional
Elaborar e implementar programa de parcerias com outras instituições para fomentar o aperfeiçoamento das carreiras do Poder Judiciário.	Fortalecimento de parcerias estratégicas

## 2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

### 2.2.3 Ações

Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	09HB		<b>Tipo:</b> Operações Especiais			
<b>Título</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
22.022.346,00	23.221.946,00	23.069.774,41	23.069.774,41	23.069.774,41	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	10NR		<b>Tipo:</b> Projeto			
<b>Título</b>	Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	-	2.500.000,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		percentual de execução física	20	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.434.085,90	109.888,06	-	-	percentual de execução física	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	111Q		<b>Tipo:</b> Projeto			
<b>Título</b>	Implantação do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Militar da União (e-Jus)					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.252.030,00	8.835.893,00	6.953.225,60	6.953.225,60	2.925.158,72	2.435,68	4.025.631,20
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		percentual de execução física	24	-		8
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
3.124.023,01	2.842.529,07	-6.030,05		percentual de execução física	8	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2004		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.572.752,00	8.482.952,00	8.359.161,37	8.359.161,37	7.796.971,18	129.586,20	439.938,69
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		Pessoa beneficiada	4.827	-		5.274
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
147.046,16	83.065,43	(63.314,92)		Pessoa beneficiada	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2010			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
982.872,00	1.007.872,00	1.003.564,84	1.003.564,84	989.292,60	-	14.272,24
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Criança atendida	146	-	169	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	Criança atendida	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2011			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
216.000,00	290.800,00	290.800,00	290.800,00	285.825,04	-	4.974,96
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Pessoa beneficiada	100	-	76	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	Pessoa beneficiada	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2012		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.440.000,00	9.492.825,00	9.490.972,10	9.490.972,10	9.279.541,27	-	211.430,83
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Pessoa beneficiada	873	-	1.105	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	Pessoa beneficiada	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20TP		<b>Tipo:</b> Atividade			
<b>Título</b>	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
123.668.534,00	145.303.221,00	145.283.267,00	145.283.267,00	145.282.710,40	556,60	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
26.007,13	-	-	-	-	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2549			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Comunicação e Divulgação Institucional					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	- <b>Código:</b> -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.306.000,00	1.317.137,00	873.411,96	873.411,96	489.423,56	-	383.988,40
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Matéria veiculada	600	-	580	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
238.206,46	31.412,79	-203.033,67	-	Matéria veiculada	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4225			<b>Tipo:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Processamento de Causas na Justiça Militar da União					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	- <b>Código:</b> -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
51.699.900,00	52.088.246,00	44.794.891,33	44.794.891,33	35.396.062,44	92.662,81	9.332.466,73
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		Processo julgado	9.527	-	6.492	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
8.831.626,62	5.337.635,54	(2.466.931,81)	-	Processo julgado	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	7808				<b>Tipo:</b> Projeto	
<b>Título</b>	Construção do Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.000.000,00	3.000.000,00	68.913,43	68.913,43	0,00	-	68.913,43
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		percentual de execução física	2	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-		percentual de execução física	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	00FB				<b>Tipo:</b> Operações Especiais	
<b>Título</b>	Pagamento de Passivos Judiciais/Administrativos (Juros URV, Parcela Autônoma de Equivalência e Adicional por Tempo de Serviço) - Aposentadorias e Pensões					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
49.769.763,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-		-	-	

Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	00FK			<b>Tipo:</b> Operações Especiais		
<b>Título</b>	Pagamento de Passivos Judiciais/Administrativos (Juros URV, Parcela Autônoma de Equivalência e Adicional por Tempo de Serviço) - Pessoal					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.485.057,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-

Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	00H7			<b>Tipo:</b> Operações Especiais		
<b>Título</b>	Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remunerações					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0909 - Operações Especiais: Outros Encargos Especiais					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
89.603,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	0C04		<b>Tipo:</b> Operações Especiais			
<b>Título</b>	Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações - Pessoal Ativo					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0909 - Operações Especiais: Outros Encargos Especiais					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.534.430,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	0181		<b>Tipo:</b> Operações Especiais			
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Nacional					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-					
<b>Programa</b>	0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim (X) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
145.202.240,00	195.839.524,00	195.821.085,47	195.821.085,47	195.821.085,47	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	00LF		<b>Tipo:</b> Operações Especiais			
<b>Título</b>	Contribuição da União para a Previdência Complementar do Servidor Público Federal - Nacional					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0909 - Operações Especiais: Outros Encargos Especiais					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
-	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
336.350,00	336.350,00	-	-	-	-	

## Quadro A.2.2.3.1 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4091		<b>Tipo:</b> Atividades			
<b>Título</b>	Capacitação de Recursos Humanos - Nacional					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	Código: -					
<b>Programa</b>	0566 - Prestação Jurisdicional Militar					
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
-	-	-	-	-	1.550,00	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
		Servidor capacitado	1.486	-	1.431	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
150.404,14	94.716,14	(51.138,00)	-	Servidor capacitado	-	

Quadro A.2.2.3.3 - Ações não Previstas LOA 2013 -Restos a Pagar - OFSS					
Identificação da Ação					
<b>Código</b>	4091				<b>Tipo:</b> Atividades
<b>Título</b>	Capacitação de Recursos Humanos - Nacional				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-		<b>Código:</b> -	<b>Tipo:</b> -	
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código:</b> 0566	<b>Tipo:</b> -	
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim	( X ) Não	Caso positivo: ( ) PAC	( ) Brasil sem Miséria	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
150.404,14	94.716,14	(51.138,00)	-	Servidor capacitado	-
Quadro A.2.2.3.3 - Ações não Previstas LOA 2013 -Restos a Pagar - OFSS					
Identificação da Ação					
<b>Código</b>	00LF				<b>Tipo:</b> Operações Especiais
<b>Título</b>	Contribuição da União para a Previdência Complementar do Servidor Público Federal - Nacional				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-		<b>Código:</b> -	<b>Tipo:</b> -	
<b>Programa</b>	Outros Encargos Especiais		<b>Código:</b> 0909	<b>Tipo:</b> -	
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim	( X ) Não	Caso positivo: ( ) PAC	( ) Brasil sem Miséria	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
336.350,00	336.350,00	-	-	-	-

### 2.2.3.5 ANÁLISE INSTITUCIONAL

Questão	Análise
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Execução das metas;</li> <li>• Fatores intervenientes;</li> <li>• Restos a pagar;</li> <li>• Ações Prioritárias na LDO.</li> </ul>	<p>Segue abaixo análise de execução orçamentária para o exercício de 2013 discriminadas por ação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais: Aumento de 5% na dotação autorizada de 2012 em relação à dotação autorizada de 2013. Quase toda a dotação autorizada foi executada pela JMU. Execução normal da ação.</li>   <li>• 10NR - Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM: Foi autorizado na LOA 2013 o montante de R\$ 2.500.000,00 para custear a construção do edifício sede da Auditoria da 7ª CJM. A meta física era a conclusão de 20% das obras de construção, mas nada foi executado até o final do Exercício financeiro. Apesar disso, quase a totalidade desse valor foi inscrito em restos a pagar. A não execução dos recursos programados se deu pelo fato de apesar da licitação da empresa construtora já estar encerrada, a licitação para contratação de empresa para fiscalizar a execução da obra não foi finalizada até o final do exercício de 2013. Em adição a isso, a obra também sofreu atrasos, pois a Auditoria teve problemas com a obtenção das licenças para construção da nova Auditoria emitidas pela Prefeitura de Recife-PE. Portanto, em 2014, a obra será iniciada e irá apresentar execução dentro dos parâmetros estipulados.</li>   <li>• 111Q - Implantação do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Militar da União (e-Jus): A ação teve dotação autorizada na LOA 2013 de 7.252.030,00. Além disso, a ação teve somado a sua dotação autorizada crédito suplementar de R\$ 1.583.863,00. Essa ação sofreu contingenciamento de R\$ 1.550.573,00. Dessa forma, apenas 6.953.225,60 foram liquidados em 2013. Essa execução refletiu na execução física da meta, já que apenas 8% da meta foi executada, enquanto que o programado para 2013 era de 24%.</li> </ul>

- 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes: Essa ação liquidou praticamente toda a dotação autorizada na LOA 2013. Dessa forma, a execução encontra-se dentro da normalidade. Além disso, a meta física superou a meta prevista em 447 pessoas beneficiadas. Houve crédito suplementar por ato próprio para cancelar R\$ 85.000,00 dessa ação e suplementar as ações 2010 e 2011.
- 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares: A ação apresentou execução dentro do programado com apenas uma pequena superação da meta prevista em 23 crianças atendidas. Dessa forma, houve crédito suplementar por ato próprio com cancelamento de R\$ 25.000,00 da ação 2004 para custear despesas dessa ação.
- 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares: Apresentou execução dentro da programação orçamentária para 2013. Apesar disso, houve crédito suplementar por ato próprio no qual cancelou recursos da ação 2004 e suplementou essa ação em R\$ 64.800,00. Com isso, os recursos foram suficientes para custear a execução dessa ação.
- 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares: A ação teve crédito suplementar no valor de R\$ 789.375,00. Esse crédito foi necessário para custear o auxílio alimentação devido aos Militares a disposição da Justiça Militar da União. A partir de exercício de 2013, o auxílio alimentação dos militares passou a ser executado por essa Justiça. Dessa forma, os recursos autorizados, no final de 2013, foram de R\$ 9.492.825,00. Por esse motivo, a meta física foi maior que a meta prevista em 232 pessoas beneficiadas.
- 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União: Execução da ação próxima dos valores autorizados. Apesar disso, foram necessários dois créditos suplementares para sanar todas as despesas com essa ação.
- 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional: Essa ação foi contemplada com créditos extraordinários da Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012. Apesar dos recursos liquidados serem inferiores aos recursos programados em aproximadamente R\$ 440.000,00, a meta prevista ficou próxima da meta realizada, mais especificamente, uma diferença de 20 matérias veiculadas. Em adição, essa ação teve R\$ 238.206,46 em recursos inscritos em restos a pagar.
- 4225 - Processamento de Causas na Justiça Militar da União: Essa ação apresentou restos a pagar em 2013 de R\$ 6.429.707,83. Em adição, o orçamento autorizado foi de R\$ 52.088.246,00 e os valores liquidados em 2013 foram de R\$ 44.794.891,33. Os recursos não aplicados em 2013 ocorreram, pois não foram cumpridos, pelas unidades informacionais da JMU, os prazos estipulados no Calendário de Licitações e Compras, segundo Art. 34, § 1º, do Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014.

• 7808 - Construção do Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar: Essa ação sofreu contingenciamento de R\$ 454.815,00 em 2013. Tal medida não impactou na execução da obra do edifício sede do Superior Tribunal Militar já que não houve meta realizada em 2013. A ação liquidou em 2013 R\$ 68.913,43. Essa baixa liquidação decorreu do fato do Termo de Cooperação estabelecido entre essa Justiça e o Departamento de Engenharia e Construção do Comando do Exército não ter sido cumprido pelo referido Departamento. Dessa forma, o destaque que transferiu recursos para o Comando do Exército foi devolvido no final do exercício de 2013. Essa devolução foi no valor de R\$ 2.531.086,57, ou seja, dos R\$ 2.600.000,00 concedidos por destaque, apenas R\$ 68.913,43 estão de posse do referido Departamento. Portanto, não foi possível executar os recursos programados para essa ação.

• 0181 - Pagamentos de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis - Nacional: Essa ação teve execução dentro do programado no exercício de 2013.

• 00LF - Contribuição da União para a Previdência Complementar do Servidor Público Federal - Nacional: Essa ação foi concedida por crédito suplementar em consonância com a Lei nº 12.697, de 30 de julho de 2012. Esses recursos são referentes ao aporte inicial do patrocinador para iniciar as atividades do Funpresp-Jud.

• 4091 - Capacitações de Recursos Humanos - Nacional: Ação com saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.

OBS: Os seguintes quadros não foram preenchidos por não se aplicarem a Justiça Militar da União: Quadro A.2.2.3.2 e Quadro A.2.2.3.4.

## 2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DE GESTÃO

No exercício de 2013, foram instituídas comissões e grupos de trabalho com o objetivo de alinhar esforços no sentido de se atingir metas internas e outras estabelecidas pelo CNJ. A seguir apresenta-se agenda de acompanhamento de prazo de conclusão:

## COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

O Memo nº 568-Circ/GAPRE, de 26 Set 13, alerta sobre a necessidade de que os servidores tomem conhecimento da designação para comporem Grupos de Trabalho e para que a DIPES faça os registros pertinentes.

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	
1	(Comissão) <b>GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS, DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÃO (GEDAI)</b>	<b>ESPECIAL</b>	Ato nº 85, de <b>12 Mar 12</b>  Ato nº 403, de <b>7 Out 13</b>  Designação de componentes	BJM nº 12,  de 23 Mar 12	Em andamento
2	(Comissão) <b>DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AFERIÇÃO DE MERECEAMENTO PARA REMOÇÃO DE JUIZ-AUDITOR E JUIZ-AUDITOR SUBSTITUTO</b>	<b>30 dias</b>	Na 27ª Sessão Administrativa realizada em 17 Out 12, a Corte aprovou a criação da Comissão Temporária.	BJM nº 46, de 26 Out 12	Gab. Min. Cerqueira, com o Of. nº 021-Gab 2012, de 28 Nov 12, informou ao Min Presidente que encaminhou cópia da Pro-posta da Resolução, incluindo anexos, aos demais integrantes da Comissão.
3	(Comissão) <b>REATIVAÇÃO DA UNI-DADE GESTORA (UGR) DA AUDITORIA DE CORREIÇÃO</b>	<b>90 dias</b> <b>Término 18 Abr</b>	Ato nº 020, de <b>17 Jan 13</b>  Designação de servidores	BJM nº 3,  de 18 Jan 13	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #cccccc;"><b>PROVIDENCIADO</b></div> Memo nº 053/ DIREG, de 18/06/13 informa que a Auditoria de Correição não terá autonomia administrativa (Dec. Pres).

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
4	(Comissão) <b>ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO DE JUIZ-AUDITOR SUBSTITUTO</b>	-	Ata da 1ª Sessão Administrativa, de <b>9 Fev 11</b> . Exp. Adm. nº 02/2011  Formalização da Comissão Organizadora	BJM nº 8,  de 18 Fev 11	Em andamento
		-	Ata da 9ª Sessão Julgamento, de <b>26 Fev 13</b>  Substituição de membros	Não foi publicada	Em andamento
		-	Ata da 15ª Sessão Julgamento, de <b>12 Mar 13</b>  Nomeação de novos integrantes	BJM nº 15,  de 26 Mar 13	Em andamento
5	(Comissão) <b>SECRETARIA DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO DE JUIZ-AUDITOR SUBSTITUTO</b>	-	Ato nº 133, de <b>25 Mar 13</b>  Designação de servidores	BJM nº 15,  de 26 Mar 13	Em andamento
6	(Comissão) <b>COMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE MAGISTRADOS</b>	<b>TEMPORÁRIA</b>	1ª Sessão Administrativa Extraordinária, de <b>7 Fev 12</b>  Exp. Adm. nº 02/2012  Recomposição de Comissão Temporária	BJM nº 5,  de 10 Fev 12	Em andamento
7	(Comissão)	<b>PERMANENTE</b>	32ª Sessão Administrativa de 12	BJM nº 15,	Em andamento

	<b>DIREITO PENAL MILITAR</b>		dez 12 e Aditamento à Ata da 17ª Sessão de Julgamento  de 19 Mar 13  Exp. Adm. nº 07/2013	de 26 Mar 13	
--	------------------------------	--	--	--------------	--

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
8	(Comissão) REGIMENTO INTERNO	PERMANENTE	Aditamento à Ata da 17ª Sessão de Julgamento de 19 Mar 13 Exp. Adm. nº 07/2013 Recomposição de Comissão Permanente	BJM nº 15, de 26 Mar 13	Em andamento
9	(Comissão) JURISPRUDÊNCIA	PERMANENTE	Aditamento à Ata da 17ª Sessão de Julgamento de 19 Mar 13 Exp. Adm. nº 07/2013 Recomposição de Comissão Permanente	BJM nº 15, de 26 Mar 13	Em andamento
10	(Grupo de trabalho) PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES DO FUTURO EDIFÍCIO-SEDE DO STM	ESPECIAL	Ato nº 142, de 2 Abr 13 Designação de servidores (altera o art. 1º do Ato nº 336, de 30 Out 12)	BJM nº 16, de 5 Abr 13	Em andamento
11	(Comissão) COMISSÃO DE SEGURANÇA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO.	-	Ato Normativo nº 004, de 4 de março de 2013- Criação e Funcionamento. Ato nº 147, de 3 Abr 13 - Designação de componentes	BJM nº 17, de 12 Abr 13	Em andamento
12	(Comissão) PROGRAMA DE AUTOMAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL NA JMU	ESPECIAL	Ato nº 177, de 22 Abr 13 Designação de componentes(Anula o Ato nº 143, de 2 Abr 13 e altera o Art. 4º do Ato nº 85, de 12 Mar 12.)	BJM nº 19, de 26 Abr 13	Em andamento

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
13	(Grupo de trabalho) IDENTIFICAR E PRIORIZAR PONTOS DE MELHORIA NO SISTEMA SAM – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA.	90 DIAS <b>Término 24 Ago</b>	Ato nº 195, de <b>29 Abr 13</b> Designação de servidores	BJM nº 26, de 7 Jun 13	<b>PROVIDENCIADO</b>  Ofício nº 410/2013, de 26 Ago de 2013, da Diretora de Secretaria da Auditoria de Cor-reição, encaminha proposta de moder-nização do sistema SAM  <b>DESPACHO DO MIN PRESIDENTE:</b>  <b>DITIN:</b> Analisar a proposta e verificar se atende as neces-sidades de moder-nização do SAM
14	(Grupo de trabalho) REAVALIAR ANTEPROJETO DE LEI QUE CRIA CARGOS EFETIVOS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES NA JMU	90 DIAS <b>Término 24 Ago</b>	Ato nº 226, de <b>15 Maio 13</b> Designação de servidores  (Altera o Ato nº 148, de <b>5 abr 13</b> ,)	BJM nº 24, de 24 Maio 13	Ato nº 352, de 29 Ago 13, suspende atri-buições do GT, até que sejam concluídas as atividades do GT designado pelo Ato nº 351, de 29 Ago 13.
15	(Grupo de trabalho) CNJ: RESOLUÇÕES, PORTARIAS, RECOMENDAÇÕES, ENUNCIADOS E PROVIMENTOS	60 dias (A contar de 13 jun 13) <b>Término 13 Ago</b>	Ato nº 235, de <b>27 Maio 13</b> Designação de servidores	BJM nº 25, de 31 Maio 13	<b>PROVIDENCIADO</b>  Memo  Circ nº 227/DIREG, de 16 Ago 2013  Memo Circ nº524/SEPPE, de 27/08/2013

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
16	(Grupo de trabalho) <b>DIAGNÓSTICO SOBRE A JUSTIÇA MILITAR FEDERAL E ESTADUAL</b>	Ato nº 236, de <b>27 Maio 13</b>  Designação de servidores	BJM nº 25,  de 31 Maio 13	<b>PROVIDENCIADO</b>  Ofício nº 238/2013 – PRSTM – ASPRE-ADM, de 17 Jun 13.
17	(Comissão) <b>AValiação de DE-SEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E DE DE-SEMPENHO FUNCIONAL</b>	Ato nº 246, de <b>6 Jun 13</b>	BJM Nº 27  de 14 Jun 13	Em andamento
18	(Grupo de Trabalho) <b>PROPOSTA DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO POR MERECEMENTO DE JUIZ-AUDITOR SUBSTITUTO</b>	Ato nº 293, de <b>12 Jul 13</b>	BJM nº 33,  de 19 Jul 13	Em andamento
19	(Gestores de Projeto)  <b>Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas-2013</b>  Prioridade nº 10 – Elaboração e implementação de programa que possibilite a celeridade e a transparência na tramitação dos processos na JMU, incluindo a elaboração do Código de Normas e Procedimentos Cartorários para a 1ª Instância.	Ato nº 294, de <b>15 Jul 13</b>	BJM nº 33,  de 19 jul 13	Em andamento

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
20	<p align="center"><b>(Gestores de Projeto)</b></p> <p align="center"><b>Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas-2013</b></p> <p><b>Prioridade nº 21 – Elaboração e implementação do projeto de registro audiovisual digital pa-ra as sessões de julgamento e audiências na 1ª Instância.</b></p>	Ato nº 295, de <b>15 Jul 13</b>	BJM nº 33, de 19 jul 13	Em andamento
21	<p align="center"><b>(Gestores de Projeto)</b></p> <p align="center"><b>Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas-2013</b></p> <p><b>Prioridade nº 28 – Elaboração e implantação do programa de aperfeiçoamento da gestão administrativa das Auditorias e Foros.</b></p>	Ato nº 296, de <b>15 Jul 13</b>	BJM nº 33, de 19 jul 13	Em andamento
22	<p align="center"><b>(Gestores de Projeto)</b></p> <p align="center"><b>Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas-2013</b></p> <p><b>Prioridade nº 62 - Elaboração e implantação do programa para operacionalizar sistema de videoconferência nas unidades judiciárias da 1º Instância, para oitiva de testemunhas.</b></p>	Ato nº 297, de <b>15 Jul 13</b>	BJM nº 33, de 19 jul 13	Em andamento

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
23	(Comissão) REVISÃO DOS PERCENTUAIS E VALORES RE-FERENTES ÀS DESPESAS E RECEITAS DO PLAS/JMU	Portaria nº 171/DIREG, de 29 Jul 13	BJM nº 35, de 2 Ago 13	Conclusões deverão constar de Relatório circunstanciado que será encaminhado ao Diretor-Geral para oportuna apreciação do Conselho Deliberativo do PLAS/JMU.
24	(Comissão) ORGANIZAÇÃO DO EVENTO DE ENCERRAMENTO DO ANO JUDICIÁRIO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Portaria nº 183/DIREG, de 31 Jul 13	BJM nº 36, de 9 Ago 13	<b>PROVIDENCIADO</b>
25	(Grupo de Trabalho) Estabelecer parâmetros para a criação de Auditorias, cargos efetivos, cargos comissionados e funções comissionadas da JMU.	Ato nº 351, de 29 Ago 13	BJM nº 41, de 6 Set 13	Em andamento
26	(Grupo de Trabalho) Estudar e propor normas atinentes ao cerimonial, protocolo e ordem geral de precedência no âmbito da JMU	Ato nº 363, de 3 de Set 2013	BJM nº 41, de 6 Set 13	Em andamento

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
27	<p><b>(Equipe de Planejamento)</b></p> <p>Designada de acordo com a Instrução Normativa nº 4, de 12 Nov 2012, referente à Contratação para confecção do Termo de Referência do CASNAV na JMU.</p>	<b>Não especificado</b>	Ato nº 374, de 18 de Set 2013	BJM nº 44, de 27 Set 13	Em andamento
28	<p><b>(Grupo de Trabalho)</b></p> <p>Estudar e propor a ampliação da competência da Assessoria Parlamentar, incorporando novas atribuições na área de relações institucionais e a sua desvinculação da Chefia do Gabinete da Presidência, passando a vincular-se, diretamente, ao ministro-Presidente.</p>	<b>15 DIAS</b>	Ato nº 412, de 21 de Out de 2013	BJM nº 48, de 25 Out 13	Em andamento
29	<p><b>(Núcleo de Cooperação)</b></p> <p>Criação do Núcleo de Cooperação Judiciária entre os órgãos do Poder Judiciário, atendendo a Recomendação nº 38 do CNJ</p>	<b>Permanente</b>	Ato nº 413, de 23 de Out de 2013	BJM nº 48, de 25 Out 13	Em andamento

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	PRAZO	ATO DE NOMEAÇÃO	BJM	SITUAÇÃO
30	<p align="center"><b>(Subcomissão)</b></p> <p>Destinada a testar e avaliar a ferramenta oferecida pelo CNJ para o processo judicial eletrônico.</p>	Até 29 Nov 2013	Ato nº 426, de 29 de Out de 2013	BJM nº 50, de 29 Out 13	Em andamento
31	<p align="center"><b>(Comitê Gestor)</b></p> <p>Destinado à gestão da informação institucional disponibilizada no Portal Eletrônico (Internet/Intranet) da JMU.</p>	Permanente	Ato Normativo nº 052, de 28 Out de 2013	BJM nº 49, de 30 Out 13	Em andamento
32	<p align="center"><b>(Comissão)</b></p> <p>Encarregada de estudar e propor medidas que permitam fazer, de maneira judiciosa, a separação dos recursos orçamentários e financeiros das 1ª e 2ª Instâncias da JMU – seja pela criação de uma nova UO, seja por outra forma de apuração</p>	150 dias	Ato nº 437, de 13 de Nov de 2013	BJM nº 53, de 22 Nov 13	Em andamento
33	<p align="center"><b>(Comitê Gestor)</b></p> <p>Destinado a desenvolver projeto com o objetivo de estudar, analisar e apresentar diagnóstico da atual estrutura organizacional do STM.</p>	Não definido	Ato Normativo nº 56, de 13 Nov 13	BJM nº 53, de 22 Nov 13	Em andamento

Nº	DOCUMENTO	ASSUNTO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA	PRAZO	FIM DO PRAZO
1	Memo nº 273 – GAPRE, de 30/04/2013  Protocolo: 035911/13	Implementação de Ações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.  Assunto: III Pacto Republicano por um Sistema de Justiça mais célere, transparente e democrático.	Diretorias,  Secretarias e  Assessorias	<u>Despacho do Min Presidente:</u>  As Diretorias, Secretarias e Assessorias tomem conhecimento e apresentem, em 30 dias, medidas para implementar as ações do CNJ, naquilo que couber, informando à AGEST.	30 dias	PROVIDENCIADO
2	Of Circ nº 017/CNJ/COR/2013, de 27/06/2013  Protocolo:056058/13	Encaminha cópia da Recomendação nº 12 da Corregedoria Nacional de Justiça, que trata de “MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS”.	Auditoria de Correição	<u>Despacho do Min Presidente:</u>  -Dar conhecimento a todas as Auditorias da JMU.  -A Corregedoria deverá receber informações das Auditorias e informar à Presidência do STM.	30 dias	PROVIDENCIADO
3	Memo nº 431-GAPRE, de 28/06/2013  Protocolo:056059/13	Revitalização das galerias de fotografias dos ex-Presidentes e ex-Vice-Presidentes	DIDOC/DIRAD	Apresentar propostas de readequação dos espaços e reorganização das galerias.	-	PROVIDENCIADO
4	Of nº 523/GAB, de 01/07/2013, do CNJ  Protocolo:061269/13	Encaminha cópia do relatório de atividades do Juiz valorizado, justiça completa!”	Auditoria de Correição	<u>Despacho do Min Presidente:</u> Analisar a documentação e propor, se for o caso, a constituição de GT para estudar os 4 temas e as proposições correspondentes e apresentar, de forma prática, como operacionalizá-las.(*) <b>Apoio:</b> ASCOM, DIPES, DITIN e outras Diretorias e Assessorias necessárias.	30 dias  a contar de  15/07/2013	Em andamento  na Aud.  Correição

Nº	DOCUMENTO	ASSUNTO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA	PRAZO	FIM DO PRAZO
5	Ofício nº094/2013secp, de 27/07/2013  Protocolo: 064104/13	Apresentação da pauta emergencial de reinvindicações dos servidores do judiciário federal e solicitação de audiência pela FENAJUFE	DIREG/DIPES  ASPAR  SEPLA	<u>Despacho do Min Presidente:</u>  Analisar o documento e verificar que ações o STM pode tomar		<b>PROVIDENCIADO</b>  DIREG /DIPES – Memo nº 224/DIREG, de 14 Ago 13  SEPLA- Memo nº 063/2013-SEPLA/GS, de 08 Ago 13
6	Memo nº 497 /PRSTM, de 05/08/2013  Protocolo:066754/13	Normatização de procedimentos para a gravação e transmissão de Sessões Plenárias do STM	ASPRE/JUR	Analisar, sob o ponto de vista dos aspectos jurídicos e amparos legais que envolvem o assunto, bem como, da conveniência, necessidade e oportunidade da edição dessas normas.	<b>Aguardando aprovação pelo Plenário.</b>	Em despacho no Memo nº 497 /PRSTM, de 05/08/2013, o Chefe de Gabinete da Presidência informou não haver observação por parte da ASPRE/JUR.
7	Memo nº 498 /PRSTM, de 05/08/2013  Protocolo:066759/13		ASPRE/ADM			Providenciado com o Memo nº 002/ASPRE- ADM, de 6 de Ago 13.
8	Memo nº 499 /PRSTM, de 05/08/2013	Confecção de Cartilha Institucional abordando o tema referente à prevenção da prática de crime militar no âmbito	ASPRE/ADM	Analisar, considerando os aspectos jurídicos e amparos legais que envolvem o assunto e manifestação sobre a conveniência, necessidade e oportunidade da edição.		Providenciado com o Memo nº 003/ASPRE- ADM, de 6 de Ago 13.  <b>PROVIDENCIADO</b>

	Protocolo:066778/13	das Forças Armadas.				
<b>9</b>	Memo nº 500 /PRSTM, de 05/08/2013  Protocolo:066775/13		ASPRE/JUR			ASPRE/JUR informou que já providenciou junto ao Chefe de Gabi- nete da Presidência.
<b>10</b>	Ofício nº 364 – Gab 2013 de 29 /08/2013  Protocolo:075340/13	Instalação de mastros	DIREG	Instalação de mastros, à frente do Tribunal, para hasteamento diário da Bandeira Nacional, do MERCOSUL e do STM	<b>90 DIAS</b>  A contar de 29/08/2013	<b>PROVIDENCIADO</b>

Nº	DOCUMENTO	ASSUNTO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA	PRAZO	FIM DO PRAZO
11	Ofício nº 365 – Gab 2013 de 29 /08/2013 Protocolo:075346/13	Sistema de Controle de Convidados	DIREG	Implantar Sistema de Controle de Convidados por código de barras	<b>60 dias</b> A contar de 29/08/2013	<b>Em andamento</b>  <b>na DITIN</b>
12	Ofício nº 368 – Gab 2013 de 29 /08/2013 Protocolo:075350/13	Painéis de Divulgação Institucional	DIREG	Providenciar a contratação de serviço de criação e confecção de Painéis Institucionais	<b>90 DIAS</b> A contar de 29/08/2013	<b>PROVIDENCIADO</b>
13	Memo nº 528 – GAPRE, de 29/08/2013 Protocolo:	Instalação de roteador	DIREG	Instalar roteador(es) wireless na residência oficial do Ministro- Presidente	-	<b>PROVIDENCIADO</b>
14	Memo nº 533/GAPRE, de 2 de setembro de 2013 Protocolo:	Concessão de Medalha-Prêmio	DIPES	Apresentar relação de magistrados e servidores que já completaram ou completarão, até 31 de março de 2014, 50 (cinquenta) anos de serviço público	<b>30/09/2013</b>	<b>30/09/2013</b>
15	Memo nº 54/AGEST, de 14 de outubro de 2013 Protocolo: 091600/13	Informações de dados estatísticos	AGEST ASCOM	A ASCOM deverá informar sobre dados relativos aos parâmetros previstos em formulário anexo ao memorando.	<b>28/10/2013</b>	<b>PROVIDENCIADO</b>
16	Memo nº 55/AGEST, de 14 de outubro de 2013 Protocolo: 091602/13	Informações de dados estatísticos	AGEST ASPREJUR	A ASPREJUR deverá informar sobre dados relativos aos parâmetros previstos em formulário anexo ao memorando.	<b>28/10/2013</b>	<b>PROVIDENCIADO</b>

Nº	DOCUMENTO	ASSUNTO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA	PRAZO	FIM DO PRAZO
17	Ofício CIRCULAR nº416, de 19 de setembro de 2013	Regulamento da Ordem do Mérito Judiciário Militar	SCOMJM	A SCOJM deverá consolidar em um único documento as propostas de alteração recebidas do Gabinetes dos Ministros.	Até 18/10/2013	PROVIDENCIADO
18	Ofício nº 492 – Gab 2013, de 29 de outubro de 2013	Estudo de viabilidade para a implantação de Creche para ao STM, Auditoria de Correição, Foro e Auditorias da 11ª CJM.	DIREG	A DIREG deverá levantar dados, consultar servidores, compilar e estudar a legislação, reconhecer local na 11ª CJM, conceber Projeto Básico e apresentar estudo de viabilidade, incluindo proposta de pessoal, material e recursos financeiros necessários ao funcionamento da Creche.	Até 29/11/2013	PROVIDENCIADO
19	Memorando-Circular nº 626/GAPRE, de 13 de novembro de 2013	Encaminhamento do Plano de Ações Institucionais (PAI) da JMU para 2014.	AGEST, ASCOM, ASCEP, SCOMJM, CEJUM, DIREG, DIPES e DIRAD	As UA deverão encaminhar o cronograma de eventos ao Gabinete da Presidência para consolidação e elaboração do PAI/2014.	Até 30/11/2013	PROVIDENCIADO

Os indicadores desenvolvidos pela UG se apresentam de forma setORIZADA com maior destaque para a área de Gestão de pessoal conforme consta no presente relatório em seção específica. Demais indicadores de governança estarão inseridos em relatórios de futuros softwares cujo escopo encontra-se em estudo ou elaboração.

### 3. ESTRUTURAS E GOVERNANÇA DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1 – Estrutura de Governança

Secretaria de Controle Interno – SECIN – Unidade de Controle Interno	
Coordenadoria de Acompanhamento Avaliação e Orientação	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas à SEADE, SEACO e SEARP, bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas.
Coordenadoria de Auditoria	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas a normas e padrões de auditoria, bem como coordenar as atividades de auditoria, inspeção e fiscalização desempenhadas pelas unidades subordinadas da SECIN.
Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços	Coordenar e executar as atividades relacionadas à orientação e ao acompanhamento da execução dos planos de governo, promovendo estudos com vistas ao estabelecimento de indicadores e ao aprimoramento do controle por resultados, aperfeiçoando normas sobre gestão financeira, orçamentária e patrimonial da União, assim como fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
Seção de Análise Contábil	Coordenar, orientar e executar as atividades de natureza fiscal e contábil, previstas em legislação específica aplicada aos órgãos setoriais de contabilidade, analisando os processos relacionados com a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Justiça Militar da União, assim como supervisionar e realizar as tomadas de contas anuais, especial e extraordinária das unidades gestoras da JMU.
Seção de Auditoria	Realizar auditorias governamentais sobre a gestão de todo e qualquer responsável, definido na legislação própria, atuando sobre os sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e demais sistemas, quanto à aplicação dos recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, mediante avaliação do grau de atendimento aos princípios da legalidade, legitimidade, economia, eficiência e eficácia.
Seção de Análise de Registro de Pessoal	Examinar e emitir parecer, para fins de registro, quanto à legalidade dos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, e de concessão de aposentadorias e pensões, assim como a consistência das folhas de pagamento de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da Justiça Militar da União.

Conselhos e Comitês de Avaliações são constituídos por demanda, predominantemente em caráter provisório, buscando obter resultados de apoio às decisões de fortalecimento da governança. Como exceção o Comitê Deliberativo do Plano de Saúde - PLAS tem por primazia a prática da governança com objetivo claro de promover a saúde por via de decisões que refletem prevenção e obtenção de saúde e bem estar do servidor ativo, inativo, inativos e respectivos dependentes na JMU.

<b>Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</b>					
<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<b>Análise Crítica: os elementos de controle internos avaliados espelham os processos rotineiramente trabalhados pela estrutura funcional no STM, predominando a prática do PDCA como cultura de produção. Os aperfeiçoamentos são sucessivos e constantes nos elementos em epígrafe.</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua</b>					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria.</b>					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### **3.6 INDICADORES UTILIZADOS PARA MONITORAR E AVALIAR O DESEMPENHO DA GOVERNANÇA E CONTROLES INTERNOS DO STM**

O Superior Tribunal Militar trabalha com relatórios periódicos em apoio à gestão nas áreas finalística e administrativa. Opera, portanto em ciclo padrão PDCA , ou seja, planeja, executa, realiza verificações validações, correções e reinicia o ciclo em seus diversos processos nas citadas áreas. Portanto, o STM busca privilegiar ações preventivas em detrimento das corretivas, sempre que detectado.

Nos relatórios constam indicações de desempenho como, por exemplo, percentual mensal trabalhado do orçamento anual, também, índice de disponibilidade de veículos no setor de garagens, entre outras indicações.

O conceito recente de excelência gerencial, contemplando metas e planejamento de curto e médio prazo em uma dinâmica mais apurada de gestão como resultado de uma crescente governança esta sendo buscado à medida que os principais processos vão sendo trabalhados a partir de novos softwares que estão sendo implantados em substituição aos antigos na Justiça Militar da União.

Como exemplo desta nova realidade o STM deverá implementar nos próximos meses processo de documentação administrativa totalmente virtualizada com requinte de transparência e produção compartilhada, simultânea de documentos. Também adotará aquisição de passagens virtual, aderindo ao sistema capitaneado pelo Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão.

Por fim, pode-se informar, que os indicadores, no conceito vigente da moderna administração, estão em construção e estarão inseridos nos novos softwares que serão implementados na Justiça Militar.

## 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas					
Unidade Orçamentária:		Código UO: 13101		UGO: 060025	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		346.771.973,00	-	68.976.014,00	
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	17.592.718,00	-	2.824.388,00	
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-	-	
		<b>Reabertos</b>	-	-	
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	-	-	
		<b>Reabertos</b>	-	-	
<b>Créditos Cancelados</b>		-	-	-	
<b>Outras Operações</b>		-	-	-	
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		364.364.691,00	-	71.800.402,00	
<b>Dotação final 2012(B)</b>		333.046.768,00	-	58.546.031,00	
<b>Variação (A/B-1)*100</b>		9,40	-	22,64	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		13.993.540,00	-	-	-
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>	1.188.518,91	-	-	-
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>	-	-	-
		<b>Reabertos</b>	-	-	-
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>	-	-	-
		<b>Reabertos</b>	4.627.847,00	-	-
<b>Créditos Cancelados</b>		(4.594.582,91)	-	-	-
<b>Outras Operações</b>		-	-	-	-
<b>Dotação final 2013 (A)</b>		15.215.323,00	-	-	-
<b>Dotação final 2012(B)</b>		21.112.845,00	-	-	-
<b>Variação (A/B-1)*100</b>		(27,93)	-	-	-

## 4.1.1.1 – ANÁLISE CRÍTICA

Aspectos Considerados	Análise
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatibilidade das dotações com as necessidades da UJ;</li> <li>• Créditos extraordinários.</li> </ul>	<p>Segue abaixo análise quanto às necessidades orçamentárias dessa Justiça e a concessão de créditos extraordinários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O orçamento Autorizado no final de 2013 somados aos créditos suplementares foi de R\$ 451.380.416,00, sendo que o montante do orçamento autorizado no final de 2012 somados os créditos suplementares foi de 412.705.644,00. Dessa forma, entre os dois períodos houve um aumento de 9% no orçamento autorizado.</li> <li>• Em 2013, os créditos suplementares somaram R\$ 21.605.624,91, dos quais R\$ 4.627.847,00 foi referente a um crédito suplementar extraordinário. Esse crédito decorreu da Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012 que concedeu créditos de investimentos para os Poderes da União. Como até o início de março de 2013, a Lei orçamentária Anual não havia sido publicada no Diário Oficial da União, essa Justiça estava utilizando recursos de Duodécimos para custear suas despesas de Pessoal e Encargos Sociais e Despesas Correntes. Portanto, foi editada a referida Medida Provisória para conceder créditos de investimento para os referidos órgãos. Entretanto, segundo art. 62, § 3º da CF/88, as Medidas Provisórias perdem a eficácia desde a edição caso elas não sejam convertidas em lei no prazo de 60 dias prorrogáveis por igual período. Dessa forma, o crédito extraordinário supracitado perdeu sua vigência após 120 dias de sua edição. Isso gerou um cancelamento de crédito suplementar para a Justiça Militar da União no valor de R\$ 4.594.582,91. Como R\$ 4.627.847,00 haviam sido concedido pela referida Medida Provisória, R\$ 33.264,09 dos valores do Crédito Extraordinário foram empenhados por essa Justiça.</li> <li>• Entre os exercícios de 2012 e 2013, os recursos autorizados para custear as despesas com Pessoal e Encargos Sociais sofreram elevação de 9% em relação ao ano anterior. Já os recursos autorizados para Despesas Correntes tiveram aumento de 23% e os recursos autorizados para investimento sofreram declínio de 28%, apesar da concessão do crédito extraordinário concedido pela Medida Provisória citada acima. Os recursos destinados a Justiça Militar da União acrescidos dos créditos adicionais foram suficientes para sanar todas as despesas do exercício de 2013, já que as despesas liquidadas foram de R\$ 438.401.826,69.</li> </ul>

**Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa**

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
<b>Concedidos</b>	060025		13101 02.122.0566.09HB	23.069.780,23	-	-
	060025		13101 02.122.0566.20TP	145.294.450,08	-	-
	060025		13101 09.272.0089.0181	195.829.086,02	-	-
<b>Recebidos</b>		060001	13101 02.122.0566.09HB	23.069.780,23	-	-
		060001	13101 02.122.0566.20TP	145.294.450,08	-	-
		060001	13101 09.272.0089.0181	195.829.086,02	-	-
<b>Concedidos</b>	060025		13101 02.365.0566.2010	-	-	1.004.622,00
	060025		13101 02.306.0566.2012	-	-	9.492.786,52
	060025		13101 02.331.0566.2011	-	-	290.800,00
	060025		13101 02.301.0566.2004	-	-	8.372.952,00
	060025		13101 02.126.0566.111Q	-	-	2.906.150,68
	060025		13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	39.569.174,60
	060025		13101 02.131.0566.2549	-	-	876.020,34
	060025		13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	2.484.007,65
	060025		13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	729.954,67
<b>Recebidos</b>		060001	13101 02.365.0566.2010	-	-	1.004.622,00
		060001	13101 02.306.0566.2012	-	-	9.492.786,52
		060001	13101 02.331.0566.2011	-	-	290.800,00
		060001	13101 02.301.0566.2004	-	-	8.320.171,36

					-	
		060001	13101 02.126.0566.111Q		-	2.906.150,68
		060001	13101 02.061.0566.4225 0001		-	25.177.684,63
		060001	13101 02.131.0566.2549		-	876.020,34
		060001	13101 02.061.0566.4225 0002		-	2.386.610,35
		060001	13101 02.061.0566.4225 0003		-	504.071,40
		060002	13101 02.301.0566.2004		-	18.390,00
		060002	13101 02.061.0566.4225 0001		-	533.835,94
		060002	13101 02.061.0566.4225 0002		-	608,00
		060002	13101 02.061.0566.4225 0003		-	19.920,00
		060003	13101 02.301.0566.2004		-	1.100,00
		060003	13101 02.061.0566.4225 0001		-	498.664,66
		060003	13101 02.061.0566.4225 0003		-	7.159,79
		060004	13101 02.301.0566.2004		-	2.100,00
		060004	13101 02.061.0566.4225 0001		-	899.811,55
		060004	13101 02.061.0566.4225 0002		-	18.071,00
		060004	13101 02.061.0566.4225 0003		-	14.479,30
		060005	13101 02.061.0566.4225 0001		-	306.082,75
		060005	13101 02.061.0566.4225 0002		-	4.552,30
		060005	13101 02.061.0566.4225 0003		-	6.675,60
		060006	13101 02.301.0566.2004		-	1.190,00
		060006	13101 02.061.0566.4225 0001		-	611.818,69

		060006	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	2.789,00
		060006	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	9.554,10
		060007	13101 02.301.0566.2004	-	-	2.480,00
		060007	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	562.193,43
		060007	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	20.233,00
		060007	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	2.499,00
		060017	13101 02.301.0566.2004	-	-	2.622,00
		060017	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	191.764,14
		060017	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	990,00
		060017	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	517,97
		060018	13101 02.301.0566.2004	-	-	6.844,00
		060018	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	495.217,26
		060018	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	12.381,00
		060018	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	4.928,80
		060019	13101 02.301.0566.2004	-	-	4.000,00
		060019	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	549.844,33
		060019	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	14.720,00
		060019	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	27.100,00
		060020	13101 02.301.0566.2004	-	-	6.307,67
		060020	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	249.955,63
		060020	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	4.560,00
		060020	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	92,86

		060021	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	218.124,03
		060021	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	11.602,00
		060021	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	8.250,00
		060028	13101 02.301.0566.2004	-	-	5.751,97
		060028	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	2.468.510,44
		060028	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	2.241,00
		060028	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	114.618,10
		060029	13101 02.301.0566.2004	-	-	1.995,00
		060029	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	1.901.367,33
		060029	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	4.650,00
		060029	13101 02.061.0566.4225 0003	-	-	10.087,75
		060030	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	4.904.299,79
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	060025		13101 02.301.0566.2004	100.600,00	-	-
	060025		13101 02.122.0566.10NR	2.500.000,00	-	-
	060025		13101 02.126.0566.111Q	4.316.787,88	-	-
	060025		13101 02.061.0566.4225 0001	3.633.568,64	-	-
	060025		13101 02.131.0566.2549	40.879,04	-	-
	060025		13101 02.061.0566.4225 0003	185.413,45	-	-
	060025		13101 02.061.0566.4225	22.146,68	-	-
	060025		13101 02.131.0566.2549	11.137,94	-	-

<b>Recebidos</b>		060001	13101 02.301.0566.2004	87.650,63	-	-
		060001	13101 02.126.0566.111Q	3.869.883,33	-	-
		060001	13101 02.061.0566.4225 0001	3.162.457,76	-	-
		060001	13101 02.131.0566.2549 0002	40.879,04	-	-
		060001	13101 02.061.0566.4225 0003	108.459,50	-	-
		060001	13101 02.061.0566.4225	18.461,84	-	-
		060001	13101 02.131.0566.2549	11.137,94	-	-
		060002	13101 02.126.0566.111Q	16.036,50	-	-
		060002	13101 02.061.0566.4225 0001	14.680,00	-	-
		060002	13101 02.061.0566.4225 0003	3.300,00	-	-
		060003	13101 02.126.0566.111Q	13.658,00	-	-
		060003	13101 02.061.0566.4225 0001	32.781,82	-	-
		060003	13101 02.061.0566.4225 0003	4.920,00	-	-
		060003	13101 02.061.0566.4225	2.299,84	-	-
		060004	13101 02.122.0566.10NR	2.500.000,00	-	-
		060004	13101 02.126.0566.111Q	23.530,55	-	-
		060004	13101 02.061.0566.4225 0001	38.261,04	-	-
		060004	13101 02.061.0566.4225 0003	4.437,00	-	-
		060005	13101 02.126.0566.111Q	21.156,50	-	-
		060005	13101 02.061.0566.4225 0001	125.382,30	-	-
		060005	13101 02.061.0566.4225 0003	2.950,00	-	-
		060006	13101 02.126.0566.111Q	16.037,50	-	-

		060006	13101 02.061.0566.4225 0001	32.340,00	-	-
		060007	13101 02.126.0566.111Q	21.156,50	-	-
		060007	13101 02.061.0566.4225 0001	19.020,00	-	-
		060007	13101 02.061.0566.4225 0003	45.290,00	-	-
		060017	13101 02.126.0566.111Q	10.917,00	-	-
		060017	13101 02.061.0566.4225 0001	2.598,00	-	-
		060017	13101 02.061.0566.4225	1.385,00	-	-
		060018	13101 02.126.0566.111Q	22.593,00	-	-
		060018	13101 02.061.0566.4225 0001	20.162,00	-	-
		060018	13101 02.061.0566.4225 0003	600,00	-	-
		060019	13101 02.126.0566.111Q	8.238,00	-	-
		060019	13101 02.061.0566.4225 0001	32.419,00	-	-
		060020	13101 02.126.0566.111Q	8.238,00	-	-
		060020	13101 02.061.0566.4225 0001	21.628,04	-	-
		060021	13101 02.126.0566.111Q	13.478,00	-	-
		060021	13101 02.061.0566.4225 0001	8.536,00	-	-
		060021	13101 02.061.0566.4225 0003	3.168,00	-	-
		060028	13101 02.301.0566.2004	12.949,37	-	-
		060028	13101 02.126.0566.111Q	68.679,00	-	-
		060028	13101 02.061.0566.4225 0001	6.192,00	-	-
		060029	13101 02.126.0566.111Q	47.205,00	-	-
		060029	13101 02.061.0566.4225 0001	31.359,86	-	-



Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	060025		13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	5.000,00
	060025		13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	33.327,53
Recebidos		050001	13101 02.061.0566.4225 0002	-	-	33.327,53
		160509	13101 02.061.0566.4225 0001	-	-	5.000,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	060025		13101 02.122.0566.7808	68.913,43	-	-
Recebidos		160509	13101 02.122.0566.7808	68.913,43	-	-

Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:	Código UO: 13101		UGO: 060025	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga (*)	
	2013	2012	2013 (*)	2012 (*)
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>35.651.786,85</b>	<b>30.756.073,96</b>	-	-
a) Convite	84.829,85	2.300,00		
b) Tomada de Preços	462.880,59	72.604,10		
c) Concorrência	2.500.000,00	2.434.085,90		
d) Pregão	32.604.076,41	28.247.083,96		
e) Concurso	-	-		
f) Consulta	-	-		
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-		
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>13.416.504,58</b>	<b>13.225.751,47</b>	-	-
h) Dispensa	10.235.820,46	9.192.471,95		
i) Inexigibilidade	3.180.684,12	4.033.279,52		
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>263.554,00</b>	<b>413.264,90</b>	-	-
j) Suprimento de Fundos	263.554,00	413.264,90		
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>367.099.766,39</b>	<b>334.350.031,88</b>	-	-
k) Pagamento em Folha	364.174.126,88	331.820.083,98		
l) Diárias	2.925.639,51	2.529.947,90		
<b>5. Outros</b>	<b>21.970.214,87</b>	<b>20.048.199,83</b>		
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>438.401.826,69</b>	<b>398.793.322,04</b>	<b>421.302.517,56</b>	<b>386.199.682,38</b>

(\*) As despesas pagas desmembradas pelos itens 1, 2, 3 e 4 não são possíveis de serem geradas pelo SIAFI.



### Quadro A.4.1.3.7 - Análise crítica da realização da despesa

Questões	Análise
<p>Alterações significativas ocorridas no exercício</p>	<p>Seguem abaixo algumas considerações quanto às alterações na execução orçamentária entre os exercícios de 2012 e 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A execução orçamentária por elemento de despesa apontou a seguinte situação entre o exercício de 2012 e 2013 para as despesas pagas pela JMU: aumento de 37% no elemento 339037; aumento de 26% no elemento 339046; diminuição de 52% no elemento 449052 e diminuição de 93% no elemento 449051.</li> <li>• Quanto aos recursos inscritos em restos a pagar não processados, houve um salto de 87% no grupo de despesa correntes com o maior impacto recaindo sobre o elemento de despesa 39 (aumento de 76%) e sobre os demais elementos de despesa (aumento de 266%). Já os restos a pagar não processados para o grupo de despesa investimento, o aumento apresentado foi de 13% com o impacto mais significativo sobre o elemento da despesa 52 que apresentou elevação de 129%. O elemento da despesa 51 apresentou declínio de 47%.</li> <li>• O quadro da despesa por modalidade de licitação apresentou queda nas despesas liquidadas com suprimento de fundo entre 2012 e 2013. A diminuição foi de 38%.</li> </ul> <p>Portanto, essas alterações na execução do orçamento decorrem do não cumprimento das legislações orçamentárias elaboradas por essa Justiça. Dentre as legislações editadas destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014: Estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União e dá outras providências;</li> <li>• Ato Normativo nº 59, de 10 de dezembro de 2013: Aprova Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU) para o exercício financeiro de 2014 e dá outras providências;</li> <li>• Ato Normativo nº 41, de 10 de dezembro de 2009: Dispõe sobre as alterações no Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para o período de 2010/2014 e dá outras providências.</li> </ul>

Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos					Valores em R\$ 1,00
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
-		-			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
060001	-	-	-	-	43.530.833,02
<p><b>Razões e Justificativas:</b> Esse passivo de Pessoal não foi ainda registrado no SIAFI. Entretanto, já foram tomadas as devidas ações para que esses passivos sejam incluídos no SIAFI e venham a compor as cotas contábeis para serem incluídas no quadro.</p>					
<p><b>Fonte:</b> Diretoria de Pessoal do Superior Tribunal Militar</p>					

#### Quadro A.4.2.1 - Análise Crítica

Aspectos Observados	Análise
<ul style="list-style-type: none"> <li>Razões e justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados;</li> <li>Fundamentação legal para a constituição do passivo, caso existente;</li> <li>Medidas adotadas pela unidade para regularizar as situações ocorridas;</li> <li>Impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária.</li> </ul>	<p>Segue abaixo análise quanto ao reconhecimento de passivos por insuficiência de crédito pela Justiça Militar da União:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A Justiça Militar da União reconheceu passivos acumulados no montante de R\$ 43.530.833,02, segundo dados da Diretoria de Pessoal do Superior Tribunal Militar. Entretanto, esses valores ainda não foram registrados nas contas contábeis do SIAFI. Apesar disso, já foram tomadas as devidas ações para que esses passivos sejam incluídos no SIAFI e venham a compor as cotas contábeis;</li> <li>Os aproximadamente 43 milhões de passivos reconhecidos são segregados da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>o URV (11,98%) com montante de R\$ 5.348.814,46 segundo Processo Adm. N.º 11.501/STM/DIREG/ASDIR;</li> <li>o ATS Magistrados com montante de R\$ 286.953,27 segundo Pedido de Providências n.º 1069 – CNJ;</li> <li>o VPNI – Quintos com montante de R\$ 23.997.485,22 segundo Processo n.º 7.904 - STM/DIPES/SELFO e BJM n.º 045/06;</li> <li>o COMPLEMENTO PAE com montante de R\$ 9.515.675,68 segundo QA n.º 2008.01.000317;</li> <li>o ABONO VARIÁVEL (MAGISTRADOS) com montante de R\$ 562.589,73 segundo questão administrativa n.º 2005.01.0003077-DF;</li> <li>os OUTROS PASSIVOS com montante de R\$ 3.819.314,66.</li> </ul> </li> </ul>

- Em 2013 foram solicitados à Secretaria de Orçamento Federal créditos suplementares para realizar o pagamento dos passivos reconhecidos. No caso foram solicitados dois créditos suplementares em 2013, quais sejam: crédito número SIOP 26981 com montante de R\$ 15.151.500,00 e crédito número SIOP 26982 com montante de R\$ 6.464.800. Ambos os créditos foram negados pela Secretaria de Orçamento Federal;
- Por fim, para o exercício de 2014, serão novamente solicitados créditos suplementares para custear essas despesas com passivos reconhecidos, já que na Lei Orçamentária de 2014 não foram previstos recursos suficientes para custear essas despesas com passivos. Além disso, a JMU não tem excesso de recursos para possibilitar a liquidação desses valores.

Em relação aos aspectos supracitados, verifica-se que o pagamento em atendimento a direitos dos servidores sob título de Passivos está condicionado à obtenção de novos recursos orçamentários junto à Secretaria de Orçamento e Finanças.

Quadro A.4.3 - Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores					Valores em R\$ 1,00
Restos a Pagar Processados					
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013	
2012	R\$ 188.431,64	R\$ 181.399,20	R\$ 947,47	R\$ 6.084,97	
2011	R\$ 38.922,54	R\$ 36.588,72		R\$ 2.333,82	
...					
Restos a Pagar não Processados					
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013	
2012	R\$ 8.400.483,09	R\$ 6.734.660,25	R\$ 398.441,41	R\$ 1.267.381,43	
2011	R\$ 2.895.440,29	R\$ 727.206,28	R\$ 2.168.234,01	R\$ 0,00	
...					

## ANÁLISE CRÍTICA

Não existe impacto negativo decorrente da execução de restos a pagar no exercício financeiro seguinte pois há disponibilidade financeira adequada e suficiente para realização de tais compromissos.

No que se refere a inscrição e/ou reinscrição de saldos de Restos a Pagar Processados foi verificado a exatidão e suficiência dos valores devidos pelo STM, e estão sendo adotadas as medidas pertinentes a fim de viabilizar o pagamento de tais valores.

Em relação a inscrição e/ou reinscrição de Restos a Pagar não Processados a permanência de saldos dos empenhos são decorrentes.

#### 4.4 TRANSFERÊNCIA DE REMUNERAÇÃO

Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência									
Posição em 31.12.2013									
Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superior Tribunal Militar									
CNPJ: 00.497.560/0001-01					UG/GESTÃO: 060025/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	673907	160509/00001	5.604.000,00	-	68.913,43	68.913,43	26/10/2012	12/08/2015	2
3		050001/00001	33.327,53	-	33.327,53	33.327,53	13/08/2013	13/08/2018	1
3		773001/00001	1.627.000,00	-	521.142,84	1.041.741,71	03/10/2011	06/02/2014	1
<b>LEGENDA</b>									
<b>Modalidade:</b>					<b>Situação da Transferência:</b>				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: SIAFI (Consulta Transferência).									

Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios						
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Superior Tribunal Militar					
CNPJ:	00.497.560/0001-01					
UG/GESTÃO:	060025/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	0	0	0	-	-	-
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	1	1	1	33.327,53	68.913,43	521.142,84
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>33.327,53</b>	<b>68.913,43</b>	<b>521.142,84</b>
Fonte: SIAFI (Consulta Transferência).						

**Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse.**

Valores em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente</b>					
<b>Nome:</b> Superior Tribunal Militar					
<b>CNPJ:</b> 00.497.560/0001-01		<b>UG/GESTÃO:</b> 060025/00001			
<b>Exercício da Prestação das Contas</b>	<b>Quantitativos e Montante Repassados</b>		<b>Instrumentos</b> (Quantidade e Montante Repassado)		
			<b>Convênios</b>	<b>Termo de Cooperação</b>	<b>Contratos de Repasse</b>
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	68.913,43	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	521.142,84	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: SIAFI.

#### 4.4.5 - Análise Crítica

Questão	Análise
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;</li> <li>• Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;</li> <li>• Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;</li> <li>• Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2013, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;</li> <li>• Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;</li> <li>• Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.</li> </ul>	<p>A Justiça Militar da União realizou três transferências entre 2011 e 2013, todas por meio de termo de cooperação. Segue abaixo a análise dos termos elaborados por essa Justiça:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os termos de cooperação tiveram como valores pactuados um montante de R\$ 7.264.327,53. Desse total apenas R\$ 623.383,80 foi repassado para os órgãos de destino. Apesar disso, dos três termos elaborados, apenas um não repassou todo o recurso pactuado;</li> <li>• O termo de cooperação elaborado entre o Superior Tribunal Militar e o Departamento de Engenharia de Construção do Comando do Exército tinha por objetivo a elaboração de projetos executivos de arquitetura e complementares, suficientes para a construção do futuro edifício sede do Superior Tribunal Militar. O referido termo foi formalizado pelo Processo nº 473/2012, de 23 de outubro de 2012. Inicialmente, foi pactuado para o termo um montante de R\$ 2.600.000,00. Apesar disso, o termo sofreu uma adição de R\$ 3.004.000,00, totalizando R\$ 5.604.000,00. Desse montante pactuado, R\$ 2.600.000,00 foram repassados em 2013, mas o Departamento devolveu para essa Justiça no final do exercício R\$ 2.531.086,57, ou seja, apenas R\$ 68.913,43 foram liquidados pelo Departamento. Portanto, esse baixo saldo executado decorreu do fato do Termo de Cooperação estabelecido entre essa Justiça e o Departamento de Engenharia e Construção do Comando do Exército não ter sido cumprido pelo referido Departamento. A Justiça Militar da União de posse dos recursos devolvidos pelo Departamento não teve tempo hábil para executar esses recursos incorrendo em não aplicação de saldo. Apesar disso, o Departamento de Engenharia e Construção não justificou as razões pela não utilização dos recursos. Os recursos, então, foram inscritos em restos a pagar a fim de que, em 2014, o referido Departamento cumpra com o Termo assinado. Portanto, esse termo foi classificado como inadimplente nos quadros em análise.</li> <li>• Por fim, o acordo com o Centro de Análises e Sistemas Navais (CASNAV) foi orçado em R\$ 1.627.000,00 e repassou em 2012 e 2013, respectivamente, R\$ 520.598,87 e R\$ 521.142,84. Isso totaliza um repasse de R\$ 1.041.741,71. Dessa forma, falta repassar até o final de 2014 R\$ 585.258,29. Portanto, esse acordo está classificado como adimplente. Esse acordo foi classificado como uma transferência por termo de cooperação, apesar de ele não ter lançamento contábil no SIAFI. Isso ocorreu, pois na época de sua assinatura não fazia parte dos procedimentos sua inclusão no SIAFI. Apesar disso, ele foi incluído nos quadros de transferência de recursos.</li> </ul>

#### 4.5.1 Suprimentos de Fundos – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

<b>Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)</b>							Valores em R\$ 1,00
<b>Suprimento de Fundos</b>							
<b>Exercícios</b>	<b>Conta Tipo “B”</b>		<b>CPGF</b>				<b>Total (R\$)</b>
	<b>Quantidade</b>	<b>(a) Valor</b>	<b>Saque</b>		<b>Fatura</b>		
			<b>Quantidade</b>	<b>(b) Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>(c) Valor</b>	<b>(a+b+c)</b>
<b>2013</b>	82	173.843,54	0	-	0	-	173.843,54
<b>2012</b>	120	316.740,06	0	-	0	-	316.740,06
<b>2011</b>	112	201.050,00	0	-	0	-	201.050,00

## 4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.

Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)								Valores em R\$ 1,00
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
Código UG 1	60001	Nome da UG			SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR			
ANDREY MOTA CANTANHEDE	00537855173	000458	25-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 087
ANDREY MOTA CANTANHEDE	00537855173	000460	25-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 086
CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA	48580708591	000133	28-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0290
CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA	48580708591	000182	31-01-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	300,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0034
CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA	48580708591	000663	02-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 111
CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA	48580708591	001323	09-09-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	600,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 210
CASTORINO CASTRO DA COSTA NETO	18696864620	000364	11-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0074
CASTORINO CASTRO DA COSTA NETO	18696864620	000365	11-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0075
CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS	22202307168	000070	18-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	750,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 025
CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS	22202307168	000447	22-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 095
CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS	22202307168	001059	17-07-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 166
CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS	22202307168	001408	26-09-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 220
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	000205	07-02-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 042
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	000206	07-02-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 043
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	000696	09-05-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0121
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	000697	09-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0122
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	001170	08-08-2013	36	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	297,61	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0188
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	001693	19-11-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.980,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 271
CLEIA BORGES DOS SANTOS	49301993104	001862	10-12-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0290
CLOVIS DE CERQUEIRA CESAR	30800889134	000336	04-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 066
CLOVIS DE CERQUEIRA CESAR	30800889134	000337	04-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	800,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0665
CLOVIS DE CERQUEIRA CESAR	30800889134	000847	11-06-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0140
CLOVIS DE CERQUEIRA CESAR	30800889134	001462	08-10-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.066,23	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 230
CONCEICAO DE MARIA SILVA ROCHA	22399224191	000507	10-04-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	600,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 103
CONCEICAO DE MARIA SILVA ROCHA	22399224191	000508	10-04-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	900,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 104
ELIZANGELA SOARES DE ALMEIDA	00407440194	000287	25-02-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0058
FERNANDO ANTONIO DA VEIGA JORDAO	00799246034	000014	14-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 012
FERNANDO ANTONIO DA VEIGA JORDAO	00799246034	000015	14-01-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 013
FERNANDO LUIZ BARCELLOS	32544553715	000334	04-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 063
FERNANDO LUIZ BARCELLOS	32544553715	000335	04-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 064
FERNANDO LUIZ BARCELLOS	32544553715	000702	13-05-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 129
FERNANDO LUIZ BARCELLOS	32544553715	000706	13-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0128
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	000212	08-02-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0049
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	000213	08-02-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0048
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	000703	13-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0126
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	000704	13-05-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0127
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	001228	16-08-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0197
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	001229	16-08-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0198
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	001789	29-11-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0287
HUGO DO VALE CHRISTOFIDIS	69396426172	001795	02-12-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0288
IVONE MONTEIRO DOS SANTOS	72884479600	001028	16-07-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	600,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0163
IVONE MONTEIRO DOS SANTOS	72884479600	001030	16-07-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	900,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0162
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	000184	31-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 032
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	000185	31-01-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2012 033
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	000705	13-05-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	800,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 125
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	000707	13-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 124
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	001437	01-10-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0224
JANAILTON ALVES RIBEIRO	25817647249	001438	01-10-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2012 0225
JOAO GONCALVES RIBEIRO	07325959168	000366	11-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 072
JOAO GONCALVES RIBEIRO	07325959168	000367	11-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 073
JOAO MANOEL DE OLIVEIRA ROCHA GOMES	00407423184	000695	09-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0120
JOAO MANOEL DE OLIVEIRA ROCHA GOMES	00407423184	001548	22-10-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0243
JUAREZ CONCEICAO BERMUDEZ	39424847734	001749	25-11-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.525,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0280
LUIZ CARLOS KAMINSKI	05651106839	000289	26-02-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 060
LUIZ CARLOS KAMINSKI	05651106839	000292	26-02-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0061
MARCELO DE OLIVEIRA MENDONCA	24494631191	000183	31-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0027
MARCELO DE OLIVEIRA MENDONCA	24494631191	000400	15-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0081
MARCELO DE OLIVEIRA MENDONCA	24494631191	000662	02-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0110
MARCELO DE OLIVEIRA MENDONCA	24494631191	001297	02-09-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0206
MARCELO DE OLIVEIRA MENDONCA	24494631191	001706	20-11-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0269
MARIA ROCHA DE MORAIS DORNELLES	24901300130	000689	07-05-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0116
MARIA ROCHA DE MORAIS DORNELLES	24901300130	001072	18-07-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0168
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	000448	22-03-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 094
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	000451	22-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 093
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	000868	13-06-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 144
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	000870	13-06-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 145
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	001265	26-08-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 203
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	001266	26-08-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1.500,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 204
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	001626	05-11-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 250
MARLON HENRIQUE NUNES DE SOUZA	44314965134	001630	05-11-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 251
PAULO DE TASSO MELO AIRES	27316920734	000100	23-01-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	8.400,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 026
ROSANE MOREIRA RODRIGUES	85439436715	000338	04-03-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0062
SIDINEI TIVES DE SOUZA	70783608934	001463	08-10-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0232
SIDINEI TIVES DE SOUZA	70783608934	001464	08-10-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 231
TATIANA DE ANDRADE PEREIRA	63505134104	001145	02-08-2013	39	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0185
TATIANA DE ANDRADE PEREIRA	63505134104	001147	02-08-2013	30	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00	Órgão do Poder Judiciário	PD 2013 0186
					Total Utilizado pela UG	167.818,84		

**Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF)**

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise	2	2.440,00										
PC não Aprovadas	7	3.033,81										
PC Aprovadas	73	168.370,03	130	316.740,00	112	201.050,00						

**ANÁLISE CRÍTICA QUADROS A.4.5.1 a A.4.5.4**

No âmbito do Superior Tribunal Militar a concessão, utilização e controle de tais gastos foram feitos em conformidade com estabelecido no Provimento nº 76/1998 (STM) e legislação pertinente.

Todas as prestações de contas de suprimento de fundos foram devidamente analisadas, os processos aprovados foram arquivados, e os processos não aprovados foram devolvidos pelo OD aos agentes supridos para justificar os gastos impugnados com a manutenção da impugnação pelo OD os supridos devolveram os valores por meio de GRU.

A título de esclarecimento há controle prévio para emissão das portarias de concessão de suprimento de fundos, a saber: é verificada a habilitação legal do agente suprimento; se observa a excepcionalidade da despesa a ser realizada neste regime; Há despacho fundamentado da autoridade competente autorizando a concessão do suprimento.

Após cumpridas as fases a seguir: 1ª) a proposta – demanda por materiais e serviços de algum setor do órgão ou entidade; 2ª) a concessão - despacho de autoridade competente (ordenador de despesa) concedendo o adiantamento a determinado servidor; 3ª) a entrega do numerário - disponibilização dos recursos financeiros; 4ª) a utilização do recurso - aplicação efetiva desses recursos; 5ª) a prestação de contas -comprovação dessa aplicação.

Os gastos apresentados na prestação de contas são analisados pela área competente e é encaminhado ao Ordenador de Despesas que pode aprovar e/ou impugnar a prestação de contas

## 5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Quadro A.5.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>937</b>	<b>907</b>	<b>104</b>	<b>103</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	54	47	00	01
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	883	860	104	102
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	814	791	70	67
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	3	3	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	66	66	34	35
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	Não há	Não há	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	43	43	11	9
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>980</b>	<b>950</b>	<b>115</b>	<b>112</b>

Fonte: SRH/STM

**Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12**

<b>Tipologias dos afastamentos</b>	<b>Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro</b>
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>18</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	5
1.2. Exercício de Função de Confiança	7
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (Art. 84, § 2º, Lei 8.112/90)	6
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>10</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	8
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>3</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	3
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>31</b>

Fonte: SRH/STM

### 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

**Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>115</b>	<b>136</b>	<b>133</b>	<b>96</b>	<b>46</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	1	12	14	20
1.2. Servidores de Carreira	115	135	121	82	26
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>38</b>	<b>89</b>	<b>147</b>	<b>106</b>	<b>42</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	19	27	23	23
2.3. Funções Gratificadas	37	70	120	83	19
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>153</b>	<b>225</b>	<b>280</b>	<b>202</b>	<b>88</b>

Fonte: SRH/STM

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

#### Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>75</b>	<b>196</b>	<b>230</b>	<b>14</b>	<b>11</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	29	6	3	9
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	75	167	224	11	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>143</b>	<b>195</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	44	43	3	3
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	70	99	152	7	1
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>145</b>	<b>339</b>	<b>425</b>	<b>24</b>	<b>15</b>
<b><u>LEGENDA - Nível de Escolaridade</u></b>									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: SRH/STM

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

#### Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	14.106.588,86	0,00	1.159.188,77	747.966,76	1.057.397,38	577.914,05	0,00	5.315.029,98	0,00	<b>22.964.085,80</b>
	<b>2012</b>	13.689.626,37	0,00	1.124.808,15	698.784,88	1.197.584,03	559.755,80	0,00	372.006,37	0,00	<b>17.642.565,60</b>
	<b>2011</b>	14.259.297,47	0,00	1.167.757,16	792.019,31	612.999,03	559.660,88	0,00	17.449.613,93	0,00	<b>34.841.347,78</b>
<b>Servidores de carreira que não ocupam cargo de Provisão em Comissão</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	29.429.614,45	0,00	2.637.621,74	2.670.247,28	3.543.022,63	549.714,18	0,00	4.475.618,04	25.236,48	<b>43.331.074,80</b>
	<b>2012</b>	29.799.817,67	0,00	2.653.051,20	2.820.222,48	3.768.658,46	614.291,97	0,00	1.435.583,35	25.236,48	<b>41.116.861,61</b>
	<b>2011</b>	26.448.751,06	0,00	3.526.457,84	1.726.961,57	428.714,16	460.235,01	2.961.888,90	6.192.453,63	0,00	<b>41.745.462,17</b>
<b>Servidores com contratos temporários</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	1.732.886,65	0	156.566,28	188.952,74	160.947,90	0	0	378.137,47	0	<b>2.617.491,04</b>
	<b>2012</b>	1.326.483,36	0,00	124.726,42	153.737,59	139.831,59	0,00	0,00	103.211,62	0,00	<b>1.847.990,58</b>
	<b>2011</b>	1.578.024,93	0,00	197.585,96	95.114,22	1.675,00	0,00	149.868,40	2.043,77	0,00	<b>2.024.312,28</b>

<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	<b>2012</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	<b>2011</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Servidores ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	29.696.194,20	11.621.549,48	3.328.872,22	3.386.357,85	3.674.643,34	319.997,00	0	5.963.666,35	0	<b>57.991.281,24</b>
	<b>2012</b>	26.558.125,64	11.233.972,86	2.855.927,87	3.250.600,79	3.448.529,84	295.403,49	0,00	3.177.514,54	0,00	<b>50.820.075,03</b>
	<b>2011</b>	23.842.059,77	11.130.643,28	3.862.694,46	2.496.286,37	552.284,30	274.105,39	2.487.565,50	309.395,08	0,00	<b>44.955.034,15</b>
<b>Servidores ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	42.242.150,82	8.674.640,72	4.769.601,63	4.755.887,61	4.544.156,13	492.792,04	0	8.775.662,46	0	<b>74.254.891,41</b>
	<b>2012</b>	37.487.127,41	8.363.782,48	4.090.108,49	4.508.957,66	4.287.321,99	436.521,78	0,00	4.513.972,74	0,00	<b>63.687.792,55</b>
	<b>2011</b>	32.952.014,54	8.344.695,39	4.877.998,53	3.671.122,27	392.503,77	419.344,59	3.003.932,70	591.766,99	0,00	<b>54.253.378,78</b>

**Fonte: SRH/STM**

## 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores e Pensionistas

**Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro**

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>332</b>	<b>34</b>
1.1 Voluntária	274	25
1.2 Compulsória	13	0
1.3 Invalidez Permanente	39	9
1.4 Outras	6	0
<b>2. Proporcional</b>	<b>117</b>	<b>3</b>
2.1 Voluntária	94	2
2.2 Compulsória	2	0
2.3 Invalidez Permanente	21	1
2.4 Outras	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>449</b>	<b>37</b>

Fonte: SRH/STM

**Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12**

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>350</b>	<b>9</b>
1.1 Integral	330	9
1.2 Proporcional	20	0
<b>2. Em Atividade</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>360</b>	<b>9</b>

Fonte: SRH/STM

## 5.1.5 Cadastramento no SISAC

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	69	66	69	66
Concessão de aposentadoria	30	29	30	29
Concessão de pensão civil	6	13	6	13
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	5	1	5	1
Alteração do fundamento legal de ato concessório	1	12	1	12
<b>Totais</b>	<b>111</b>	<b>121</b>	<b>111</b>	<b>121</b>

Fonte: SRH/STM

Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	33	40	33	40
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>33</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>40</b>

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Assessoria	69	0	0	0
Pensão de aposentadoria	9	17	2	0
Pensão de pensão civil	3	4	0	0
Pensão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Pensão de reforma	0	0	0	0
Pensão de pensão militar	0	3	2	0
ausência do fundamento legal de ato processório	1	1	0	0
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
pagamento	32	1	0	0
elemento de concessão	0	0	0	0
elemento de desligamento	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Quadro A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.**

No âmbito da Justiça Militar da União, todos os magistrados e servidores, antes da posse no cargo, são instados a declarar se já ocupam ou exercem cargos, empregos ou funções públicas, incluindo os das autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público. Na mesma ocasião, também declaram se acumularão lícitamente o subsídio/remuneração a ser pago pelo Superior Tribunal Militar com remuneração, subsídio, salário, proventos ou benefícios previdenciários provenientes de cargos, empregos ou funções públicas.

Anualmente, todos os magistrados e servidores da Justiça Militar da União devem declarar, para o fim do disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, se acumulam ou não rendimentos pagos por fontes distintas.

Não há nenhum registro de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos de servidores desta Justiça Militar.

### **5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.**

Não há nenhum registro de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos de servidores desta Justiça Militar.

### **5.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS**

#### **INDICADORES**

Serão descritos a seguir os indicadores utilizados pela Diretoria de Pessoal no ano de 2013 para aprimoramento da gestão de pessoas:

## 1. ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO (IEPC)

<i>Objetivo Estratégico</i>	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS
<i>Tipo de Indicador</i>	Eficácia
<i>O que mede</i>	Mede o percentual de itens do Programa de Capacitação atendidos em relação ao total de itens estabelecidos. O Programa de Capacitação inclui os cursos fechados e as instrutórias internas, trata-se de uma orientação quanto ao direcionamento dos investimentos estratégicos em capacitação.
<i>Quem mede</i>	DIPES
<i>Quando medir</i>	Semestralmente
<i>Onde medir</i>	Programa de Capacitação e Capacitações realizadas.
<i>Por que medir</i>	Aprimorar o planejamento do programa de capacitação, adequando-o às reais necessidades de capacitação.
<i>Como medir</i>	$\text{IEPC} = \frac{\text{IPA}}{\text{TIP}} \times 100$ <p>Itens do programa atendidos (<b>IPA</b>);</p> <p>Total de itens do programa (<b>TIP</b>)</p>
<i>META</i>	Manter a execução do Programa de Capacitação em 100%

## 2. SATISFAÇÃO DOS SERVIDORES COM A CAPACITAÇÃO E O APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

<i>Objetivo Estratégico</i>	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS
<i>Tipo de Indicador</i>	Eficácia
<i>O que mede</i>	Mede a satisfação dos servidores com a capacitação e o aprimoramento profissional.
<i>Quem mede</i>	DIPES
<i>Quando medir</i>	Anualmente
<i>Por que medir</i>	Aprimorar o planejamento do programa de capacitação, adequando-o às reais necessidades de capacitação.
<i>Como medir</i>	<p>Fórmula: <math>(\text{QASA}/\text{TAE}) \times 100</math></p> <p>QASA - Quantidade de Avaliações com Notas Sete ou acima de Sete</p> <p>TAE - Total de Avaliações Entregues</p> <p><b>Obs: Os valores deverão ser obtidos em Z:\SECDO 2013\Treinamento\Tabulação, junto à COGEP. Não existiram tais registros em 2012.</b></p>
<i>META</i>	Meta: 80% do total das avaliações de satisfação entregues com nota acima de 7 (sete), anualmente.

## 5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

### Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					
Na Justiça Militar da União não há ocorrência de servidores terceirizados cujas atribuições correspondam a descrição dos cargos e atividades do Plano de Cargos.					

Fonte: SRH/STM

### 5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva													
Unidade Contratante													
Nome: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR													
UG/Gestão: 060001							CNPJ: 00497560/0001-01						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	16/2012-27/2012	38.054.508/0001-45	15/06/2012	14/06/2014	65	65	2	2	-	-	P
2012	V	O	153/2012-59/2012	06.311.155/0001-25	21/10/2012	20/10/2014	28	28	-	-	-	-	P
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

## 5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra													
Unidade Contratante													
Nome: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR													
UG/Gestão: 060001							CNPJ: 00497560/0001-01						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	4	O	41/2012-52/2012	04.248.842/0001-18	11/10/2012	10/10/2013	32	32	-	-	-	-	P
2012	4	O	41/2012-52/2012	04.248.842/0001-18	11/10/2013	10/10/2014	34	34	-	-	-	-	P
2012	5	O	41/2012-52/2012	04.248.842/0001-18	11/10/2012	10/10/2014	19	19	18	18	-	-	P
2013	5	O	44/2013-82/2013	72.620.735/0001-29	12/12/2013	11/12/2014	-	-	4	4	-	-	A
2012	9	O	19/2012-52/2012	04.248.842/0001-18	15/06/2012	14/06/2014	13	13	1	1	-	-	P
2012	11	O	40/2012-52/2012	08.247.960/0001-62	11/10/2012	10/10/2014	11	11	42	42	-	-	P
2012	12	O	49/2012-256/2012	04.248.842/0001-18	24/09/2012	23/09/2014	-	-	6	6	-	-	P

**Observações:**

**LEGENDA**

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

**Área:**

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
12. Outras

Fonte: DIRAD

**5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4 Análise crítica:** Contratos padrão. Não foram identificadas dificuldades além da necessidade de uma maior atenção em validar qualificações de terceirizados apresentados pelas empresas. Não foi identificado o caso de não pagamento de verbas trabalhistas por empresa contratada ou outra dificuldade não atendida, que justificasse menção no presente relatório.

## 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

**Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	153	158	155	151	1.637.370,37
1.1 Área Fim	80	80	79	74	826.615,91
1.2 Área Meio	73	78	76	77	810.754,46
2. Nível Médio	0	0	0	0	-
2.1 Área Fim	0	0	0	0	-
2.2 Área Meio	0	0	0	0	-
3. Total (1+2)	153	158	155	151	1.637.370,37

Fonte: SRH/STM

## 6. GESTÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos: Ato Normativo nº 005, de 12 de fevereiro de 2010.
- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:  
A frota de veículos visa a apoiar as atividades do STM, possibilitando o transporte de Ministros e Magistrados, bem como o transporte de bens e pessoas no exercício das atividades administrativas.
- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:  
Representação – 15 veículos;  
Transporte Institucional – 10 veículos;  
Serviços – 33 veículos.
- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;  
Representação – 12.347 km;  
Transporte Institucional – 5.811 km;  
Serviços – 6.294 km.
- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;  
Representação – 5 anos;  
Transporte Institucional – 4 anos;  
Serviços – 7 anos.
- f) Custos associados à manutenção da frota:

Custo Manutenção frota 2013	
Manutenção geral	105.990,45
Combustível	172.805,85
Seguro de veículos	17.384,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 296.180,30</b>

- g) Plano de substituição da frota:  
Foi contratada em 20/12/2013 a aquisição de 9 veículos de serviço para o STM, a serem entregues em 20/03/2014, que substituirão 9 veículos usados.
- h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:  
O STM possui uma estrutura de oficina com servidores técnicos em mecânica capacitados para realização de manutenção e preparados para fiscalização das empresas que prestam serviços de manutenção de veículos, quando não for possível realizar a manutenção em oficina própria, ou quando se trata de veículos em garantia.
- i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

- contrato de locação de mão-de-obra para prestação do serviço de condução de veículos, com exigência de motoristas qualificados;
- software de gerência e controle de abastecimento;
- oficina própria com servidores capacitados;
- realização de manutenção preventiva e corretiva de acordo com o manual de manutenção dos veículos.

### **Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros**

O STM não possui frota contratada de terceiros.

## **6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1 - Distrito Federal</b>	<b>70</b>	<b>6</b>
	Brasília	<b>70</b>	<b>6</b>
	<b>UF 2 - Minas Gerais</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Juiz de Fora	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>UF 3 - Rio de Janeiro</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Rio de Janeiro	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>72</b>	<b>8</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>72</b>	<b>8</b>

Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet

Análise Crítica : A diferença de quantidade de imóveis demonstrada de 2012 para 2013 deveu-se a atualização de registros no Sistema Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet solicitada em 2013.

### **6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade de UJ, Exceto Imóvel Funcional**

**Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
60001	9701 16095.500-0	13	3	R\$ 700.000,00	19/11/2013	R\$ 1.853.444,17		
60001	9701 16098.500-7	13	3	R\$ 618.035,00	14/11/2013	R\$ 21.701.069,05	<b>R\$ 95.035,42</b>	<b>R\$ 654.863,74</b>
60001	9701 27627.500-6	13	8 - terreno	R\$ 19.638,45	28/12/2009	R\$ 19.638,45		<b>R\$ 173.660,15</b>
60001	9701 27625.500-5	13	8 - terreno	R\$ 19.638,45	28/12/2009	R\$ 19.638,45		
60001	9701 27623.500-4	13	8 - terreno	R\$ 549.876,65	28/12/2009	R\$ 549.876,65		
60001	9701 27255.500-4	13	8 - terreno	R\$ 2.723.933,45	26/12/2008	R\$ 2.723.933,45		
<b>Total</b>							<b>R\$ 95.035,42</b>	<b>R\$ 828.523,89</b>

Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet

**ANALISE CRÍTICA**

A locação de imóvel para abrigar as instalações da 11ª CJM e da Auditoria de Correição passou à responsabilidade do Foro da 11ª CJM em 28 de dezembro de 2012.

A necessidade de locação desse importante espaço prende-se ao fato da inexistência de espaço físico no Ed Sede do Tribunal para abrigar a 11ª CJM e Auditoria de Correição. Com esta medida, até o momento não se vislumbra mais a necessidade de novas locações pelo STM.

Providências administrativas em curso para a construção do novo Ed Sede do STM permitirão, no futuro, que a 11ª CJM e a Auditoria de Correição migrem para as dependências do atual Ed Sede na oportunidade em que o STM ocupe suas novas instalações.

Com essas medidas não se vislumbra mais a necessidade de locação de imóveis pelo STM.

### 6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.

Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ							
Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Vazio	9701.16512.500-6	Original	R\$ 144.332,29	30/08/2012	R\$ 245.669,36	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.16599.500-0	Reformado em 1997	R\$ 138.361,83	30/08/2012	R\$ 239.698,90	-	R\$ 3.300,00
Ocupado	9701.16606.500-7	Original	R\$ 144.332,29	31/08/2012	R\$ 226.527,91	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.16709.500-7	Original	R\$ 199.844,71	31/08/2012	R\$ 282.040,33	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.16711.500-8	Reformado em 1996	R\$ 191.577,92	31/08/2012	R\$ 292.914,99	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.17011.500-5	Reformado em 2012	R\$ 349.035,85	08/11/2012	R\$ 480.749,00	-	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17843.500-9	Reformado em 1998	R\$ 338.086,06	14/11/2012	R\$ 513.731,20	-	-
Ocupado	9701.17869.500-0	Original	R\$ 138.098,18	10/09/2012	R\$ 191.782,31	-	R\$ 1.200,00
Ocupado	9701.17870.500-6	Reformado	R\$ 138.098,18	11/09/2012	R\$ 191.782,31	-	R\$ 1.200,00
Ocupado	9701.17871.500-1	Original	R\$ 138.098,18	11/09/2012	R\$ 191.782,31	-	R\$ 1.200,00
Ocupado	9701.17872.500-7	Reformado em 2010	R\$ 138.098,18	11/09/2012	R\$ 191.782,31	-	R\$ 5.000,00
Ocupado	9701.17873.500-2	Reformado	R\$ 138.109,63	11/09/2012	R\$ 191.793,76	-	R\$ 5.000,00
Ocupado	9701.17874.500-8	Original	R\$ 138.109,63	11/09/2012	R\$ 191.793,76	-	R\$ 5.000,00
Ocupado	9701.17875.500-3	Original	R\$ 138.109,63	11/09/2012	R\$ 191.793,76	-	R\$ 5.000,00
Vazio	9701.17890.500-5	Original	R\$ 338.086,06	14/11/2012	R\$ 513.731,20	-	-
Ocupado	9701.17891.500-0	Original	R\$ 338.086,06	14/11/2012	R\$ 513.731,20	-	-
Vazio	9701.17892.500-6	Reformado em 1995	R\$ 338.086,06	14/11/2012	R\$ 513.731,20	-	-
Ocupado	9701.17893.500-1	Reformado em 2013	R\$ 352.548,05	14/11/2012	R\$ 529.364,89	R\$ 113.316,32	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17894.500-7	Original	R\$ 349.035,85	14/11/2012	R\$ 524.094,83	-	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17895.500-2	Original	R\$ 349.035,85	14/11/2012	R\$ 524.094,83	-	R\$ 5.477,41
Vazio	9701.17898.500-9	Original	R\$ 349.035,85	14/11/2012	R\$ 524.094,83	-	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17899.500-4	Original	R\$ 371.551,43	02/10/2013	R\$ 557.898,70	-	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17900.500-8	Reformado em 1996	R\$ 349.035,85	16/11/2012	R\$ 524.094,83	-	R\$ 5.477,41
Ocupado	9701.17901.500-3	Reformado em 2009	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17902.500-9	Reformado em 1995	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17903.500-4	Reformado em 2007	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	--
Ocupado	9701.17904.500-4	Reformado em 1994	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	R\$ 134.076,20	-
Ocupado	9701.17905.500-5	Reformado em 2011	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17906.500-0	Reformado em 2013	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	R\$ 245.930,05	-
Ocupado	9701.17907.500-6	Reformado em 2007	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Vazio	9701.17908.500-1	Reformado em 1998	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17909.500-7	Reformado em 2011	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Vazio	9701.17910.500-2	Reformado em 1997	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17911.500-8	Original	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17912.500-3	Reformado em 2011	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Vazio	9701.17913.500-9	Reformado em 2007	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17914.500-4	Reformado em 1999	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17915.500-0	Reformado em 2011	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17916.500-5	Reformado em 2010	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	-	-
Ocupado	9701.17917.500-0	Reformado em 2013	R\$ 455.006,87	16/11/2012	R\$ 718.474,90	R\$ 203.362,52	-
Ocupado	9701.17918.500-6	Reformado em 2012	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17919.500-1	Reformado em 2014	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Vazio	9701.17920.500-7	Reformado em 1998	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17921.500-2	Reformado em 1999	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17922.500-8	Original	R\$ 230.042,10	16/11/2012	R\$ 393.517,23	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17923.500-3	Reformado em 1995	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17924.500-9	Reformado em 1996	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 7.800,00
Ocupado	9701.17927.500-5	Original	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.17928.500-0	Reformado em 1999	R\$ 300.824,28	16/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.17929.500-6	Original	R\$ 300.824,28	21/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.17930.500-1	Original	R\$ 300.824,28	21/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.17931.500-7	Reformado em 1997	R\$ 300.824,28	21/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.17932.500-2	Reformado em 1997	R\$ 300.824,28	21/11/2012	R\$ 464.299,41	-	R\$ 620,00
Ocupado	9701.18706.500-6	Original	R\$ 229.924,88	18/10/2012	R\$ 349.522,42	-	-
Vazio	9701.18907.500-9	Original	R\$ 126.733,81	23/10/2012	R\$ 208.929,43	-	R\$ 3.300,00
Vazio	9701.18908.500-4	Reformado em 2010	R\$ 126.733,81	23/10/2012	R\$ 228.070,88	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.18909.500-0	Reformado em 2010	R\$ 126.733,81	23/10/2012	R\$ 228.070,88	-	R\$ 1.530,00
Vazio	9701.18910.500-5	Original	R\$ 126.733,81	23/10/2012	R\$ 228.070,88	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.18911.500-0	Reformado em 2010	R\$ 126.733,81	23/10/2012	R\$ 228.070,88	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.32945.500-3	Reformado em 1998	R\$ 191.577,92	02/12/2013	R\$ 191.577,92	-	R\$ 1.530,00
Ocupado	9701.32949.500-5	Reformado em 1997	R\$ 191.577,92	02/12/2013	R\$ 191.577,92	-	R\$ 3.300,00
Ocupado	9701.32955.500-8	Reformado em 1997	R\$ 126.733,81	03/12/2013	R\$ 208.929,43	-	R\$ 3.300,00
Ocupado	9701.32959.500-0	Reformado em 1997	R\$ 138.353,43	11/12/2013	R\$ 239.690,50	-	R\$ 3.300,00
Ocupado	9701.32961.500-0	Original	R\$ 138.098,18	12/12/2013	R\$ 191.782,31	-	R\$ 1.200,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 696.685,09</b>	<b>R\$ 151.731,87</b>

Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet

## **Análise Crítica**

Dos 72 bens imobilizados cumpre ressaltar que:

- 1) todos estão devidamente regularizados, não existindo quaisquer pendências em face da SPU;
  
- 2) o imóvel RIP 9701.27255.500-4, localizado no Setor de Autarquias Norte, foi devolvido à SPU em 2013. Tratava-se de um terreno onde seria construída a nova Sede do STM. Com o recebimento de terrenos no Setor de Administração Federal Sul para esse fim, onde estão localizados todos os demais Tribunais Superiores, tornou-se desnecessário à jurisdição desse imóvel a esta Corte;
  
- 3) dos 64 imóveis funcionais, 11 encontram-se vazios.

## 7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação

**Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada**

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
Sim	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	sim      monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
Sim	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	Sim      aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Sim      aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	Em estudo      aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	Em elaboração      aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	Em elaboração      aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	Em elaboração      aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
Não	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
Não	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
Não	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
SIM	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
Em estudo	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
SIM	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
Em implementação	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
Em Estudo	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
Sim	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
Sim	Os indicadores e metas de TI são monitorados.

Sim	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b>	
Em estudo	Auditoria de governança de TI.
Sim	Auditoria de sistemas de informação.
Sim	Auditoria de segurança da informação.
Sim	Auditoria de contratos de TI.
Sim	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>	
Sim	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
Não	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
Não	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
Não	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
Não	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
Não	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
Não	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
Não	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
Não	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
Não	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
Não	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
Sim	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
Sim	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
Sim	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
Não	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).

Não	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
Não	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
Não	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 4 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 4 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 4 )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( 4 )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( 4 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
-	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
-	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
-	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
-	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
-	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
-	Entre 41 e 60%.
-	Acima de 60%.
-	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

#### Quadro A.7.1.1 – Análise Crítica

O Superior Tribunal Militar possui um plano estratégico institucional que está em vigor (Quadro A.7.1, item 1). Este plano estabelece como um de seus objetivos principais o aperfeiçoamento da área de Tecnologia da Informação - TI, visando à melhoria dos processos internos em geral.

A definição, distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões quanto ao uso de TI estão, a rigor, concentradas na própria área de TI, sendo as responsabilidades definidas formalmente apenas pelas atribuições dos cargos. Não existe um comitê de TI no Órgão.

Gestões anteriores tentaram criar um comitê de TI, porém, o processo não teve continuidade devido à falta de iniciativa das gestões seguintes.

Após a publicação da Resolução nº 90/2009, do Conselho Nacional de Justiça, a qual determina que todos os órgãos do Poder Judiciário possuam uma política de segurança da informação (e um comitê específico), foi criado no STM (após alerta da área de TI) um Comitê de Segurança da Informação. Este Comitê foi instituído pela Resolução nº 194, de 28 de agosto de 2013, porém, até o presente momento, não se realizou nenhuma reunião, em que pese à área de TI já possuir um esboço inicial de Política de Segurança da Informação para submissão ao Comitê. O Comitê de Segurança da Informação possui membros representantes de todas as áreas relevantes ao negócio da Instituição.

Tendo em vista que os indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e uso corporativo de TI não foram formalmente definidos pela alta administração (e que não existe um comitê de TI na Instituição), o controle de desempenho é realizado pela própria TI, que define internamente as métricas para cada serviço monitorado individualmente, com base em parâmetros usuais de mercado. Desta forma, o processo de monitoramento procura ser alinhado aos objetivos da Instituição, porém não tem a participação da alta administração, seja na definição de parâmetros, seja no acompanhamento e monitoração dos indicadores de desempenho (A.7.1 item 2).

Em 2013 foram realizadas, por iniciativa da própria Instituição (A.7.1 item 3), auditoria nos contratos de TI, além de outras pontuais em sistemas de dados.

O STM possui um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETI alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional, contudo, como não existe um Comitê de TI, não foi possível elaborar, até a presente data, um Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI (A.7.1 item 4).

Existem sistemas de informação dando suporte aos principais processos de negócio da Instituição (A.7.1 item 5), sendo que para estes processos suportados por sistemas foi feito um mapeamento prévio do fluxo, sem o qual não seria possível o desenvolvimento dos processos.

Cada área de negócio suportada por um Sistema de Informação possui um gestor designado para interagir com a área de TI, no que tange a solicitações de mudanças evolutivas ou corretivas, sendo geralmente o diretor ou secretário da área de negócio que originalmente demandou o sistema.

No que se refere à gestão de segurança da informação (A.7.1 item 6), existe um inventário de ativos de informação, contudo, por não existir uma rotina de atualização periódica, o inventário encontra-se desatualizado.

Atualmente, está em estudo pela área técnica o uso de ferramentas para automatizar o processo de atualização do inventário de ativos. A gestão de incidentes de segurança é feita internamente pela TI, já que ainda não existe uma Política de Segurança da Informação formal aprovada pelo Comitê de Segurança da Informação. Da mesma forma, foi realizado pela Diretoria de Documentação e Divulgação - DIDOC (utilizando-se de consultoria externa) um levantamento de tipologias documentais, o qual teria como um de seus produtos finais um plano de classificação da informação, com análise de riscos, porém, caso este produto tenha sido entregue, não foi feita, até o momento, nenhuma solicitação a TI, para análise ou implantação de mecanismos de controle.

Sobre as contratações de TI (A.7.1 item 7), sempre são feitos estudos preliminares para avaliação de viabilidade técnica e financeira dos projetos, conforme determina a Resolução nº 182/13, do Conselho Nacional de Justiça, e o processo licitatório ocorre apenas quando ambas as viabilidades estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da organização e que a contratação esteja inserida no plano de contratações, de acordo com o § 1º, do art. 7º, da mesma Resolução.

São adotadas métricas objetivas para definir o Nível Mínimo de Serviço dos contratos de TI, as quais são monitoradas pelos Fiscais dos Contratos, levando à aplicação de penalidades às contratadas em caso de descumprimento da métrica definida.

Quanto aos projetos de desenvolvimento de software, a metodologia utilizada na Instituição é claramente definida, sendo que, nos projetos desenvolvidos por terceiros, os padrões a serem utilizados são divulgados em edital e os artefatos são avaliados conforme o estabelecido em contrato.

No que diz respeito à Carta de Serviços (A.7.1. item 8), o Decreto nº 6.932/2009 não se aplica aos órgãos do Poder Judiciário, e até o presente momento não foi solicitada pela alta administração a inclusão da Carta no portal de Internet do STM.

Dos serviços disponibilizados aos cidadãos (A.7.1 item 9), boa parte está disponível por meio do website do STM:

- Emissão de certidões negativas;
- Consulta de pautas de julgamento da JMU (1ª e 2ª instâncias)
- Consulta a endereços das unidades da JMU (1ª e 2ª Instâncias) no País
- Planejamento estratégico
- Ouvidoria
- Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão
- Consultas de Jurisprudência
- Portal da Transparência
- Controle Interno
- Legislações
- Informações sobre Concursos
- Informações sobre Licitações.

## 8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÃO SUSTENTÁVEIS

**Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. · Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. · Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). · Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). · Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. · Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). · Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	1				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. · Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. · Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

### 8.2.1 Política de separação dos resíduos recicláveis descartados.

O STM não concluiu Política supracitada, entretanto, possui contrato vigente com empresa de reciclagem. E procede ao recolhimento de seus resíduos de forma seletiva.

### 8.2.2 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água.

A principal medida para redução de consumo de papel no corrente ano será a alteração radial de processos de trabalho na vertente administrativa que adotará em aproximadamente quatro meses processos totalmente virtuais, eliminando-se quase 100% o uso e descarte de papel, adotando plataforma web de suporte ao trabalho administrativo em toda a justiça militar da união.

Como consequência haverá drástica redução de consumo de energia associada ao trato documental. Será eliminada necessidade de impressoras, copiadoras, encadernadoras bem como será reduzida a aquisição de insumos pra impressão, como papel, cartuchos, toners, entre outros itens.

A substituição de aparelhos de ar- condicionado por outros de maior eficiência energética é prática comum na administração atual. Vale ressaltar que adoção de lâmpadas econômicas e a crescente modernização do parque de informática de modo padronizado te contribuído para uma crescente racionalização no atendimento a demanda energética.

O uso de água para manutenção predial é trabalhado eficientemente por empresa especializada. O uso de água para manutenção de veículos é proporcional ao uso e à necessidade de se manter a apresentação adequada ao status da autoridade atendida pelo transporte. Não se adotou, entretanto, coleta de água de chuva para uso em lavagem de veículos por limitações estruturais nas construções antigas atualmente em uso.

<b>Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água</b>						
<b>Adesão a Programas de Sustentabilidade</b>						
<b>Nome do Programa</b>	<b>Ano de Adesão</b>			<b>Resultados</b>		
<b>Recurso Consumido</b>	<b>Quantidade</b>			<b>Valor</b>		
	<b>Exercícios</b>					
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>Papel</b>	8.664 resmas	8.205 resmas	7.911 resmas	R\$ 51.295,05	R\$ 47.802,47	R\$ 47.061,70
<b>Água</b>	9.555 m <sup>3</sup>	9.615 m <sup>3</sup>	10.335 m <sup>3</sup>	R\$ 141.542,62	R\$ 139.283,10	R\$ 150.288,49
<b>Energia Elétrica</b>	1.558.600 kwh	1.086.421 kwh	1.532.225 kwh	R\$ 568.305,60	R\$ 654.685,41	R\$ 564.288,25
			<b>Total</b>	761.143,27	841.770,98	761.638,44

Fonte: STM

## 9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

#### QUADRO 9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1					Ofício-Circular TCU nº 176, de 13/09/2013 - SEFIP
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – JM					
<b>Descrição da Deliberação</b>					
O TCU identificou dois (2) possíveis casos de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas. Para isso, determina que o STM providencie, na hipótese do servidor já ter se desligado deste órgão, o lançamento do respectivo desligamento no sistema SISAC ou que o STM confirme, para os casos não enquadrados na situação anterior, os servidores que ainda continuam trabalhando e pertencem de fato aos quadros deste órgão.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Pessoal					
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
O Ofício do TCU foi recebido na Diretoria de Pessoal em 09/10/2013. Em 08/10/2013 já havia sido cadastrado no SISAC o desligamento de um servidor Técnico Judiciário que tomou posse como Analista Judiciário neste órgão. Em 14/10/2013, pelo Memorando nº 381-DIPES/SEPRO, em resposta ao solicitado pelo TCU, comunicamos a Secretaria de Controle Interno do desligamento do servidor e justificamos a acumulação de cargos praticada por uma Analista Judiciária, área Apoio Especializado, especialidade Medicina - Clínica Médica com outro cargo da área de Saúde no Ministério Público da União, de acordo com o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, e artigo 118, caput e parágrafo, da Lei nº 8.112/90, encaminhando, em anexo, cópia de Declaração de Acumulação de Cargos Efetivos.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					
As providências foram trabalhadas por demandassem que houvesse fatores de influência positiva ou negativa que facilitassem ou prejudicassem a adoção de providências devidas, pelo Gestor.					

### QUADRO 9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 011.306/2012-2	Acórdão nº 2822/2013-TCU-2ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	Aviso nº 90-Seses-TCU-2ª Câmara
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – JM					
Descrição da Deliberação					
O Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2822/2013 (TC 011.306/2012-2) julgou o pedido de reexame interposto por este Tribunal em face do Acórdão nº 8.332/2012 que considerou ilegal o ato de concessão de pensão civil em favor de ARTHUR DANIEL PEREIRA DE SOUZA SANTOS, menor sob guarda do ex-servidor Carlos Luiz dos Santos, falecido em 14/05/2010, para conhecer do pedido de reexame interposto e, no mérito, negar a ele provimento, mantendo em seus exatos termos o Acórdão 8.332/2012-TCU-2ª Câmara.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Diretoria de Pessoal					
Síntese da Providência Adotada					
<p>O Aviso do TCU foi recebido na Diretoria de Pessoal em 29/5/2013, encaminhado por meio do Memorando nº 47-ASJUR, de mesma data.</p> <p>Foi remetido o Ofício nº 402/2013/DIPES-COAPE-SEINA, de 7 de junho de 2013, à representante legal do beneficiário, dando-lhe ciência da cessação da pensão do menor, em cumprimento ao Acórdão nº 2822/2013 que manteve a deliberação contida no Acórdão nº 8332/2012, pela ilegalidade da pensão concedida por esta Corte, a fim de que possa exercer o seu direito de defesa.</p> <p>Por meio do Ato nº 257, de 12 de junho de 2013, foi revertida, a contar de 4 de dezembro de 2012, a cota-parte da pensão temporária concedida ao Sr. ARTHUR DANIEL PEREIRA DE SOUZA SANTOS, menor sob guarda do ex-servidor Carlos Luiz dos Santos, falecido em 14/05/2010, em favor da Sra. GENI DE SOUSA SILVA SANTOS, cônjuge supérstite do ex-servidor.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

## QUADRO 9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	TC 021.266/2010-7	Acórdão nº 3488/2013 – TCU – 2ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	Aviso nº 103-Seses-TCU-2ª Câmara
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – JM					
<b>Descrição da Deliberação</b>					
O Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 3488/2013 – TCU – 2ª Câmara julgou o pedido de reexame interposto por este Tribunal em face do Acórdão nº 568/2011-TCU-2ª Câmara que considerou ilegal os atos de concessão de pensão civil instituídas por ISMAEL MOYSES SABAT e OSWALDO RAPOSO, para conhecer do pedido de reexame interposto e, no mérito, negar a ele provimento, mantendo em seus exatos termos o Acórdão reexaminado.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Pessoal					
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
O Aviso do TCU dando notícia da negativa do pedido de reexame foi recebido na Diretoria de Pessoal em 4/7/2013.  Foram remetidos os Ofícios n.º 530 e 531, ambos de 11 de julho de 2013, dando ciência do. Acórdão nº 3488/2013 – TCU – 2ª Câmara às pensionistas dos ex-servidores ISMAEL MOYSES SABAT e OSWALDO RAPOSO, que conheceu do Pedido de Reexame e no mérito negou-lhe provimento, bem como elaborados novos Atos SISACs escoimados da irregularidade apontada pelo Tribunal de Contas da União, qual seja, proporcionalizar nas pensões a vantagem pecuniária instituída pela Lei nº 10.698/2003.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

### QUADRO 9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

<b>Unidade Jurisdicionada</b>						
<b>Denominação Completa</b>						<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR						
<b>Deliberações do TCU</b>						
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>	
3	TC 004.883/2013-6	Acórdão nº 5717/2013-TCU-1ª Câmara	9.2, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3	DE	Aviso nº 119-Seses-TCU-1ª Câmara	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>						<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – JM						
<b>Descrição da Deliberação</b>						
O Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 5717/2013-TCU-1ª Câmara julgou ilegal, para fim de registro, a pensão instituída pelo ex-servidor FRANCISCO DOS SANTOS FERNANDES, sob o fundamento de que o ex-servidor percebia aposentadoria com proventos proporcionais e a vantagem pecuniária individual, instituída pela Lei nº 10.698/2003, foi deferida de modo integral na pensão.						
<b>Providências Adotadas</b>						
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>						<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Pessoal						
<b>Síntese da Providência Adotada</b>						
O Aviso do TCU dando notícia do julgamento da pensão foi recebido na Diretoria de Pessoal em 28/8/2013. Foi remetido o Ofício nº 717-DIPES/COAPE/SEINA, de 28 de agosto de 2013, protocolado em 17/9/2013, com aviso de recebimento, dando ciência do Acórdão nº 5717/2013-TCU-1ª Câmara à pensionista, bem como elaborado novo Ato SISAC escoimado da irregularidade apontada pelo Tribunal de Contas da União, qual seja, proporcionalizar na pensão a vantagem pecuniária instituída pela Lei nº 10.698/2003. Encaminhado o Ofício nº 190/2013-SECIN-SEARP, de 18/9/2013, ao Senhor Secretário de Fiscalização e Controle de Pessoal do TCU, informando-o acerca das providências adotadas por esta Corte.						
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>						
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>						

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
4	TC 024.952/2013-3	Acórdão nº 7041/2013-TCU-1ª Câmara	9.1,9.2,	DE	Ofício 2298/2013-TCU/Selog , de 14 de outubro de 2013.
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – JM					
<b>Descrição da Deliberação</b>					
O Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 7041/2013-TCU-1ª Câmara, notificou o STM que, em atenção ao disposto no artigo 4º do parágrafo 1º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, nas futuras licitações para contratação de bens e serviços comuns, utilize a modalidade pregão na forma eletrônica, salvo se houver comprovada e justificada inviabilidade, motivando expressamente a opção pelo pregão presencial.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral					
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Apesar da ocorrência dos pregões que motivaram a notificação em epígrafe, é prática comum no STM, proceder aquisições conforme a legislação vigente. Foi acatada a notificação e foram tomadas providências junto aos setores competentes.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Foram realizados novos pregões na modalidade eletrônica em sintonia com as orientações contidas na notificação recebida do TCU.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

### 9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
NÃO HOUVE DELIDERAÇÕES DO TCU EM 2013 QUE PERMANECEM PENDENTES					
Descrição da Deliberação					
NÃO HOUVE DELIDERAÇÕES DO TCU EM 2013 QUE PERMANECEM PENDENTES					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
NÃO HOUVE DELIDERAÇÕES DO TCU EM 2013 QUE PERMANECEM PENDENTES					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
NÃO HOUVE DELIDERAÇÕES DO TCU EM 2013 QUE PERMANECEM PENDENTES					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
NÃO HOUVE DELIDERAÇÕES DO TCU EM 2013 QUE PERMANECEM PENDENTES					

### 9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE PAGAMENTO Nº 06/2013 SEARP/COAUD/SECIN	2.8.3	Memorando nº 365/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
- Fazer constar nos assentamentos funcionais do servidor de matrícula 757 o certificado do programa de reciclagem			

<p>anual, período 2012/2013, para o recebimento da GAS;</p> <p>- Justificar o deferimento do Adicional de Qualificação dos cursos de "Defesa Pessoal", concluído em 26/09/2012, e de "Técnicas Operacionais", concluído em 27/09/2012, pois ele de fato ministrou os referidos cursos;</p> <p>- Verificar a necessidade de atualização em relação aos valores do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, constante nos anexos I e II do Ato Normativo nº 31/2011-STM.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
SECAD			
Síntese da providência adotada:			
VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO			
Síntese dos resultados obtidos			
PROVIDÊNCIA ADOTADA			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
NADA A DECLARAR			
	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE PAGAMENTO Nº 06/2013 SEARP/COAUD/SECIN	2.9.3	Memorando nº 365/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
- Há folhas soltas na pasta funcional do instituidor de pensão de matrícula 548, referente ao recadastramento de pensionistas do ano de 2013, bem como há ficha de recadastramento de outro beneficiário, cujo arquivamento deve direcionar-se aos seus assentamentos funcionais.			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
SEINA			

<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<b>VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO</b>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>PROVIDÊNCIA ADOTADA</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
<b>NADA A DECLARAR</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
<b>3</b>	<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE PAGAMENTO Nº 06/2013 SEARP/COAUD/SECIN</b>	<b>2.10.3</b>	<b>Memorando nº 365/2013 – SEARP/COAUD/SECIN</b>
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES</b>			
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<b>- verificar se a acumulação de pensão da pensionista do instituidor identificado pela matrícula nº 3175 é irregular.</b>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>SEINA</b>			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<b>VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.</b>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<i>INSTITUIÇÃO DE NOVO FORMULÁRIO POR OCASIÃO DE RECADASTRAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS.</i>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
<b>Nada a declarar.</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>

4	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 07/2013 SEARP/COAUD/SECIN	2.5.2	Memorando nº 454/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
- realizar ajuste na situação da pensionista do instituidor identificado pela matrícula nº 3122, uma vez inexistir indicação positiva ou negativa de exercício de cargo público nas Declarações de filha maior, referente aos anos de 2005 e de 2013.			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Síntese da providência adotada:			
VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.			
Síntese dos resultados obtidos			
INSTITUIÇÃO DE NOVO FORMULÁRIO POR OCASIÃO DE RECADASTRAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
NADA A DECLARAR			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 07/2013 SEARP/COAUD/SECIN	7	Memorando nº 454/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
- emitir certificados distintos, com carga horária específica para a GAS e carga horária específica para o adicional de qualificação.			
<b>Providências Adotadas</b>			

Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Síntese da providência adotada:			
VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.			
Síntese dos resultados obtidos			
PROVIDÊNCIA ADOTADA			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
NADA A DECLARAR			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 10/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
<p>- adequar o SRH para que haja um alerta no momento em que as margens consignáveis facultativas e compulsórias ultrapassarem o limite permitido no normativo interno;</p> <p>- acrescentar ao Ato Normativo STM nº 90/2002 critérios para a não renovação dos convênios com as entidades consignatárias, tais como os elencados por esta Diretoria no memorando nº 399/DIPES-GD, de 23/10/2013, quais sejam: excesso de reclamações de servidores contratantes; liquidação da instituição financeira; inexistência de consignações averbadas em número minimamente considerável;</p> <p>- adequar o Ato Normativo STM nº 90/2002 aos termos do art. 22 da Instrução Normativa CNJ nº 19/2009, no sentido de incluir a possibilidade de suspensão temporária ou definitiva da rubrica de consignação no Sistema de Recursos Humanos – SRH e a abertura de procedimento disciplinar destinado a apurar irregularidades e responsabilidades administrativas, como procedimentos a serem adotados nos casos do não cumprimento das obrigações por parte das entidades consignatárias;</p> <p>- instituir taxa de utilização de sistema para rubrica de consignação facultativa. Segundo a determinação legal, a consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, deverá ter a reposição de custos. Deste modo ressalta-se a necessidade de adequar os convênios com as entidades consignatárias. A DIPES poderá utilizar a portaria Normativa SRH/NP nº 1, de 28/12/2006, como parâmetro;</p> <p>- observar o cumprimento, com ênfase, do art. 12 do Ato Normativo STM nº 090/2002, quanto ao limite das margens consignáveis;</p> <p>- incluir um artigo no Ato Normativo STM nº 090/2002 para estabelecer 110 meses como limite de números de</p>			

parcelas de amortização para empréstimos ou financiamentos realizados pelas entidades a que se referem os incisos II, III e VIII do art. 1º, § 2º, do citado Ato, ressalvado o financiamento de imóvel residencial. O limite de 110 meses foi informado pela DIPES, mediante memorando nº 399/DIPES-GD, de 23/10/2013;

- verificar a possibilidade de atualização do Ato Normativo STM nº 090/2002 nos moldes da Instrução Normativa CNJ nº 19/2009 e Instrução Normativa STF nº 124/2011, em função de serem mais recentes;

- alterar os convênios com as instituições financeiras no sentido de deixar evidente que quando o servidor ultrapassar a margem compulsória de 70%, o repasse dos recursos não ficará a cargo do STM, cabendo à própria instituição financeira efetivar a cobrança junto ao devedor;

- verificar se os perfis de usuário de servidores inativos e exonerados estão ativos e, conseqüentemente, a reavaliação dos perfis dos grupos de usuários existentes.

#### Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação

Código SIORG

DIPES/GD

Síntese da providência adotada:

VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.

Síntese dos resultados obtidos

PROVIDÊNCIAS EM ANDAMENTO

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

DEPENDE DE ALTERAÇÕES NO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 10/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.2.1, 5.2.2, 5.2.3	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN

Órgão/entidade objeto da recomendação

Código SIORG

SECRETARIA EXECUTIVA DO PLAS - SECEX

Descrição da Recomendação:

- conferir os lançamentos que terão reflexo na folha de pagamento, bem como os valores descontados do servidor a título de contribuição mensal. Paralelamente, criar e coordenar campanhas de incentivo ao servidor quanto a sua responsabilidade na conferência dos valores descontados em seu contracheque;

- verificar a possibilidade de proporcionalidade na cobrança da contribuição mensal do servidor com a conseqüente alteração da Resolução PLAS/JMU 177/2010, com intuito de adequá-la de forma mais justa para o servidor;

- informar à SELFO quando o valor da contribuição mensal do servidor não for cobrado por qualquer motivo, para

que esta Unidade realize a inclusão da cobrança em uma futura oportunidade.			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Síntese da providência adotada:			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 07/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.3.1, 5.3.2	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITIN			
Descrição da Recomendação:			
<p>- registrar as informações do usuário responsável pelos lançamentos, o momento da operação, o conteúdo que a operação manipulou e verificar possíveis inconsistências e a utilização do sistema em horários fora do expediente, bem como possibilitar o acesso e a recuperação tempestiva dessas informações pelo perfil SRH_GESTOR;</p> <p>- analisar a necessidade de diminuir a quantidade de colaboradores com poder para conceder e revogar acesso, a fim de garantir maior controle na inserção e na exclusão de informações no SRH.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Síntese da providência adotada:			

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Superior Tribunal Militar			060001
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
9	PARECER Nº 001/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.1.3	
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Finanças – DIFIN / Secretaria Executiva do PLAS/JMU - SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Seguir as orientações constantes do Relatório de Análise dos Recursos Orçamentários do PLAS nº 002/2012, relativo ao 2º e 3º trimestre de 2012, notadamente quanto aos ajustes decorrentes de mudança de legislação fiscal, para a adequação das rotinas de retenções de tributos quando do pagamento de faturas e Notas Fiscais do PLAS, independente da natureza dos recursos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>			

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo Gestor</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
10	PARECER nº 002/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.1 a 2.3	Memorando Nº 139/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN / Secretaria Executiva do PLAS/JMU – SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Formalizar o processo administrativo conforme Ato Normativo nº 172, de 2005.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	PARECER nº 002/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.4	Memorando Nº 139/2013 - SECIN/GS

<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN / Secretaria Executiva do PLAS/JMU – SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Inserir autorização de pagamento do Ordenador de Despesa nos autos do Processo Administrativo de Prestação de Contas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIFIN			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Foi providenciado			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Melhoria de processo de validação de Prestação de Contas			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não é o caso.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Os setores envolvidos no processo acataram e tiveram condições de atender ao aperfeiçoamento sugerido. Fator positivo.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	PARECER nº 002/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	3.1.5	Memorando Nº 139/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN / Secretaria Executiva do PLAS/JMU – SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Solicitar à empresa contratada comprovante de recolhimento do ISS, de forma a adequar as rotinas de retenções de			

tributos quando do pagamento de faturas e Notas Fiscais do PLAS; e			
- Proceda aos recolhimentos do ISS dos municípios conveniados com a Secretaria do Tesouro Nacional.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIFIN			
Síntese da providência adotada:			
Solicitados os comprovantes de recolhimento de ISS			
Síntese dos resultados obtidos			
Melhoria de processo, reforço de transparência e legalidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores externos influenciando na temporalidade. Fator negativo.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	1.2.2	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria Geral – DIREG / Secretaria Executiva do PLAS/JMU - SECEX			060001
Descrição da Recomendação:			
- Proceder à correção da linha “saldo do disponível no início do exercício”, do Demonstrativo do Fluxo de Caixa, de forma a apresentar o valor referente ao saldo inicial do exercício.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
SECEX			060001
Síntese da providência adotada:			
Correção feita.			
Síntese dos resultados obtidos			
Correção documental.			

<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não é o caso.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
13	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.1 a 2.3	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Formalizar o processo administrativo conforme Ato Normativo nº 172, de 2005.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIFIN			060001
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Sendo providenciado			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Aperfeiçoamento de padronização dos processos administrativos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Detalhamento formal da exigência suficiente à orientação de cumprimento de padronização. Fator Positivo.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.5	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			

- Proceder à emissão e à juntada das certidões fiscais e trabalhistas no momento do pagamento.			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIFIN			060001
Síntese da providência adotada:			
Sendo Providenciado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Melhoria de processos e reforço de transparência e de legalidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os setores envolvidos no processo acataram e tiveram condições de atender ao aperfeiçoamento sugerido. Fator positivo.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	2.6	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
Descrição da Recomendação:			
- Emitir certidões quanto à regularidade fiscal no momento do pagamento.			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIFIN			
Síntese da providência adotada:			
Sendo providenciado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Melhoria de processos e reforço de transparência e de legalidade.			

<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Os setores envolvidos no processo acataram e tiveram condições de atender ao aperfeiçoamento sugerido. Fator positivo.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	3.1.6	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Acostar ao processo de pagamento o documento DARF de nº 2013DF800887.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIFIN			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Providenciado.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Correção do Processo.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Orientação do Controle Interno , contribuindo para a correção administrativa. Fator positivo.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	3.1.7	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			

- Retificar o documento DARF de nº 2013DF800894; e			
- Atentar para o correto preenchimento do campo referência do documento DAR emitido no SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIFIN			
Síntese da providência adotada:			
Providenciado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Correção do documento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Orientação do Controle Interno , contribuindo para a correção administrativa. Fator positivo.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	PARECER nº 003/2013 – SEAUD / COAUD / SECIN	3.1.8	Memorando Nº 219/2013 - SECIN/GS
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Finanças – DIFIN			060001
Descrição da Recomendação:			
- Acostar ao processo de pagamento o documento DARF de nº 2013DF800931; e			
- Atentar para o correto preenchimento do campo referência do documento DAR emitido no SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIFIN			
Síntese da providência adotada:			
Correção providenciada			
Síntese dos resultados obtidos			

<b>Correção documental</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
<b>Orientação do Controle Interno , contribuindo para a correção administrativa. Fator positivo.</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
19	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO Nº 04/ 2013	3.6.5	Memorando Nº 224/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Diretoria de Tecnologia da Informação – DITIN / Secretaria Executiva do PLAS/JMU – SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Providenciar a correção do Sistema PLAS/JMU, para que as informações geradas pelo sistema PLAS apresentem confiabilidade.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
SECEX			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Foram iniciados trabalhos para substituição de sistema junto à DITIN.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Em processamento.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
<b>Assessoramento técnico de informática facilitador de formulação de projeto básico para licitação . Fator positivo.</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
20	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO Nº 04/ 2013	3.7.3	Memorando Nº 224/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG			060001

<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Proceder à revisão anual, consolidada em propostas e apresentadas ao Conselho até outubro de cada ano, de forma a submetê-la ao Plenário da Corte ainda dentro do mesmo exercício, conforme previsão legal.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIREG			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Procedida a revisão.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Propostas revisadas e apresentadas tempestivamente.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Comprometimento de recursos humanos facilitaram a ação do Gestor.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
21	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO Nº 04/ 2013	4.1.2.1, letra a	Memorando Nº 224/2013 - SECIN/GS
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria Geral – DIREG / Secretaria Executiva do PLAS/JMU - SECEX			060001
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
- Avaliar, em contratações futuras, a conveniência e oportunidade de se estabelecer o quantitativo mínimo de visitas no escopo do edital de licitação.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
SECEX			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Em avaliação			

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Não verificado.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não verificado.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>

<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
22	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 10/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.2.1, 5.2.2, 5.2.3	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
SECRETARIA EXECUTIVA DO PLAS/JMU - SECEX			
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<p>a) Conferir os lançamentos que terão reflexo na folha de pagamento, bem como os valores descontados do servidor a título de contribuição mensal. Paralelamente, criar e coordenar campanhas de incentivo ao servidor quanto a sua responsabilidade na conferência dos valores descontados em seu contracheque;</p> <p>b) Verificar a possibilidade de proporcionalidade na cobrança da contribuição mensal do servidor com a consequente alteração da Resolução PLAS/JMU 177/2010, com intuito de adequá-la de forma mais justa para o servidor;</p> <p>c) Informar à SELFO quando o valor da contribuição mensal do servidor não for cobrado por qualquer motivo, para que esta Unidade realize a inclusão da cobrança em uma futura oportunidade.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Gabinete do Secretário (GS), Seção de Gerência do Plano (SEGEP) e Seção de Gerência de Recursos Financeiros (SEGER)			
<b>Síntese das providências adotadas:</b>			
a) Com relação à recomendação no sentido de se conferir os lançamentos que terão reflexo na folha de pagamento, bem como os valores descontados do servidor a título de contribuição mensal. Paralelamente, criar e coordenar campanhas de incentivo ao servidor quanto a sua responsabilidade na conferência dos valores descontados em seu			

**contracheque:**

- A SECEX solicitou à DITIN e DIPES, respectivamente, a indicação de servidores dessas Diretorias para comporem Grupo de Trabalho (GT) para discussão do assunto e proposta de criação de mecanismos conjuntos de conferência de lançamentos do PLAS/JMU que terão reflexo na folha de pagamento, bem como os valores descontados do servidor a título de contribuição mensal;

- Ambas as Diretorias indicaram os nomes dos servidores das mesmas para participarem da discussão do assunto, em conjunto com a SECEX;

- A primeira reunião do referido Grupo de Trabalho, foi realizada no dia 13 de fevereiro de 2014, nas instalações da SECEX; após essa data, mais 02 (duas) reuniões já foram realizadas com o mesmo objetivo (dias 26/02 e 19/03), sendo que da última participaram, inclusive, servidores da própria Secretaria de Controle Interno (SECIN); a próxima reunião está agendada para o dia 23/04;

- No tocante às campanhas de incentivo ao servidor quanto à sua responsabilidade na conferência dos valores descontados em seu contracheque, foi enviado e-mail circular a todos os Representantes do PLAS/JMU lotados nas diversas CJM do Brasil, em 06 de dezembro de 2013, solicitando aos mesmos auxílio no sentido de orientarem os servidores ativos e inativos vinculados às suas respectivas CJM e que sejam beneficiários do PLAS/JMU, para que procedam regularmente à citada conferência recomendada pela SECIN; paralelamente, matéria sobre o assunto foi publicada nos "Informativos Mensais do PLAS/JMU", de Janeiro e Fevereiro de 2014, distribuídos a todos os beneficiários do Plano em papel e, também, disponibilizados na página do PLAS/JMU na *Intranet/Internet*.

**b) Com relação à recomendação no sentido de se verificar a possibilidade de proporcionalidade na cobrança da contribuição mensal do servidor com a consequente alteração da Resolução PLAS/JMU 177/2010, com intuito de adequá-la de forma mais justa para o servidor:**

Os estudos nesse sentido estão sendo realizados pela SECEX que, inclusive, tem interesse concreto na mudança, para serem apresentados em breve aos Membros do Conselho Deliberativo do PLAS/JMU, em Reunião Extraordinária do Conselho a ser agendada, em conjunto com outras propostas de alterações de Regulamento que implicam em mudanças nas regras de negócio do Plano, as quais uma vez aprovadas, serão submetidas ao Plenário do Tribunal e, se devidamente homologadas, contemplarão essa e outras modificações no texto do documento atualmente em vigor.

**c) Com relação à recomendação no sentido de se informar à SELFO quando o valor da contribuição mensal do servidor não for cobrado por qualquer motivo, para que esta Unidade realize a inclusão da cobrança em uma futura oportunidade:**

Tal providência já vem sendo adotada de imediato pela SECEX, nos casos em que isso é plotado e consta do Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal da SEARP/COUAD/SECIN e/ou do Relatório da Equipe de Trabalho para a Análise da Folha de Pagamento de Pessoal da JMU criada pela DIREG. Com as reuniões do grupo de trabalho mencionado no item 5.2.1, constituído por servidores da SECEX, da DIPES e da DITIN, para discussão desses assuntos relacionados a folha de pagamento, antevê-se a possibilidade de criação, em breve, de mecanismos conjuntos de conferência de lançamentos do PLAS/JMU que terão reflexo na folha de pagamento, bem como sobre os valores descontados do servidor a título de contribuição mensal, podendo assim a SECEX, à partir dos mecanismos a serem estabelecidos, ainda julgados insuficientes na atualidade, passar a agir pro-ativamente, para a correção de eventuais inconsistências que sejam detectadas e avaliadas como pertinentes, na busca de imediata correção de tais situações, com reflexos certamente altamente positivos para a saúde financeira do Plano.

**Síntese dos Resultados Obtidos**

As medidas adotadas estão propiciando a discussão do assunto em conjunto com as partes envolvidas, esperando-se com isso a correção dos problemas detectados, no mais curto prazo, com vistas à uma gestão mais eficaz e eficiente do

Plano
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/ Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
<b>Positivos:</b> Possibilidade de criação de soluções gerenciais em grupo, pelas partes envolvidas, com vistas à uma melhor gestão do Plano e otimização dos recursos financeiros alocados ao mesmo
<b>Negativos:</b> Dificuldades decorrentes das lacunas existentes no Sistema Informatizado PLAS/JMU, particularmente no tocante às suas inter-relações com o Sistema de Recursos Humanos do Tribunal, responsável pela geração da folha de pagamento

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 07/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.3.1, 5.3.2	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITIN			
Descrição da Recomendação:			
<p>- registrar as informações do usuário responsável pelos lançamentos, o momento da operação, o conteúdo que a operação manipulou e verificar possíveis inconsistências e a utilização do sistema em horários fora do expediente, bem como possibilitar o acesso e a recuperação tempestiva dessas informações pelo perfil SRH_GESTOR;</p> <p>- analisar a necessidade de diminuir a quantidade de colaboradores com poder para conceder e revogar acesso, a fim de garantir maior controle na inserção e na exclusão de informações no SRH.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DITIN/COSIS			
Síntese da providência adotada:			
Em providências			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda em andamento			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aguardando informações da DIPES para providências.			

## 9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 10/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE PESSOAL - DIPES			
Descrição da Recomendação:			
<p>- adequar o SRH para que haja um alerta no momento em que as margens consignáveis facultativas e compulsórias ultrapassarem o limite permitido no normativo interno;</p> <p>- acrescentar ao Ato Normativo STM nº 90/2002 critérios para a não renovação dos convênios com as entidades consignatárias, tais como os elencados por esta Diretoria no memorando nº 399/DIPES-GD, de 23/10/2013, quais sejam: excesso de reclamações de servidores contratantes; liquidação da instituição financeira; inexistência de consignações averbadas em número minimamente considerável;</p> <p>- adequar o Ato Normativo STM nº 90/2002 aos termos do art. 22 da Instrução Normativa CNJ nº 19/2009, no sentido de incluir a possibilidade de suspensão temporária ou definitiva da rubrica de consignação no Sistema de Recursos Humanos – SRH e a abertura de procedimento disciplinar destinado a apurar irregularidades e responsabilidades administrativas, como procedimentos a serem adotados nos casos do não cumprimento das obrigações por parte das entidades consignatárias;</p> <p>- instituir taxa de utilização de sistema para rubrica de consignação facultativa. Segundo a determinação legal, a consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, deverá ter a reposição de custos. Deste modo ressalta-se a necessidade de adequar os convênios com as entidades consignatárias. A DIPES poderá utilizar a portaria Normativa SRH/NP nº 1, de 28/12/2006, como parâmetro;</p> <p>- observar o cumprimento, com ênfase, do art. 12 do Ato Normativo STM nº 090/2002, quanto ao limite das margens consignáveis;</p> <p>- incluir um artigo no Ato Normativo STM nº 090/2002 para estabelecer 110 meses como limite de números de parcelas de amortização para empréstimos ou financiamentos realizados pelas entidades a que se referem os incisos II, III e VIII do art. 1º, § 2º, do citado Ato, ressalvado o financiamento de imóvel residencial. O limite de 110 meses foi informado pela DIPES, mediante memorando nº 399/DIPES-GD, de 23/10/2013;</p> <p>- verificar a possibilidade de atualização do Ato Normativo STM nº 090/2002 nos moldes da Instrução Normativa CNJ nº 19/2009 e Instrução Normativa STF nº 124/2011, em função de serem mais recentes;</p> <p>- alterar os convênios com as instituições financeiras no sentido de deixar evidente que quando o servidor ultrapassar a margem compulsória de 70%, o repasse dos recursos não ficará a cargo do STM, cabendo à própria instituição financeira efetivar a cobrança junto ao devedor;</p> <p>- verificar se os perfis de usuário de servidores inativos e exonerados estão ativos e, conseqüentemente, a reavaliação dos perfis dos grupos de usuários existentes.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

DIPES/GD			
Síntese da providência adotada:			
VER DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.			
Síntese dos resultados obtidos			
PROVIDÊNCIAS EM ANDAMENTO			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PAGAMENTO PESSOAL Nº 07/2013 SEARP/COAUD/SECIN	5.3.1, 5.3.2	Memorando nº 520/2013 – SEARP/COAUD/SECIN
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITIN			
Descrição da Recomendação:			
<p>- registrar as informações do usuário responsável pelos lançamentos, o momento da operação, o conteúdo que a operação manipulou e verificar possíveis inconsistências e a utilização do sistema em horários fora do expediente, bem como possibilitar o acesso e a recuperação tempestiva dessas informações pelo perfil SRH_GESTOR;</p> <p>- analisar a necessidade de diminuir a quantidade de colaboradores com poder para conceder e revogar acesso, a fim de garantir maior controle na inserção e na exclusão de informações no SRH.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DITIN/COSIS			
Síntese da providência adotada:			
Em providências			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda em andamento			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aguardando informações da DIPES para providências.			

### 9.3 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito acompanhamento de seus trabalhos, demonstrando, pelo menos:

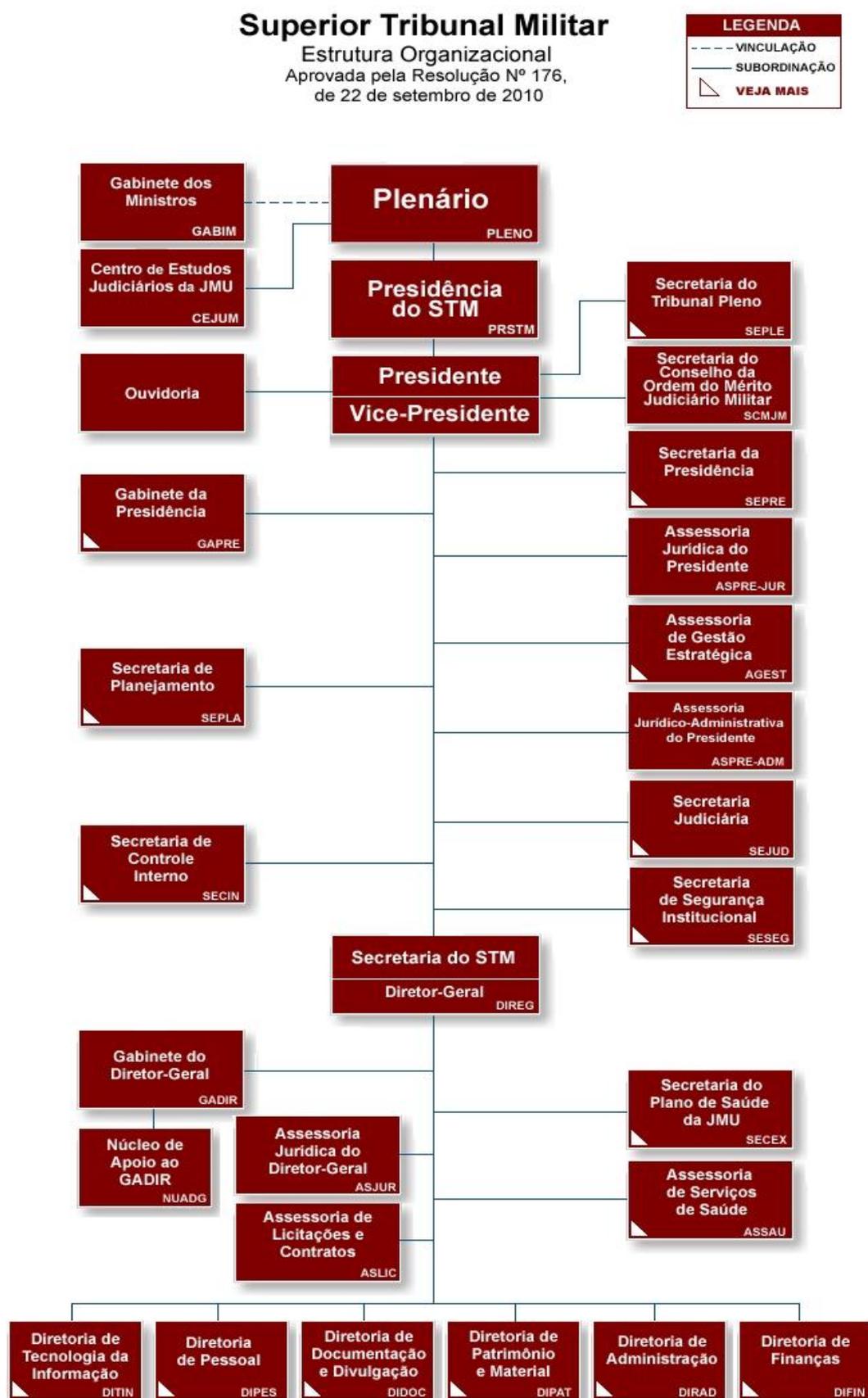
Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ:

#### a.) Estrutura de Posicionamento da Unidade de Auditoria Interna

##### a.1) Estrutura de Controle Interno



## a.2) Organograma da UJ



## **b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações**

### **b.1). Auditoria na folha de Pagamento da Justiça Militar da União**

Principais constatações:

1. Possível acumulação irregular de pensão de filha maior solteira, observando a comprovação de dependência econômica, não possuir cargo público e manter o estado civil solteira, nos termos do que dispõe o Acórdão nº 892/2012-TCU-Plenário;
2. Algumas inconsistências nas concessões dos Adicionais de Qualificação;
3. Atualização de valores referente ao pagamento do Adicional de Gratificação por encargo de Curso ou Concurso;
4. Possível acumulação de pagamento de benefício previdenciário, oriundo de pensão especial, com pagamento de proventos originados do exercício de cargo público;
5. Foi realizado no mês de outubro trabalho para verificar a consistência legal e operacional do sistema de consignações em folha de pagamento de magistrados e de servidores da JMU. Verificou-se a aplicação da margem consignável com foco em setembro de 2013. Foram feitas diversas orientações no sentido de melhorar o Ato Normativo STM nº 90/2002 e também o Sistema de Recursos Humanos-SRH, bem como os descontos relativos à contribuição mensal do servidor referente ao PLAS/JMU.

### **b.2) Auditoria no Plano de Saúde da Justiça Militar da União**

Principais constatações:

1. proceder à revisão anual, consolidada em propostas e apresentadas ao Conselho até outubro de cada ano, de forma a submetê-la ao Plenário da Corte ainda dentro do mesmo exercício, conforme previsão legal
2. providenciar a correção do Sistema PLAS/JMU, para que as informações geradas apresentem confiabilidade, de forma a subsidiar os gestores do Plano.
3. baixar os valores prescritos de devedores; e
4. constituir provisão para perdas- baixar os valores prescritos de devedores; e
- 5.- constituir provisão para perdas
6. avaliar os direitos realizáveis após o término do exercício seguinte (31/12/2014) e reclassificar no ativo não circulante de longo prazo.
7. seguir as orientações constantes do Relatório de Análise dos Recursos Orçamentários do PLAS nº 002/2012, relativo ao 2º e 3º trimestre de 2012, notadamente quanto aos ajustes decorrentes de mudança de legislação fiscal, para a adequação das rotinas de retenções de tributos quando do pagamento de faturas e Notas Fiscais do PLAS, independente da natureza dos recursos.
8. formalizar o processo administrativo conforme Ato Normativo nº 172, de 2005.
- 9.- inserir autorização de pagamento do Ordenador de Despesa nos autos do Processo Administrativo de Prestação de Contas.
10. proceder à emissão e a juntada das certidões fiscais e trabalhistas no momento do pagamento.
11. solicitar à empresa contratada comprovante de recolhimento do ISS, de forma a adequar as rotinas de retenções de tributos quando do pagamento de faturas e Notas Fiscais do PLAS;
12. proceda aos recolhimentos do ISS dos municípios conveniados com a Secretaria do Tesouro Nacional.
13. acostar ao processo de pagamento o documento DARF de nº 2013DF800887.
14. retificar o documento DARF de nº 2013DF800894;

15. atentar para o correto preenchimento do campo referência do documento DAR emitido no SIAFI.

### **b.3) Auditoria no Contrato de Perícia Médica – BRASILMED**

Principais constatações:

1. avaliar, em contratações futuras, a conveniência e oportunidade de se estabelecer o quantitativo mínimo de visitas no escopo do edital de licitação.
2. avaliar, em contratações futuras, a conveniência e oportunidade de se estabelecer o quantitativo mínimo de auditorias a serem realizadas nos hospitais credenciados;
3. avaliar, em contratações futuras, a necessidade de constar no edital de licitação expressamente a indicação de auditoria em 100% das contas/faturas;
4. verificar a possibilidade de emissão pela contratada de relatórios gerenciais periódicos, mensais e anuais, listando todas as faturas analisadas e discriminando as glosas efetuadas.
5. avaliar, em contratações futuras, a necessidade de constar no edital de licitação expressamente a indicação de auditoria em 100% das contas/faturas;
6. observar todas as formalidades processuais previstas por parte do pregoeiro e sua equipe, inclusive a contida no § 2º, art. 43 da Lei 8.666/1993.
7. observar o previsto no Inciso VIII, do Art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.
8. observar a tempestividade nos procedimentos de prorrogação do contrato, evitando a execução de despesa sem base contratual.
9. registrar os seguros-garantia no SIAFI;
10. incluir nos autos do processo a garantia da Apostila nº 01/2013, que trata de reajuste contratual.
11. demonstrar efetivamente a vantajosidade da prorrogação contratual nas demais prorrogações, se for o caso.
12. realizar o controle das glosas efetuadas pela Auditoria Interna e Externa.
13. aperfeiçoar os controles internos (administrativos e contábeis), de forma a cumprir o que o determina o Regulamento do PLAS/JMU.

### **c) Relação entre quantidade de recomendações feitas e quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;**

A alta gerência no STM, respeitando aquilo que for peculiar à JMU, procurou atender a todas as recomendações feitas, deixando de atender apenas o que não lhe era possível cumprir. Atendeu portanto a totalidade das recomendações sugeridas seja implementando de imediato o aperfeiçoamento, ou determinando estudos, contratações ou mesmo instituindo grupos de trabalho, comitês, dentre outras iniciativas no intuito de aperfeiçoar sua gestão.

### **d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;**

As rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação são caracterizadas em reuniões de trabalho rotineiras onde os diretores e assessores reportam ações, dificuldades a serem superadas e mesmo informam do êxito alcançado. Há o recobrimento de competências e iniciativas em grupo, resultando em confirmação ou aperfeiçoamento das ações corretivas, chegando-se a propostas de alterações normativas e de processos com reflexo na cultura de produção administrativa e mesmo judicante.

### **e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento de resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;**

Em relação ao monitoramento, ao encerramento de auditoria é determinado prazo para cumprimento das orientações, e no exercício posterior às auditorias, é realizada novamente a verificação das pendências não cumpridas, porém justificadas, dentro do prazo determinado.

No Plano Anual de Auditoria, as unidades que foram auditadas e apresentaram problemas consideráveis são inseridas no escopo de auditoria para novamente passarem pela análise dos fatos já identificados anteriormente e possíveis achados novos.

**f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação de riscos pela não implementação de tais recomendações;**

O trato de informações é de caráter oficial, assim sempre que uma recomendação é feita, uma resposta oficial, protocolada é produzida o que dá ciência ao órgão auditor não só do conhecimento como das providências que foram ou serão tomadas no sentido de se atender às recomendações. Busca-se trabalhar dentro da legalidade e o entendimento de que o auditor contribuiu é prevalente, logo, não houve situação de se assumir risco de falta de legalidade bem como não se deixou de ouvir e acatar orientação colaborativa de auditoria ou de qualquer agente da administração.

**g) Descrição sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações de auditoria interna;**

A sistemática se dá conforme ligações funcionais já apresentadas na estrutura funcional do STM. Entretanto, não foi o caso na atual gestão. Não ocorreu em 2013.

#### 9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA PELA LEI 8730/93

**Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	1	47
	Entregaram a DBR	0	1	47
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	114	116	306
	Entregaram a DBR	114	116	306
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SRH/STM

## 9.4.2 SITUAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A Seção de Provitamento e Vacância – SEPRO, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, da Diretoria de Pessoal é a unidade que gerencia a recepção das DBR. No ano de 2013, a referida Seção, obedecendo ao disposto pelo Ato Normativo STM nº 007, de 13 de março de 2012, que teve seu Anexo I alterado pelo Ato Normativo nº 003, de 27 de fevereiro de 2013, em consonância com as orientações da Portaria TCU nº 301, de 16 de novembro de 2012, passou a receber dos Magistrados e dos servidores ocupantes de Função Comissionada e Cargo em Comissão, a cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRF, entregue anualmente à Receita Federal do Brasil e continuou recebendo o Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física apresentadas junto à Receita Federal, conforme o determinado pela Instrução Normativa TCU nº 67, de 06 de junho de 2011, ficando, a forma de apresentação, a critério da autoridade ou servidor. Os referidos documentos são guardados, pelo período de cinco anos, em armários devidamente trancados para preservação do sigilo fiscal das informações. Após esse período, eles são encaminhados para a Diretoria de Documentação e Divulgação para descarte.

## 9.5 MEDIDAS ADOTADAS NO CASO DE DANO AO ERÁRIO

**Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013**

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
Não se configurou em 2013								

## 9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Verificou-se que não é feito na JMU. Está sendo providenciada a feitura no corrente exercício.

## **10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.**

### **10.1 Descrições de canais de acesso ao cidadão.**

O STM opera um modelo de comunicação institucional moderno, participativo, integrado e que está alinhado à cultura organizacional. Oferece, no **Portal do Superior Tribunal Militar**, um canal de comunicação direto e eficiente com os jurisdicionados, disponibilizando, com uma linguagem clara e acessível, os diversos serviços e informações sobre a Justiça Militar da União. Divulga matérias na mídia, com assuntos gerais de interesse da Justiça Militar da União. Dentre as ações prioritárias, desenvolve e veicula programas periódicos para a Rádio e TV Justiça.

A **Ouvidoria** busca oferecer ao público interno e externo um modelo de comunicação institucional moderno, participativo, integrado e alinhado à cultura organizacional.

É meta da Justiça Militar a inclusão do Direito Militar nas Instituições de Ensino Militar nas escolas de formação das Forças Armadas em todos os níveis e instituições de ensino civil.

Ainda é incentivado o engajamento de magistrados, servidores e usuários do Sistema JMU em projetos voltados à responsabilidade social, estimulando a consciência da solidariedade, da cooperação e dos deveres cívicos.

### **10.2 Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos - usuários**

A Comissão de Qualidade de Vida realiza pesquisas de satisfação ambiental e propõe soluções possíveis de serem adotadas. Como exemplo de valorização da saúde do servidor foi contratado recentemente empresa de ginástica laboral, bem como são realizadas reuniões de conversa em ambiente de trabalho e valorizadas datas e feitos com premiações e comemorações de caráter socializante.

### 10.3 Demonstrativo de resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos.

**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
DIRETORIA DE PESSOAL  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Comemorações do Dia das Mães**

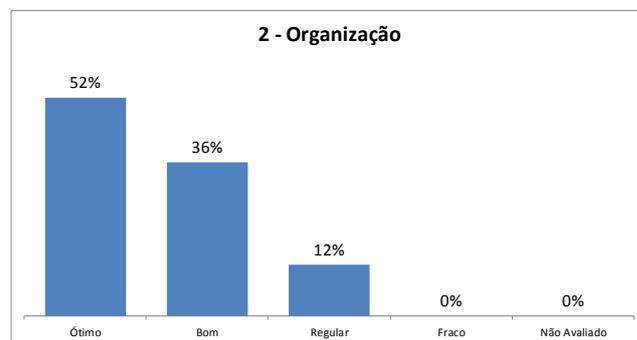
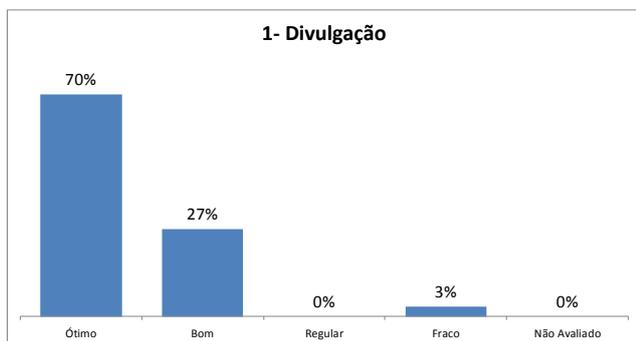
Data: 09 de maio de 2013

Local: Brasília - DF

Nº de fichas entregues: 33

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>1- Divulgação</b>	23	9	0	1	0
<b>2 - Organização</b>	17	12	4	0	0
<b>3 - Programação Estabelecida</b>	25	7	0	1	0

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>1- Divulgação</b>	70%	27%	0%	3%	0%
<b>2 - Organização</b>	52%	36%	12%	0%	0%
<b>3 - Programação Estabelecida</b>	76%	21%	0%	3%	0%



**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Comemorações do Dia Internacional da Mulher**

Data: 08 de março de 2013

Local: Brasília - DF

Nº de fichas entregues: 11

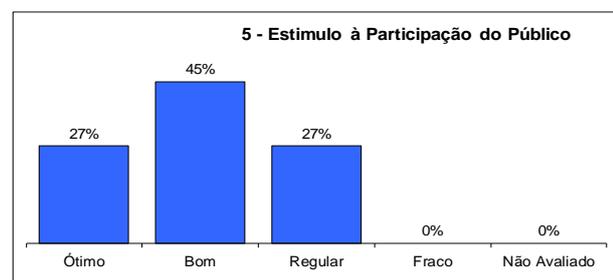
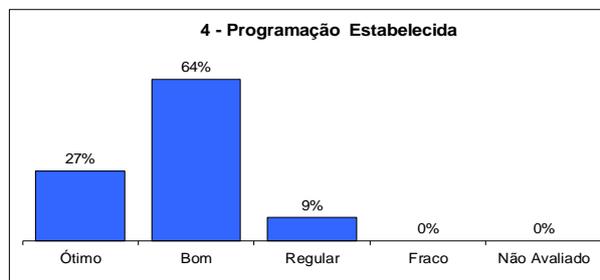
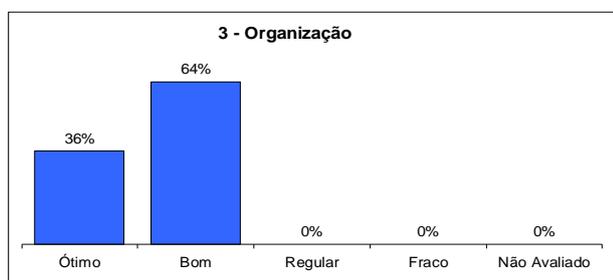
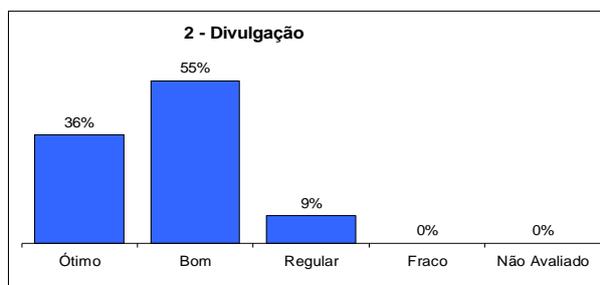
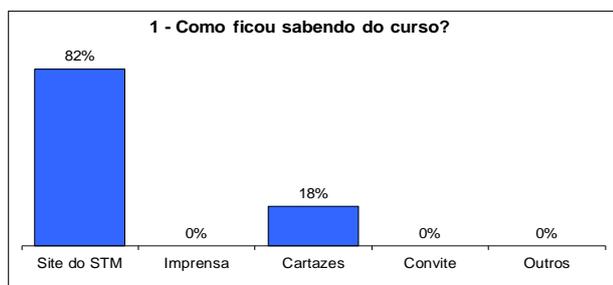
	Site do STM	Imprensa	Cartazes	Convite	Outros
<b>1 - Como ficou sabendo do curso?</b>	9	0	2	0	0

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>2 - Divulgação</b>	4	6	1	0	0
<b>3 - Organização</b>	4	7	0	0	0
<b>4 - Programação Estabelecida</b>	3	7	1	0	0
<b>5 - Estímulo à Participação do Público</b>	3	5	3	0	0

	Site do STM	Imprensa	Cartazes	Convite	Outros
<b>1 - Como ficou sabendo do curso?</b>	82%	0%	18%	0%	0%

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>2 - Divulgação</b>	36%	55%	9%	0%	0%
<b>3 - Organização</b>	36%	64%	0%	0%	0%
<b>4 - Programação Estabelecida</b>	27%	64%	9%	0%	0%
<b>5 - Estímulo à Participação do Público</b>	27%	45%	27%	0%	0%

	0 a 5	5 a 7	7 a 9	Maior que 9	Não Avaliado
<b>Nota Final para o evento</b>	0	2	6	3	0
	0%	18%	55%	27%	0%



**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
DIRETORIA DE PESSOAL  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Comemorações do Dia dos Pais**

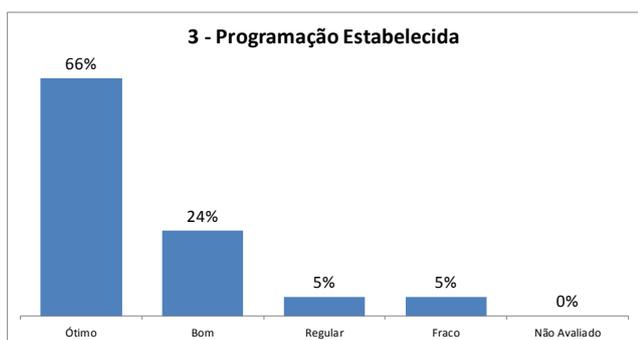
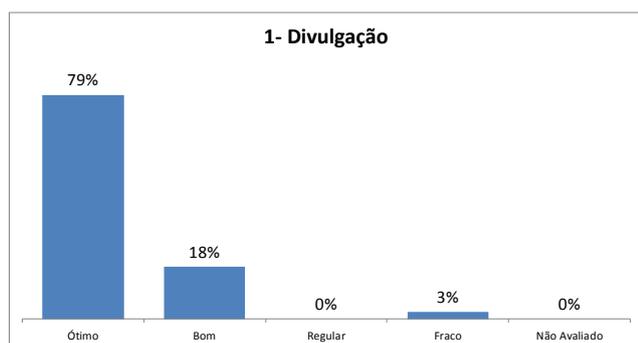
**Data:** 09 de agosto de 2013

**Local:** Brasília - DF

**Nº de fichas entregues:** 38

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>1- Divulgação</b>	30	7	0	1	0
<b>2 - Organização</b>	23	11	2	2	0
<b>3 - Programação Estabelecida</b>	25	9	2	2	0

	Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Não Avaliado
<b>1- Divulgação</b>	79%	18%	0%	3%	0%
<b>2 - Organização</b>	61%	29%	5%	5%	0%
<b>3 - Programação Estabelecida</b>	66%	24%	5%	5%	0%



## 11.PRINCIPAIS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.1 Medidas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

A Justiça Militar da União tem trabalhado continuamente para cumprir o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008, do Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional – STN que determina aos entes da Federação a implantação gradual a partir do exercício de 2010 e integralmente até o final do exercício de 2014 a adoção dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

Para tanto foram definidos os seguintes critérios para adoção às Normas Brasileiras de Contabilidade, publicadas pela Resolução CFC nºs 1.136 e 1.137/2008, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exatão do patrimônio e avaliação, mensuração de ativos e passivos da Unidade, na Justiça Militar da União, tais como:

#### 1. No que tange a NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão,

– Foi criada uma Comissão Permanente para Avaliação Patrimonial dos Bens anteriores a 2010, nomeada através da Portaria/Direg nº 196/2012. O processo de avaliação estava sem movimentação, pois, o Sistema de Avaliação e Depreciação apresentava inconsistências no cadastro de avaliação dos bens patrimoniais.

– Reformulação do Sistema de Depreciação e Avaliação de Bens Patrimoniais, visto que, o mesmo não apresenta confiabilidade necessária para o acompanhamento patrimonial nas Unidades Gestoras, não permitindo entrada de dados referente avaliação dos bens anteriores a 2010, como também, não está preparado para o módulo de amortização de bens.

– Com todas as dificuldades de sistemas, a depreciação dos Bens Móveis já esta sendo realizada, parcialmente, sendo utilizado o **método das quotas constantes, valor residual de 10% e vida útil econômica estabelecida de acordo com a tabela da macrofunção siafi 02.03.30.**

– A avaliação dos Bens Imóveis da JMU, está sendo realizadas parcialmente, como podemos observar nos demonstrativos e balancetes da Justiça Militar da União, como também no Sistema Patrimonial do Ministério de Planejamento, SPIUnet.

1.5 Os Imóveis Residenciais da Justiça Militar da União, que não faziam parte do registro do ativo do Órgão e não estavam registrados no SPIUnet, procedimentos de citação na “Declaração do Contador” do exercício financeiro de 2012, em decorrência desta citação, em 2013, foram avaliados pelo Departamento Patrimônio da União/DPU e registrados no SPIUnet e SIAFI.

#### 2. No que tange a NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

2.1 – Em relação aos registros de Despesas Antecipadas, podemos informar que está sendo realizada parcialmente referente a serviços, quanto a Pessoal os registros ainda não estão sendo lançadas, pois a Secretaria de Controle Interno necessita de informações da Diretoria de Pessoal, para verificar a viabilidade sistêmica de produzir tais informações.

2.2 – O reconhecimento de passivo referente obrigações de despesas de pessoal sem suporte orçamentário de exercícios anteriores, não estão evidenciadas em nossas demonstrações, visto que a Secretaria de Controle Interno deverá articular com a Diretoria de Pessoal e a Secretaria de Planejamento/SEPLA/STM, para que estas informações sejam enviadas, mensalmente a Secretaria de Controle Interno para avaliação e em seguida encaminhamento ao órgão competente para proceder os registros.

2.3 - O Imobilizado está sendo registrado por seu valor de aquisição, produção ou construção, contudo, ainda não estamos incluindo no valor do bem os gastos adicionais, complementares e posteriores. Para resolver parte deste procedimento o novo Sistema de Depreciação, Amortização e Avaliação de Bens que está em construção prevê a possibilidade desta inclusão.

2.4 – Conforme o item anterior 1.3, a depreciação está sendo realizada parcialmente e seguindo os padrões estabelecidos pela Macrofunção Siafi 02.03.30.

2.5 – No que tange a transferência de ativos dentro desta JMU, optou-se por adotar um dos critérios sugeridos pela macrofunção siafi 02.03.30, que é o de transferir os bens pelo valor bruto em conjunto com a sua depreciação acumulada objetivando a preservação histórica do referido bem.

2.6 – O critério adotado para Transferência, Cessão e Doação de Bens Patrimoniais da JMU à outros Órgãos e Instituições é realizado pelo valor contábil líquido.

2.7 - Os ativos intangíveis não estão sendo amortizados, devendo este procedimento ser realizado quando da implementação do Novo Sistema a ser desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia do STM.

2.8 – Em relação aos procedimentos de Adoção Inicial das normas Aplicadas ao Setor Público, esta JMU não realizou nenhum lançamento com impacto na conta de ajuste de exercícios anteriores.

### **3. Em relação à NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público**

3.1 Tem por objetivo subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público; sendo essencial para a transformação de paradigmas que existem atualmente na visão estratégica do papel do setor público.

3.2 - Sua existência atende ao art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – [Lei de Responsabilidade Fiscal \(LRF\)](#), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. E, conforme a [Lei nº 10.180](#), de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.

3.3 – O Superior Tribunal Militar/STM, instituiu Comissão de Custos e esta já participou de treinamentos e orientações oferecidos para Secretaria do Tesouro Nacional/STN, porém ainda não estruturou a Setorial de Custos do Órgão na JMU.

### **4. A Secretaria de Controle Interno em cumprimento as suas atribuições previstas quanto a procedimentos operacionais, encaminhou a Informação nº 305/2013 a Diretoria-Geral do STM, solicitando mudanças no Sistema de Depreciação e Avaliação de Bens Móveis com o seguinte teor:**

#### **4.1 No Licimap:**

O Relatório Anual evidencia valores iniciais divergentes dos valores finais do ano anterior, se comparados com os relatórios mensais.

A coluna de depreciação acumulada não representa o valor real da depreciação de cada grupo do imobilizado, visto que a mesma evidencia apenas os valores acumulados relativos ao ano de referência. Sendo mais adequado constar o acumulado geral referente aos anos anteriores.

Em caso de transferência de bens, o Licimap já se encontra adequado ao procedimento de transferir o Bem pelo Valor Bruto e também o Valor da Depreciação Acumulada como acordado

com a SEPAT, contudo, tal registro no mapa patrimonial está evidenciado com erro, gerando assim divergência no saldo Final do Grupo do Bem.

Oscilação de valores de depreciação mensal de um mês para outro sem qualquer registro de entrada e saída de bens no sistema que possa gerar este impacto. Este fato ocorreu, por exemplo, entre os meses de julho para agosto 2012.

No mapa patrimonial não são mantidos os dados originais (valores históricos), pois os saldos anteriores são subtraídos e fechados a cada encerramento do mês e do exercício. No entanto, é necessária a manutenção dos valores históricos para que o mapa patrimonial extraído do Licimap represente de forma fidedigna os valores constantes no Siafi.

Necessidade de reformulação do Relatório de Mapa Patrimonial, visto que o mesmo não se adequa a nomenclatura utilizada pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Sendo assim, propõe-se a tabela em anexo para aprimoramento do referido relatório.

Solicita-se a possibilidade de alteração de registros anteriores incorretos, com a possibilidade de criação de uma sistemática de inclusão e exclusão para regularização de tais registros realizados em períodos anteriores com valores a maior e a menor;

O Relatório de Materiais Baixados referente aos Termos de Doação/Cessão, quando da transferência de mais de um bem distinto, não evidencia os subtotais por Grupo Contábil dos Valores: Incorporado, Depreciado e Líquido. Tal falta de informação dificulta a análise e transparência dos valores baixados para melhor controle nas unidades gestoras.

#### **4.2 Sistema de Avaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais**

Não existe a possibilidade de consulta individualizada do bem transferido para as auditorias, pois o sistema só permite a consulta por tombamento para os bens do STM.

Dificuldade de identificação do registro do valor real de tempo de vida útil dos bens transferidos, pois não conseguimos verificar hoje qual o tempo restante: se vida útil remanescente ou tempo de vida útil como se o bem fosse novo.

O referido sistema trabalha única e exclusivamente com a Depreciação. Contudo, além do procedimento patrimonial de depreciação, podemos ter ainda casos também de amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*). O sistema não encontra-se preparado para tal inclusão de dados, e a Conta Contábil do Intangível possui atualmente o valor total de 1.856.400,95 (Um Milhão, oitocentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos reais e noventa e cinco centavos), dos quais alguns valores são entradas ocorridas no ano de 2011, que já deveriam ter sido amortizadas.

#### **5. Em decorrência da solicitação acima, foi realizada uma reunião para definição e datas para atualização do Sistema de Avaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais da JMU, conforme abaixo:**

A Secretaria de Controle Interno (SECIN) realizou, em janeiro de 2014, reunião no gabinete do Diretor-Geral para verificar as etapas já realizadas no processo de adoção do cálculo da depreciação dos bens da JMU e propor novos encontros como meta para o cumprimento total das demandas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

O esforço visa cumprir o cronograma definido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que estabeleceu o final de 2014 como data para que os procedimentos contábeis patrimoniais estejam integralmente ajustadas às Normas Brasileiras de Contabilidade.

Participaram da reunião representantes da SECIN, DIREG, DIFIN, DITIN E DIPAT que definiram em conjunto as próximas ações, reuniões técnicas e os prazos para a atualização do Sistema de Avaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais.

## 6.Cronograma para 2014

21 de janeiro: reunião da área técnica para ajustar as mudanças necessárias ao sistema atual;

23 de janeiro: reunião da área técnica para regular a depreciação dos bens que foram adquiridos antes de 2010;

30 de junho: prazo para DITIN entregar as melhorias no sistema de avaliação e depreciação da JMU.

## 11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR

QUADRO A.11.2.2 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.			
Declaração do Contador			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO			13000
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>a) As contas do ativo imobilizado, das Unidades Gestoras da JMU, não refletem de forma adequada e segura os registros relativos a depreciação, amortização e avaliação dos bens patrimoniais, mas, está sendo providenciada mudanças no Sistema de Controle Patrimonial que permitirá gerar de forma fidedigna as informações necessárias ao registros de avaliação e depreciação.</p> <p>b) Despesas por Adiantamento – Suprimento de Fundos não comprovados no prazo estabelecido em decorrência da não aprovação pela Ordenadora de Despesas, com a justificativa de fracionamento e em desacordo com o calendário de licitações do STM, no valor de R\$ 10.576,06.</p> <p style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	10/03/2014
Contador Responsável	Nezildo Santos Braga	CRC nº	6.120- CRC/DF

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Conforme verificou-se na apresentação de informações demandadas pelo TCU em atendimento ao ANEXO II de sua Instrução Normativa nº 63, pode-se concluir ao que se segue:

- não foi configurado dano ao erário em 2013;
- a gestão orçamentária e financeira foi trabalhada dentro de situação de normalidade;
- a gestão patrimonial diagnosticou oportunidades de melhorias e soluções a luz da legislação vigente, com forte destaque para a aquisição padronizada e centralizada de equipamentos e software de Tecnologia de Informática, e de veículos, dentre outras práticas com vistas a maior eficiência.

No presente exercício de 2014, estão sendo adotadas novas medidas com vistas ao reforço de uma base de informações para se atingir crescente governança no âmbito do STM, a saber:

- substituição de documentos em papel por virtuais nas atividades administrativas, tornando desnecessário o uso de material descartável, insumos diversos e energia alocados para a geração documental;

- adesão ao software de aquisição de passagens do MPOG, otimizando-se tempo de solicitação, confirmação e de remarcações sem necessidade de gastos com ligações telefônicas.

- trabalhos com vista à atualização/ aquisição de softwares de produção e de gestão nas vertentes administrativa e judicante.

- a administração no presente ano de 2014, prossegue no esforço de otimização de processos de produção e de manutenção nos projetos de custeio e investimento. Para tanto, foi revista a ordem de prioridade e buscada máxima antecipação de prazos possível ao atendimento à demanda do STM e mesmo da JMU em itens específicos.

Brasília 28 de março de 2014

28/03/2014

X 

---

Luciano Teófilo de Melo Neto  
Diretor Geral

Assinado por: LUCIANO TEOFILO DE MELO NETO:7598

**LUCIANO TEÓFILO DE MELO NETO**  
DIRETOR-GERAL DO STM