

PODER JUDICIÁRIO  
**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**



**RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**EXERCÍCIO DE 2017**

**BRASÍLIA/DF**  
**MARÇO 2018**

**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017**

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo como prestação de contas ordinária 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, 1º setembro de 2010 e alterações posteriores, da Decisão Normativa TCU nº 161, de 1º de novembro de 2017, e da Portaria TCU nº 65, de 28 de fevereiro de 2018, e das orientações do órgão de Controle Interno do Superior Tribunal Militar.

Brasília, DF, 23 de março de 2018.

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIACOES**

<b>ADCT</b>	<b>Ato das Disposições Constitucionais Transitórias</b>
<b>AGEST</b>	<b>Assessoria de Gestão Estratégica</b>
<b>AGIEL</b>	<b>Agência de Integração Empresa-Escola Ltda</b>
<b>AI</b>	<b>Auditoria Interna</b>
<b>ASCEP</b>	<b>Assessoria de Cerimonial da Presidência</b>
<b>ASESP</b>	<b>Assessoria Especial da Presidncia</b>
<b>ASCOM</b>	<b>Assessoria de Comunicação Social</b>
<b>ASJUR</b>	<b>Assessoria Jurídica do Diretor-Geral</b>
<b>ASLIC</b>	<b>Assessoria para Licitaes e Contratos</b>
<b>ASPAR</b>	<b>Assessoria Parlamentar</b>
<b>ASPRE-ADM</b>	<b>Assessoria Jurídico-Administrativa do Presidente</b>
<b>ASPRE-JUR</b>	<b>Assessoria Jurídica do Presidente</b>
<b>ASSEJUMI</b>	<b>Associação dos Servidores da Justiça</b>
<b>AUD</b>	<b>Auditoria</b>
<b>BF</b>	<b>Balanço Financeiro</b>
<b>BGU</b>	<b>Balanço Geral da Unio</b>
<b>BPM</b>	<b><i>Business Process Modeling</i></b>
<b>BSC</b>	<b><i>Balanced Scorecard</i></b>
<b>BSPN</b>	<b>Balanço do Setor Público Nacional</b>
<b>CAPRE</b>	<b>Coordenadoria Administrativa da Presidncia</b>
<b>CCPM</b>	<b>Cdigo de Processo Penal Militar</b>
<b>CDESC</b>	<b>Coordenadoria de Desenvolvimento de Solues Cooperativas</b>
<b>CENEG</b>	<b>Certidão Negativa Eletrnica da JMU</b>
<b>CETEFE</b>	<b>Centro de Treinamento de Educação Física Especial</b>
<b>CF</b>	<b>Constituição Federal</b>
<b>CFC</b>	<b>Conselho Federal de Contabilidade</b>
<b>CGovTIC</b>	<b>Comit de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
<b>CGTIC</b>	<b>Comit de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
<b>CIEE</b>	<b>Centro de Integração Empresa Escola</b>
<b>CJM</b>	<b>Circunscrição Judiciária Militar</b>
<b>CNJ</b>	<b>Conselho Nacional de Justiça</b>
<b>COAUD</b>	<b>Coordenadoria de Auditoria</b>
<b>COAVO</b>	<b>Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e de Orientação</b>

<b>COFIN/STN</b>	<b>Coordenação-Geral de Programação Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional</b>
<b>COPAP</b>	<b>Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial</b>
<b>COPEM</b>	<b>Coordenadoria de Projetos, Engenharia, Arquitetura e Manutenção</b>
<b>COSEG</b>	<b>Coordenadoria de Segurança Institucional</b>
<b>COSJU</b>	<b>Coordenadoria de Sistemas Judiciais</b>
<b>COSO</b>	<i>The Comitee of Sponsoring Organizations</i>
<b>CPM</b>	<b>Código de Processo Penal</b>
<b>CPPM</b>	<b>Código de Processo Penal Militar</b>
<b>CQV</b>	<b>Comissão de Qualidade de Vida</b>
<b>CSMJ</b>	<b>Conselho Supremo Militar e de Justiça</b>
<b>DCONJMU</b>	<b>Demonstrações Contábeis Consolidadas da Justiça Militar da União</b>
<b>DEC</b>	<b>Departamento de Engenharia e Construção</b>
<b>DIDOC</b>	<b>Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento</b>
<b>DIPES</b>	<b>Diretoria de Pessoal</b>
<b>DIRAD</b>	<b>Diretoria de Administração</b>
<b>DIREG</b>	<b>Diretoria-Geral</b>
<b>DISAU</b>	<b>Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde</b>
<b>DITIN</b>	<b>Diretoria de Tecnologia da Informação</b>
<b>DJe</b>	<b>Diário da Justiça Eletrônico</b>
<b>DORFI</b>	<b>Diretoria de Orçamento de Finanças</b>
<b>DPU</b>	<b>Defensoria Pública Da União</b>
<b>EAD</b>	<b>Educação à Distância</b>
<b>ENAJUM</b>	<b>Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União</b>
<b>e-PROC-JMU</b>	<b>Sistema Judicial Por Meio Eletrônico da Justiça Militar da União</b>
<b>e-SIC</b>	<b>Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão</b>
<b>FACPLAN</b>	<b>Sistema de Plano de Saúde</b>
<b>FGV</b>	<b>Fundação Getúlio Vargas</b>
<b>FUB</b>	<b>Fundação Universidade de Brasília</b>
<b>GABMIN</b>	<b>Gabinetes de Ministros</b>
<b>GAPRE</b>	<b>Gabinete da Presidência</b>
<b>GEAFIN</b>	<b>Sistema de Gestão Administrativa e Financeira</b>
<b>GETI</b>	<b>Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação</b>
<b>GETSTM</b>	<b>Grupo Especial de Trabalho do STM</b>
<b>INTOSAI</b>	<b>Normas de Auditoria da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores</b>

<b>IPCA</b>	<b>Índice de Preço ao Consumidor Amplo</b>
<b>IPSAS</b>	<i>International Public Sector Accounting Standards</i>
<b>IPTU</b>	<b>Imposto Presidal e Territorial Urbano</b>
<b>JMU</b>	<b>Justiça Militar da União</b>
<b>LAI</b>	<b>Lei de Acesso a Informação</b>
<b>LDO</b>	<b>Lei de Diretrizes Orçamentárias</b>
<b>LEED</b>	<i>Leadership in Energy and Environmental Design</i>
<b>LICIMAP</b>	<b>Sistema de Licitação, Material e Patrimônio</b>
<b>LOA</b>	<b>Lei Orçamentária Anual</b>
<b>LOJM</b>	<b>Lei de Organização da Justiça Militar da União</b>
<b>LRF</b>	<b>Lei de Responsabilidade Fiscal</b>
<b>MADV</b>	<b>Mapa de Acompanhamento de Despesas com Veículos</b>
<b>MCASP</b>	<b>Manual de Contabilidade Aplicado ao Serviço Público</b>
<b>MPM</b>	<b>Ministério Público Militar</b>
<b>MTB</b>	<b>Ministério do Trabalho e Emprego</b>
<b>NBC TSP</b>	<b>Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Publico</b>
<b>NUFIT</b>	<b>Núcleo de Fiscalização de Contratos de Terceirização</b>
<b>NUOUV</b>	<b>Núcleo de Apoio a Ouvidoria</b>
<b>NUSOA</b>	<b>Núcleo Socioambiental</b>
<b>NUTAP</b>	<b>Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo e de Acompanhamento de Projetos</b>
<b>OAB</b>	<b>Ordem dos Advogados do Brasil</b>
<b>OCC</b>	<b>Orientação Contábil Circular</b>
<b>OUVJMU</b>	<b>Ouvidoria</b>
<b>PAA</b>	<b>Plano Anual de Auditoria</b>
<b>PAE</b>	<b>Posto de Atendimento Bancário Eletrônico</b>
<b>PBE Edifica</b>	<b>Programa Brasileiro de Etiquetagem de Edifícios</b>
<b>PCASP</b>	<b>Plano de Contas Aplicada ao Setor Público</b>
<b>PCMCS</b>	<b>Pedido de Compra de Material ou Contratação de Serviços</b>
<b>PDI</b>	<b>Plano de Desenvolvimento Individual</b>
<b>PDTIC</b>	<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
<b>PE-JMU</b>	<b>Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União</b>
<b>PETI</b>	<b>Plano Estratégico de Tecnologia da Informação</b>
<b>PETIC</b>	<b>Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
<b>PGQVT</b>	<b>Programa de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho da Justiça Militar da União</b>
<b>PGRS</b>	<b>Plano Geral de Resíduos Sólidos</b>
<b>PIEP</b>	<b>Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas</b>

<b>PIME</b>	<b>Plano de Indicadores e Metas Estratégicas</b>
<b>PJE</b>	<b>Processo Judicial Eletrônico</b>
<b>PLAS/JMU</b>	<b>Plano de Saúde da Justiça Militar da União</b>
<b>PLOA</b>	<b>Projeto de Lei Orçamentária Anual</b>
<b>PLS-JMU</b>	<b>Plano de Logística Sustentável da Justiça Militar da União</b>
<b>PPA</b>	<b>Plano Plurianual</b>
<b>PPEP</b>	<b>Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados</b>
<b>PROCEL</b>	<b>Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica</b>
<b>PRSTM</b>	<b>Presidência do Superior Tribunal Militar</b>
<b>PTO</b>	<b>Plano Tático Operacional</b>
<b>RAE</b>	<b>Reunião de Análise Estratégica</b>
<b>RCI</b>	<b>Recomendações do Controle Interno</b>
<b>RDI</b>	<b>Requisição de Documentos ou Informações</b>
<b>RFS</b>	<b>Revisão Funcional do Sistema</b>
<b>RISTM</b>	<b>Regimento Interno do STM</b>
<b>RUP</b>	<i>Rational Unified Process</i>
<b>SAM</b>	<b>Sistema de Acompanhamento de Processos da Justiça Militar da União</b>
<b>SCMJM</b>	<b>Secretaria do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário Militar</b>
<b>SEACO</b>	<b>Seção de Análise Contábil</b>
<b>SEADE</b>	<b>Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços</b>
<b>SEARP</b>	<b>Seção de Análise de Registro de Pessoal</b>
<b>SEARQ</b>	<b>Seção de Arquivo, Digitalização e Descrição Documental</b>
<b>SEAUD</b>	<b>Seção de Auditoria</b>
<b>SECIN</b>	<b>Secretaria de Controle Interno</b>
<b>SEFIN</b>	<b>Seção de Execução Financeira</b>
<b>SEGETH</b>	<b>Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do DF</b>
<b>SEI</b>	<b>Sistema Eletrônico de Informações</b>
<b>SEJUD</b>	<b>Secretaria Judiciária</b>
<b>SEPJE</b>	<b>Secretaria Especial do Processo Judicial Eletrônico</b>
<b>SEPLE</b>	<b>Secretaria do Tribunal Pleno</b>
<b>SETRA</b>	<b>Seção de Transporte</b>
<b>SIAFI</b>	<b>Sistema Integrado de Administração Financeira</b>
<b>SIC</b>	<b>Serviço de Informações ao Cidadão</b>
<b>SIC</b>	<b>Sistema de Informações e Custos</b>
<b>SICDE</b>	<b>Sector de Informação de Custos e Despesas</b>
<b>SIOP</b>	<b>Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento</b>

<b>SIPOC</b>	<b>Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle</b>
<b>SISBIB</b>	<b>Sistema de Biblioteca</b>
<b>SISLEG</b>	<b>Sistema de Legislação</b>
<b>SLU</b>	<b>Serviço de Limpeza Urbana</b>
<b>SPIUnet</b>	<b>Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União</b>
<b>SPU</b>	<b>Secretaria de Patrimônio da União</b>
<b>SRH</b>	<b>Sistema de Recursos Humanos</b>
<b>STF</b>	<b>Supremo Tribunal Federal</b>
<b>STM</b>	<b>Superior Tribunal Militar</b>
<b>STN</b>	<b>Secretaria do Tesouro Nacional</b>
<b>TCE</b>	<b>Termo de Compromisso de Estágio</b>
<b>TCU</b>	<b>Tribunal de Contas da União</b>
<b>TED</b>	<b>Termo de Execução Descentralizada</b>
<b>TI</b>	<b>Tecnologia da Informação</b>
<b>TIC</b>	<b>Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
<b>TJDFT</b>	<b>Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios</b>
<b>TRF</b>	<b>Tribunal Regional Federal</b>
<b>UnB</b>	<b>Universidade de Brasília</b>
<b>UNESCO</b>	<b>Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura</b>
<b>UNIMED</b>	<b>Confederação Nacional das Cooperativas Médicas</b>
<b>UPC</b>	<b>Unidade Prestadora de Contas</b>
<b>UG</b>	<b>Unidade Gestora</b>
<b>UP</b>	<b>Unidade Pesquisada</b>
<b>VPD</b>	<b>Variação Patrimonial Diminutiva</b>
<b>VPNI</b>	<b>Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada</b>

## **LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS**

### **TABELAS**

<b>Tabela 3.3.5.2.1</b>	<b>Limite Fixado para os anos de 2017 e 2018 e Estimado para os Subsequentes</b>
<b>Tabela 3.3.5.2.2</b>	<b>Projeção das Despesas da JMU</b>
<b>Tabela 3.3.5.4.1</b>	<b>Destaques Concedidos pela JMU em 2017</b>
<b>Tabela 3.3.5.7.1</b>	<b>Relatórios da LRF - Links para acesso Portal Transparência</b>
<b>Tabela 3.4.1.1</b>	<b>Resultado das Metas Nacionais do Poder Judiciário e Metas Específicas da JMU</b>
<b>Tabela 5.1.1.1.1.1</b>	<b>Quantitativo de Participações</b>
<b>Tabela 5.1.4.2.1</b>	<b>Oportunidades de Estágio da JMU</b>
<b>Tabela 5.1.4.2.2</b>	<b>Despesas com Estagiários</b>
<b>Tabela 5.2.1.1</b>	<b>Consumo de Combustíveis</b>
<b>Tabela 5.2.1.2</b>	<b>Gastos com a Frota do STM</b>
<b>Tabela 5.3.1.1</b>	<b>Sistemas de informação da JMU</b>
<b>Tabela 7.3.1</b>	<b>Caixa e Equivalentes de Caixa – Composição</b>
<b>Tabela 7.3.2</b>	<b>Demais Créditos e Valores à Curto Prazo – Composição</b>
<b>Tabela 7.3.3</b>	<b>Depreciação da JMU</b>
<b>Tabela 7.3.4</b>	<b>Composição da Variação dos Bens Móveis</b>
<b>Tabela 7.3.5</b>	<b>Composição da Variação dos Bens Móveis</b>
<b>Tabela 7.3.6</b>	<b>Ativo Intangível - Composição</b>
<b>Tabela 7.3.7</b>	<b>Contas a Pagar Credores Nacionais</b>
<b>Tabela 7.3.8</b>	<b>Demais Obrigações a Curto Prazo – Valores Restituíveis</b>
<b>Tabela 7.3.9</b>	<b>Outras provisões - Composição</b>
<b>Tabela 7.3.10</b>	<b>Composição de VPA's por Grupo</b>
<b>Tabela 7.3.11</b>	<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>
<b>Tabela 7.3.12</b>	<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>
<b>Tabela 7.3.13</b>	<b>Orçamento Aprovado – Composição</b>
<b>Tabela 7.3.14</b>	<b>Previsão e Execução da Receita Orçamentária</b>
<b>Tabela 7.3.15</b>	<b>Evolução da Despesa Prevista 2017 e 2016 - Composição.</b>
<b>Tabela 7.3.16</b>	<b>Evolução da Despesa Prevista – Composição</b>
<b>Tabela 7.3.17</b>	<b>Execução da Despesa Orçamentária</b>
<b>Tabela 7.3.18</b>	<b>Restos a Pagar Não Processados – Composição 2017</b>
<b>Tabela 7.3.19</b>	<b>Restos a Pagar Não Processados – Inscrição</b>
<b>Tabela 7.3.20</b>	<b>Restos a Pagar Processados – Composição 2017</b>



<b>Tabela 7.3.21</b>	<b>Balanco Financeiro - Transferências Financeiras Recebidas Resultantes da Execução Orçamentária</b>
<b>Tabela 7.3.22</b>	<b>Balanco Financeiro Transferências Financeiras Recebidas</b>
<b>Tabela 7.3.23</b>	<b>Balanco Financeiro - Recebimentos Extraorçamentários</b>
<b>Tabela 7.3.24</b>	<b>Balanco Financeiro Transferências Financeiras Concedidas</b>
<b>Tabela 7.3.25</b>	<b>Receita Patrimonial e de Serviços – Variação 2017</b>
<b>Tabela 7.3.26</b>	<b>Aquisição de Ativo não Circulante – Variação 2017</b>
<b>Tabela 10.1</b>	<b>Rol dos Responsáveis do STM</b>

## **QUADROS**

<b>Quadro 2.1</b>	<b>Identificação da Unidade Prestadora de Contas</b>
<b>Quadro 2.1.1</b>	<b>Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas</b>
<b>Quadro 2.5.1</b>	<b>Macroprocessos Finalísticos da Unidade Jurisdicionada</b>
<b>Quadro 3.1.1</b>	<b>Mudanças no Planejamento Estratégico em 2017</b>
<b>Quadro 3.2.1.1</b>	<b>Execução das Iniciativas Estratégicas até 2017</b>
<b>Quadro 3.2.2.1</b>	<b>Status de execução do Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados em 2017</b>
<b>Quadro 3.3.1.1</b>	<b>Ações do OFSS</b>
<b>Quadro 3.3.3.1</b>	<b>Despesas totais por modalidade de contratação</b>
<b>Quadro 3.3.3.2</b>	<b>Despesas por grupo e elemento de despesa</b>
<b>Quadro 3.5.1</b>	<b>Tempo da Decisão Terminativa de Processo no STM</b>
<b>Quadro 3.5.2</b>	<b>Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância</b>
<b>Quadro 3.5.3</b>	<b>Índice de Atendimento à Demanda no STM</b>
<b>Quadro 3.5.4</b>	<b>Índice de Acórdãos Publicados</b>
<b>Quadro 3.5.5</b>	<b>Índice de Quantidade de Matérias Veiculadas na Imprensa</b>
<b>Quadro 3.5.6</b>	<b>Índice de Veiculação de Matérias Positivas na Mídia</b>
<b>Quadro 3.5.7</b>	<b>Índice de Acesso às Notícias do Portal da JMU na Internet</b>
<b>Quadro 3.5.8</b>	<b>Índice de Acesso às Notícias da Intranet</b>
<b>Quadro 3.5.9</b>	<b>Índice de Disponibilidade da Internet por Órgão da JMU</b>
<b>Quadro 3.5.10</b>	<b>Índice de Soluções Entregues no Prazo Acordado a partir das Demandas Formalizadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)</b>
<b>Quadro 3.5.11</b>	<b>Índice de Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)</b>
<b>Quadro 3.5.12</b>	<b>Índice de Satisfação dos Usuários com os Chamados Técnicos</b>
<b>Quadro 3.5.13</b>	<b>Índice de Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura Elaborados</b>
<b>Quadro 3.5.14</b>	<b>Índice de Aproveitamento dos Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura</b>

Quadro 3.5.15	Índice de Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura Elaborados que Constam do Plano de Obras da JMU
Quadro 3.5.16	Índice de Obras Entregues que Constam do Plano de Obras da JMU
Quadro 3.5.17	Índice de Aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos da JMU
Quadro 3.5.18	Índice de Execução das Iniciativas Estratégicas
Quadro 3.5.19	Índice de Maturidade em Gestão por Processos
Quadro 3.5.20	Índice de Dados Estatísticos Retirados de Sistemas
Quadro 3.5.21	Índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação
Quadro 3.5.22	Índice de Execução do Programa de Capacitação
Quadro 3.5.23	Índice de Execução do Orçamento de Capacitação da JMU
Quadro 3.5.24	Índice de Orçamento de Capacitação nas Auditorias
Quadro 3.5.25	Índice de Orçamento em Restos a Pagar
Quadro 3.5.26	Índice de Execução dos Restos a Pagar
Quadro 3.5.27	Índice de Execução de Custeio
Quadro 3.5.28	Índice de Execução de Investimento
Quadro 3.5.29	Índice de Execução do Limite Orçamentário
Quadro 3.5.30	Iniciativas em andamento do Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estrutura Administrativas e das Ações de Controle
Quadro 4.1.1	Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho
Quadro 4.3.2.1	Principais Trabalhos da Secretaria de Controle Interno
Quadro 4.3.3.1	Estrutura da Secretaria de Controle Interno
Quadro 4.4.1	Apuração de Ilícitos Administrativos
Quadro 5.1.1	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade (1)
Quadro 5.1.2	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade (2)
Quadro 5.1.3	Quantidade de Pessoas por Faixa Etária
Quadro 5.1.1.1	Força de Trabalho da Unidade
Quadro 5.1.1.2	Distribuição da Lotação Efetiva
Quadro 5.1.1.3	Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas - Situação em 31.12.2017
Quadro 5.1.1.1.3.1	Cursos por Área de Conhecimento
Quadro 5.1.1.1.3.2	Cursos por Tipo de Evento
Quadro 5.1.1.1.3.3	Total de Participantes em Cursos Presenciais
Quadro 5.1.1.1.3.4	Educação de Ensino à Distância Interno – Área Fim
Quadro 5.1.1.1.3.5	Ensino à Distância Sociedade em Geral
Quadro 5.1.1.1.3.6	Cursos Internos para Servidores
Quadro 5.1.1.1.3.7	EAD Externo

<b>Quadro 5.1.1.1.3.8</b>	<b>Total de Servidores Capacitados</b>
<b>Quadro 5.1.1.1.3.9</b>	<b>Despesas com treinamento de servidores no ano de 2017</b>
<b>Quadro 5.1.1.1.3.10</b>	<b>Detalhamento do Orçamento realizado</b>
<b>Quadro 5.1.2</b>	<b>Demonstrativo das Despesas com Pessoal</b>
<b>Quadro 5.1.3.1</b>	<b>Vacâncias por Posse em Outro Cargo Público</b>
<b>Quadro 5.1.3.2</b>	<b>Posse Concurso 2011</b>
<b>Quadro 5.1.4.1.1</b>	<b>Contratação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano de Cargos</b>
<b>Quadro 5.2.3.1</b>	<b>Imóveis de propriedade da União administrados pelo STM</b>
<b>Quadro 5.3.2.2</b>	<b>Gastos com manutenção e reformas</b>
<b>Quadro 5.4.2.1.1</b>	<b>Número de Impressos entre as Unidades Pesquisadas</b>
<b>Quadro 8.1.1</b>	<b>Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Cumprimento</b>
<b>Quadro 8.1.2</b>	<b>Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Cumprimento</b>
<b>Quadro 8.2.1</b>	<b>Recomendações da unidade UG 060019 – Bagé/RS</b>
<b>Quadro 8.2.2</b>	<b>Recomendações nos Contratos de Terceirização de Mão de Obra</b>
<b>Quadro 8.2.3</b>	<b>Recomendações referentes à Auditoria de Conformidade sobre a Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais</b>

## **FIGURAS**

<b>2.4.1</b>	<b>Organograma</b>
<b>Figura 3.1.1 -</b>	<b>Desdobramento da Estratégia</b>
<b>Figura 3.1.1.1</b>	<b>Estratégia em ação – Manual de Gerenciamento de Projetos</b>
<b>Figura 3.1.1.2</b>	<b>Objetivos Estratégicos Impactados No Exercício</b>
<b>Figura 3.1.2.1</b>	<b>Demonstrativo do alinhamento do Planejamento Estratégico da JMU</b>
<b>Figura 4.3.1.1</b>	<b>Organograma Secretaria de Controle Interno</b>
<b>Figura 5.1.1.1.2.1</b>	<b>Programa Permanente de Capacitação da JMU</b>

## **GRÁFICOS**

<b>Gráfico 3.5.1</b>	<b>Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância</b>
<b>Gráfico 3.3.5.2.1</b>	<b>Projeção das Despesas da JMU</b>
<b>Gráfico 3.5.1</b>	<b>Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância</b>
<b>Gráfico 3.5.2</b>	<b>Índice de Acórdãos Publicados</b>
<b>Gráfico 3.5.3</b>	<b>Índice de Veiculação de Matérias Positivas na Mídia</b>
<b>Gráfico 3.5.4</b>	<b>Índice de Acesso às Notícias do Portal da JMU na Internet</b>
<b>Gráfico 3.5.5</b>	<b>Índice de Acesso às Notícias da Intranet</b>

<b>Gráfico 3.5.6</b>	<b>Índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação</b>
<b>Gráfico 3.5.7</b>	<b>Índice de Execução do Programa de Capacitação</b>
<b>Gráfico 3.5.8</b>	<b>Índice de Execução do Orçamento de Capacitação da JMU</b>
<b>Gráfico 3.5.9</b>	<b>Índice de Orçamento em Restos a Pagar</b>
<b>Gráfico 3.5.10</b>	<b>Índice de Execução dos Restos a Pagar</b>
<b>Gráfico 3.5.11</b>	<b>Índice de Execução de Custeio</b>
<b>Gráfico 3.5.12</b>	<b>Índice de Execução de Investimento</b>
<b>Gráfico 3.5.13</b>	<b>Percentual de conclusão das etapas das Iniciativas em andamento do Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estrutura Administrativas e das Ações de Controle</b>
<b>Gráfico 5.4.2.1.1</b>	<b>Consumo de Embalagens Descartáveis</b>
<b>Gráfico 5.4.2.1.2</b>	<b>Consumo e Gasto Anual de Energia Elétrica</b>
<b>Gráfico 5.4.2.1.3</b>	<b>Consumo e Gasto Anual de Água e Esgoto</b>
<b>Gráfico 5.4.2.1.4</b>	<b>Consumo Anual de Combustíveis</b>
<b>Gráfico 5.4.3.1.1</b>	<b>Gasto com Aquisições de Suprimento de Impressões</b>
<b>Gráfico 5.4.3.2.1</b>	<b>Consumo e Gasto Anual com Papel Não-Reciclado Próprio</b>
<b>Gráfico 5.4.3.3.1</b>	<b>Consumo e Gasto Anual com Copos Descartáveis</b>
<b>Gráfico 6.1.1</b>	<b>Acessos Registrados Distribuídos Mensalmente</b>
<b>Gráfico 6.1.2</b>	<b>Tipo de Manifestação</b>

## **LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES**

Constituem-se em anexo ao Relatório de Gestão da Unidade 060001 as seguintes informações:

**9.1 ANDAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO FIRMADO ENTRE O STM E O DEC/EB e**

**9.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS DA AUDITORIA DA 7ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR - 060004**

**PODER JUDICIÁRIO**  
**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**EXERCÍCIO DE 2017**

**SUMÁRIO**

<b>ASSUNTOS</b>	
1.	APRESENTAÇÃO
2.	VISÃO GERAL
	2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS
	2.2 NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE E AMBIENTE DE ATUAÇÃO
	2.3 ORGANOGRAMA
	2.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS
3.	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS
	3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL
	3.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS
	3.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO
	3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL
	3.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO
4.	GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
	4.1 DESCRIÇÕES DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA
	4.2 INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS
	4.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
	4.4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS
	4.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
5.	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO
	5.1 GESTÃO DE PESSOAS
	5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA
	5.3 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	5.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
	6.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO
	6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

6.3	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS
6.4	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE
6.5	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
7.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO, E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS
7.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE
7.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI Nº 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE
8.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU
8.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
8.3	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR DANO AO ERÁRIO
8.4	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI Nº 8.666/1993
8.5	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
9.	ANEXOS E APÊNDICES
10.	ROL DE RESPONSÁVEIS
11.	RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO
12.	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE
12.1	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS NO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES
12.2.	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 8.730/1993 QUANTO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS
12.3	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
12.4.	DECLARAÇÃO SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL
12.5.	DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDELIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI

## 1. APRESENTAÇÃO

O Superior Tribunal Militar – STM apresenta nesse Relatório as principais informações relativas à gestão e ao desempenho da Unidade no ano de 2017, em cumprimento aos ditames constitucionais e às disposições do TCU para o exercício abordado.

Demonstra, por meio de seus tópicos, o trabalho desenvolvido no decorrer do ano de 2017, cuja gestão foi pautada, obedecendo às normas e às determinações fixadas para a Administração Pública no período, com alinhamento das ações com as diretrizes do PPA 2016/2019, ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União – PE-JMU 2012/2018 e ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020, desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Entre as realizações de 2017, merecem destaque a reorganização e a reestruturação administrativa do STM, por meio da aprovação do Manual de Organização do Superior Tribunal Militar, por intermédio da Resolução nº 241, de 09 de maio de 2017.

A reestruturação foi operada mediante incorporação e fusão de algumas unidades administrativas, mantendo-se a base da estrutura organizacional do STM. Por meio dessa reengenharia, tornou-se possível a transformação de cargos em comissão e de funções comissionadas, na forma da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006 (art. 24, parágrafo único), propiciando o equilíbrio de porte entre as unidades e as reposicionando de acordo com a pertinência temática. Com essa iniciativa, permitiu-se que fossem criados o cargo de Secretário Executivo da ENAJUM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União), carecido desde 2009, ano em que foi criada a citada Unidade com a denominação de Centro de Estudos Judiciários da JMU – CJEJUM, e o cargo de Assessor da Vice-Presidência. Algumas funções comissionadas foram destacadas para estruturar o NUOUV - Núcleo de Apoio a Ouvidoria e do NUFIT – Núcleo de Fiscalização de Contratos de Terceirização, esta última unidade para planejar e gerenciar especialmente os contratos de prestação de serviço com cessão de mão de obra, que demandam o acompanhamento de conta vinculada.

Em continuidade, na busca da otimização funcional e organizacional, o STM, em parceria com a Universidade de Brasília - UnB, firmou Termo de Cooperação Técnica para a implantação da Gestão por Processos. Nesse contexto, já houve o mapeamento inicial de quarenta processos, sendo vinte deles prioritários, com o intuito de alcançar consistência e resultados alinhados aos objetivos estratégicos da Justiça Militar da União. Essa parceria com UnB terá a duração de 16 meses, valendo registrar que já foram desenvolvidas as três primeiras etapas no ano de 2017.

Releva ainda registrar que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), aperfeiçoado com funcionalidades e com a adoção de critérios de segurança da informação desde 2015, em cujo ambiente tramitavam, até então, somente os processos eminentemente administrativos, ganhou, a partir de 2017, uma ferramenta que possibilita a realização das Sessões Administrativas Plenárias, sinalizando o primeiro passo para completa automação da atividade fim da JMU.

Em outra frente, como forma de possibilitar a tramitação digital dos processos judiciais na JMU, a Administração optou pela descontinuidade do PJE e pela adoção do processo judicial por meio eletrônico da Justiça Militar da União - e-Proc/JMU. Por intermédio de Acordo de Cooperação firmado com o TRF-4 - Tribunal Regional Federal da 4ª Região, em maio de 2017, com o apoio de dirigentes e servidores que acreditaram e se engajaram no projeto, foi possível a implantação e o efetivo funcionamento e-Proc/JMU no STM em apenas 6 (seis) meses da assinatura do mencionado. Dessa forma, a nova aquisição possibilitou que o STM realizasse, em 31 de outubro de 2017, a sua última sessão de julgamento com o emprego de processo físico na Instância Superior. Após 35 (trinta e cinco dias), foi a vez da 1ª Instância implantar a tramitação de processos por meio eletrônico, começando pelas Auditorias da 11ª CJM – Brasília, estabelecendo-se o mês de junho/2018 o termo final para implantação em toda a Primeira Instância da JMU.



Prosseguindo, cabe evidenciar a meta de gestão da Administração iniciada em março de 2017, no que se refere à transparência como controle social sobre as instituições, com o aprimoramento do Portal da Transparência, de forma a conferir clareza e objetividade aos dados nele publicados.

Com o intuito de restaurar e digitalizar o acervo processual histórico, o STM contratou, por intermédio do Centro de Treinamento de Educação Física Especial – CETEFE, pessoas com deficiência, ressaltando, assim, o comprometimento do Órgão com a política de inclusão social de pessoas com necessidades especiais por meio do emprego.

Esse mesmo acervo judicial histórico de relevância para a memória coletiva da sociedade brasileira foi premiado em dezembro de 2017 com a certificação nacional do Programa Memória do Mundo (*Memory of the World – MoW*) da UNESCO.

Em continuidade, cabe mencionar o projeto de acessibilidade nos prédios da JMU em todo o País. O STM tem ano a ano adequado suas instalações para atender aos portadores de necessidades especiais, com a instalação de rampas, reformas em banheiros, placas sinalizadoras etc. Para as Auditorias, a acessibilidade está sendo absorvida e aperfeiçoada no projeto-básico para a reforma da Auditoria da 4ª CJM - Juiz de Fora/MG, que servirá de piloto e será replicado nos demais projetos das Auditorias da JMU, distribuídas pelo território nacional.

A Administração também se preocupou com aperfeiçoamento e adoção de medidas administrativas implementadas no exercício de 2017, no que diz respeito às rotinas dos contratos terceirizados, apontado como boa prática a confecção de novo Manual de Fiscalização de Contratos. A peça foi elaborada utilizando-se de metodologia em que todos os servidores ligados ao processo de compras e contratações do STM, gestores ou não, contribuíram para a descrição das etapas presentes nos processos, tornando o descritivo em documento especialmente voltado às necessidades da JMU.

Destaca-se, ainda, como exemplo de boas práticas, a assinatura de Termo de Cooperação com o Exército Brasileiro, viabilizando a realização de perícias médicas nos locais onde estão instaladas as sedes da Primeira Instância da JMU. Por meio dessa parceria, a Instituição militar ficará responsável pelas perícias médicas, nesses locais, demovendo a antiga e recorrente dificuldade na formação de Junta Médica fora da sede do STM até a assinatura do referido Termo.

Buscando-se sempre o aprimoramento da gestão por pessoas, foi instituído o Teletrabalho na JMU por intermédio da Resolução nº 245/2017. O avanço tecnológico promovido pela implantação do SEI e a constante evolução das funcionalidades do Sistema foram decisivos para a adoção da modalidade que, certamente, poderá motivar e comprometer os servidores, produzindo uma melhoria no clima organizacional e na qualidade de suas vidas.

Nessa mesma esteira de aprimoramento, o projeto de Gestão por Competências, iniciado em 2014, teve o seu 4º Ciclo realizado em 2017. Para o biênio 2017 e 2018, o foco é o desenvolvimento das competências gerenciais Comunicação, Liderança, Delegação, Gestão de Pessoas e Gestão Administrativa e das competências transversais Trabalho em Equipe, Redação Oficial e Atendimento.

Cabe, ainda, frisar a reformulação do Portal de Educação à Distância – EAD, que disponibiliza ao público interno e externo cursos, videoteca e biblioteca virtual e a realização de concurso público para o provimento de vagas de analistas judiciários e técnicos judiciários do STM e das Auditorias nos estados, cujas inscrições ocorreram em dezembro de 2017 e a prova aplicada em 4 de março de 2018.

Finalizando o breve destaque, esperamos que o presente Relatório da Gestão do Superior Tribunal Militar preste sua contribuição, permitindo aos órgãos de controle a apreciação e julgamento dos resultados, tornando pública a aplicação dos recursos no desenvolvimento da

missão da qual foi imbuída; julgar os crimes militares, tendo como principais jurisdicionados os militares das Forças Armadas.

## 2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

**Quadro 2.1 - Identificação da Unidade Prestadora de Contas**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Judiciário			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Justiça Militar da União			<b>Código SIORG:</b> 99999
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Superior Tribunal Militar			
<b>Denominação Abreviada:</b> STM			
<b>Código SIORG:</b> 99999		<b>Código LOA:</b> 13000	
<b>Código SIAFI:</b> 060001		<b>Código SIAFI:</b> 060001	
<b>Natureza Jurídica:</b> Instituição de Direito Público			<b>CNPJ:</b> 00.497.560/0001-01
<b>Principal Atividade:</b> Justiça			<b>Código CNAE:</b> 9999-9
<b>Telefones/Fax de contato:</b>		(61) 3313-9146	(61) 3313-9249
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:direg@stm.jus.br">direg@stm.jus.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.stm.jus.br">http://www.stm.jus.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> SAS - Praça dos Tribunais Superiores – Bloco B – Ed.-Sede STM – CEP 70098-900 – Brasília - DF			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 8.457, de 4/9/1992- Lei de Organização Judiciária Militar			
Regimento Interno do STM -			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução nº 241, de 9/5/2017 (Manual de Organização do Superior Tribunal Militar)			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Ato Normativo nº 238, de 31/10/2017 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
060027	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO		
060028	DIRETORIA DO FORO – 1ª CJM		
060029	DIRETORIA DO FORO – 2ª CJM		
060018	1ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060019	2ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060020	3ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060006	AUDITORIA DA 4ª CJM		
060017	AUDITORIA DA 5ª CJM		
060004	AUDITORIA DA 6ª CJM		
060005	AUDITORIA DA 7ª CJM		
060002	AUDITORIA DA 8ª CJM		
060007	AUDITORIA DA 9ª CJM		
060003	AUDITORIA DA 10ª CJM		
060030	DIRETORIA DO FORO - 11ª CJM		
060021	AUDITORIA DA 12ª CJM		
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
99999			
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	
<b>Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
060025	SETORIAL DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA		

## 2.1 FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

A Justiça Militar da União é um ramo do Poder Judiciário especializado na aplicação da lei, julgando crimes militares, cometidos precipuamente por militares das Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), definidos na legislação vigente (Código Penal Militar, Código de Processo Penal Militar e Leis Especiais Militares).

Criada em 1808, por ocasião da vinda da Família Real ao Brasil, a Justiça Militar foi organizada formalmente em torno de duas instâncias, os Conselhos de Guerra e o Conselho Supremo Militar e de Justiça - CSMJ. Tal Conselho acumulava funções de caráter administrativo e judiciário, ou seja, ao mesmo tempo em que julgava os processos criminais, desempenhava atividades como, por exemplo, concessão de patentes, requerimentos de reforma, de pensão, de promoção, entre outras.

Em 1934, passou a integrar o Poder Judiciário como órgão, adquirindo autonomia e independência, pois não se sujeitava mais ao comando militar ou a autoridades administrativas.

Em 1946, o seu nome foi alterado de Supremo Tribunal Militar para Superior Tribunal Militar, devido ao fato de não poder haver dois Supremos.

Com o Ato Institucional nº 2, em 1965, a composição do Superior Tribunal Militar, até então regida por lei ordinária, passou a ser regradada pelo próprio texto constitucional. Em 1967, com a chegada da nova Constituição, a composição manteve-se, alterando-se apenas a forma de escolha de seus ministros, que passariam a ser indicados pelo Presidente da República e sujeitos a aprovação do senado.

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

São órgãos da Justiça Militar:

I – o Superior Tribunal Militar;

II – os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

O Superior Tribunal Militar, instância superior da JMU, de acordo com o art. 123 da CF/88, 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 último posto de Oficial-General. Além deles, ainda estão inclusos cinco magistrados togados. A Corte aprecia, precipuamente, processos em grau de recurso.

Por sua vez, a Justiça Militar Federal, como justiça especializada, na primeira instância, abrange todo o território nacional e se organiza de acordo com a Lei nº 8.457/1992, com 19 Auditorias distribuídas em 12 circunscrições judiciárias militares nos seguintes estados: 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). Em cada Auditoria funcionam dois juízes (titular e substituto), nomeados por concurso público de prova e títulos. Ainda, na Capital Federal está sediada a Auditoria de Correição, que tem como titular o Juiz-Auditor Corregedor, cargo isolado, escolhido dentre os juízes de primeira instância, e que tem como função orientar as Auditorias, jurídico e administrativamente, sobre os processos oriundos da 1ª Instância, padronizar os procedimentos processuais e realizar inspeções periódicas nesses Juízos.

## **2.2 NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE E AMBIENTE DE ATUAÇÃO**

O Superior Tribunal Militar é a Instância Superior da Justiça Militar da União. A função primordial da Justiça Militar é julgar os crimes militares definidos em lei, assim entendido como os previstos no Código Penal Militar – Decreto-Lei nº 1001, de 21 de outubro de 1969. obedecendo aos procedimentos ordinário e especial contidos no Código de Processo Penal Militar – Decreto-Lei nº 1002, de 21 de outubro de 1969.

A competência da Justiça Militar da União já oscilou ao longo do tempo, sendo mais ou menos abrangente, dependendo do momento histórico e político do País. A última alteração na legislação operou-se pela edição da Lei nº 13.491/2017, estendendo os crimes militares àqueles previstos na legislação penal comum, desde que praticados pelos agentes elencados no artigo 9º do CPM e, ainda, transferindo para a Justiça Militar a competência para julgar os crimes militares praticados por militar contra civil, que até então ficava a cargo da Justiça Comum.

A Justiça Militar da União possui jurisdição em todo o território nacional. A Primeira Instância, distribuída nos estados da federação, conta com 38 Juízes, sendo um titular e um substituto em cada Auditoria das 12 Circunscrições Judiciárias Militares - CJMs. Cada Circunscrição possui uma Auditoria, excetuando-se as Circunscrições da 1ª CJM (RJ), 2ª CJM (SP), 3ª CJM (RS) e 11ª CJM (BsB), as quais abrigam 4, 2, 3 e 2 Auditorias, respectivamente.

Existe, ainda, o cargo único de Juiz-Auditor Corregedor, titular da Auditoria de Correição, localizada em Brasília, com jurisdição em todo o território nacional e consiste em um órgão fiscalizador e orientador jurídico-administrativo da Primeira Instância da JMU.

A Instância Superior, Superior Tribunal Militar, é composta por 15 Ministros indicados pelo Presidente da República oriundos das Forças Armadas, da Advocacia, do Ministério Público e do Quadro da Magistratura da Primeira Instância.

A Lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992, organiza a JMU e regula o funcionamento dos serviços auxiliares. O Regimento Interno do Superior Tribunal Militar reproduz alguns dispositivos da retromencionada Lei, tratando sobre a organização e o funcionamento do Tribunal e estabelece as competências e atribuições de seus órgãos e da Administração Superior.

Quanto aos serviços administrativos, todas as Auditorias e o STM possuem quadros de pessoal, compostos por cargos efetivos, cargos em comissão, função comissionada, estagiários e, ainda, conta com a colaboração de servidores militares, oriundos das três Forças Armadas.

O quantitativo do pessoal da Justiça Militar da União é de 834 servidores, dos quais, 304 estão desenvolvendo suas funções na Primeira Instância e 530 estão no Superior Tribunal Militar. Esta Instância concentra o maior número de servidores da JMU

A Secretaria do Superior Tribunal Militar é regida pelo Manual de Organização do STM, aprovado pela Resolução nº 241, de 9 de maio de 2017, que dispõe sobre a estrutura, responsabilidades, competências e autoridades das unidades organizacionais do Superior Tribunal Militar, estabelecendo as competências das Unidades, dos cargos em comissão e das funções comissionadas na Instância Superior, na forma apresentada no Organograma, item 2.3 deste Relatório.

As Secretarias da Primeira Instância são regidas pelo Regulamento das Auditorias de Correição e da Primeira Instância da Justiça Militar da União, aprovado pela Resolução nº 80, de 29 de outubro de 1998.

A seguir, estão elencados os cargos e seus titulares das áreas estratégicas do Superior Tribunal Militar.

**Quadro 2.2.1 - Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas**

<b>ÁREAS/ SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS</b>	<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>TITULAR</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO DE ATUAÇÃO</b>
<b>PRESIDÊNCIA (PRSTM)</b>	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.	Ministro. Doutor José Coêlho Ferreira	Ministro- Presidente	16/3/2017 <sup>a</sup> 16/3/2019
<b>GABINETES DOS MINISTROS (GABMIN)</b>	Planejar, organizar, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades administrativas afetas ao gabinete.	14 Ministros + Ministro- Presidente	Ministros	--
<b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAPRE)</b>	Desenvolver as atividades de apoio técnico específico, administrativo e de serviços ao Ministro-Presidente, bem como prestar-lhe assessoramento no exercício de suas funções institucionais.	José Aloysio de Melo Pinto	Chefe de Gabinete da Presidência	17/3/2017
<b>ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (ENAJUM)</b>	Promover a seleção, a formação e o aperfeiçoamento de magistrados da Justiça Militar da União, cabendo-lhe a regulamentação dos cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e continuada de magistrados da Justiça Militar da União e de formadores.	Ministro Doutor. José Barroso Filho	Ministro Diretor da ENAJUM	24/2/2016
<b>SECRETARIA DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR (SCMJM)</b>	Assessorar os Ministros Conselheiros no julgamento de propostas e concessão de insígnias, além de coordenar todas as ações administrativas relacionadas ao Conselho da Ordem, zelando pelo prestígio das Comendas e decidindo sobre assuntos de interesse do Conselho.	José Aloysio de Melo Pinto	Secretário da OMJM	17/3/2017
<b>SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO (SEPLE)</b>	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.	Sonja Cristian Wriedt	Secretária do Tribunal Pleno	13/2/2006
<b>SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SECIN)</b>	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	Valdemir Regis Ferreira de Oliveira	Secretário de Controle Interno	17/3/2015

	órgãos subordinados, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.			
<b>SECRETARIA JUDICIÁRIA (SEJUD)</b>	Executar as atividades de registro e processamento do feito, desde a sua entrada no Tribunal até a sua remessa para arquivamento, compreendendo as fases de protocolo, autuação, classificação e encaminhamento dos processos, bem como a prestação de informações processuais.	Giovanna de Campos Belo	Secretária da Judiciária	02/8/2017
<b>OUVIDORIA (OUVJMU)</b>	Orientar, transmitir informações e colaborar no aperfeiçoamento dos serviços prestados, a partir da percepção, avaliação e sistematização das manifestações trazidas pelo público, bem como promover a interlocução com outros órgãos congêneres.	Ministro Artur Vidigal de Oliveira	Ministro-Ouvidor da JMU	2/5/2017
<b>DIRETORIA-GERAL (DIREG)</b>	Planejar, coordenar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados.	Eder Soares de Oliveira	Diretor-Geral do STM	17/3/2017
<b>DIRETORIA DE ORÇAMENTO DE FINANÇAS (DORFI)</b>	Tratar das atividades inerentes à programação e execução orçamentária e financeira, supervisionar o controle orçamentário dos órgãos subordinados e as atividades de execução da administração financeira e contábil, prover o assessoramento à Presidência e Diretor-Geral nas matérias pertinentes a sua área de atuação, mantendo-os informados quanto à elaboração, exceção e acompanhamento dos planos, programas, orçamento e programação financeira da JMU.	Afonso Ivan Machado	Diretor de Orçamento e Finanças	31/5/2017
<b>DIRETORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE (DISAU)</b>	Prestar a assistência médica, odontológica, de enfermagem e psicossocial aos magistrados, servidores, dependentes, pensionistas e beneficiários, bem como administrar o Plano de Saúde da Justiça Militar da União, sob a supervisão do Conselho Deliberativo.	Leila Maria Góes da Silva	Diretora de Saúde	31/5/2017

<b>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DITIN)</b>	Desenvolver sistemas e aplicativos computacionais no âmbito da JMU, a prospecção e absorção de novas tecnologias, a administração da rede de informática e dos bancos de dados, suporte técnico de softwares e equipamento, o atendimento especializado aos usuários da JMU e a governança de tecnologia da informação e comunicação (TIC).	Ianne Carvalho Barros	Diretor de Tecnologia da Informação	18/6/2014
<b>DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO (DIDOC)</b>	Administrar as atividades relativas à gestão do conhecimento e da informação, vinculadas à informação bibliográficas, documental, museológica e legislativa, qualquer que seja o seu suporte físico, visando a gerir, reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação, bem como editar a informação servindo de apoio as atividade da JMU.	Maria Juvani Lima Borges	Diretora de Documentação e Divulgação	19/8/2014
<b>DIRETORIA DE PESSOAL (DIPES)</b>	Planejar, coordenar e administrar as atividades de pessoal ocupantes de cargo efetivo, cargo em comissão e função comissionada, e prestar apoio técnico-administrativo aos demais órgãos da JMU.	Ana Cristina Pimentel Carneiro	Diretora de Pessoal	15/2/2000
<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DIRAD)</b>	Planejar e gerenciar a realização de obras e dos serviços de engenharia e arquitetura; planejar e gerenciar os serviços de transporte, alimentação, administração, manutenção e conservação das instalações do edifício-sede, garagem oficial, máquinas, equipamentos hidráulicos, mecânicos e elétricos, e veículos, no âmbito do Tribunal; planejar e gerenciar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços do Tribunal e planejar e gerenciar a administração de bens patrimoniais, moveis e imóveis e de material de almoxarifado.	Geovane Furquim Mendonça	Diretor de Administração	17/3/2017
<b>ASSESSORIA JURÍDICA DO PRESIDENTE (ASPRE-JUR)</b>	Assessorar o Presidente em assuntos jurídicos ligados à área finalística do Tribunal.	Renata Luiz Gerheim	Assessora Jurídica do Presidente	17/3/2017
<b>ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO PRESIDENTE (ASPRE-ADM)</b>	A Assessorar o Presidente em assuntos jurídicos ligados à área de direito administrativo.	Ivanildo Belarmino de Souza	Assessor Jurídico-Administrativo do	17/3/2017

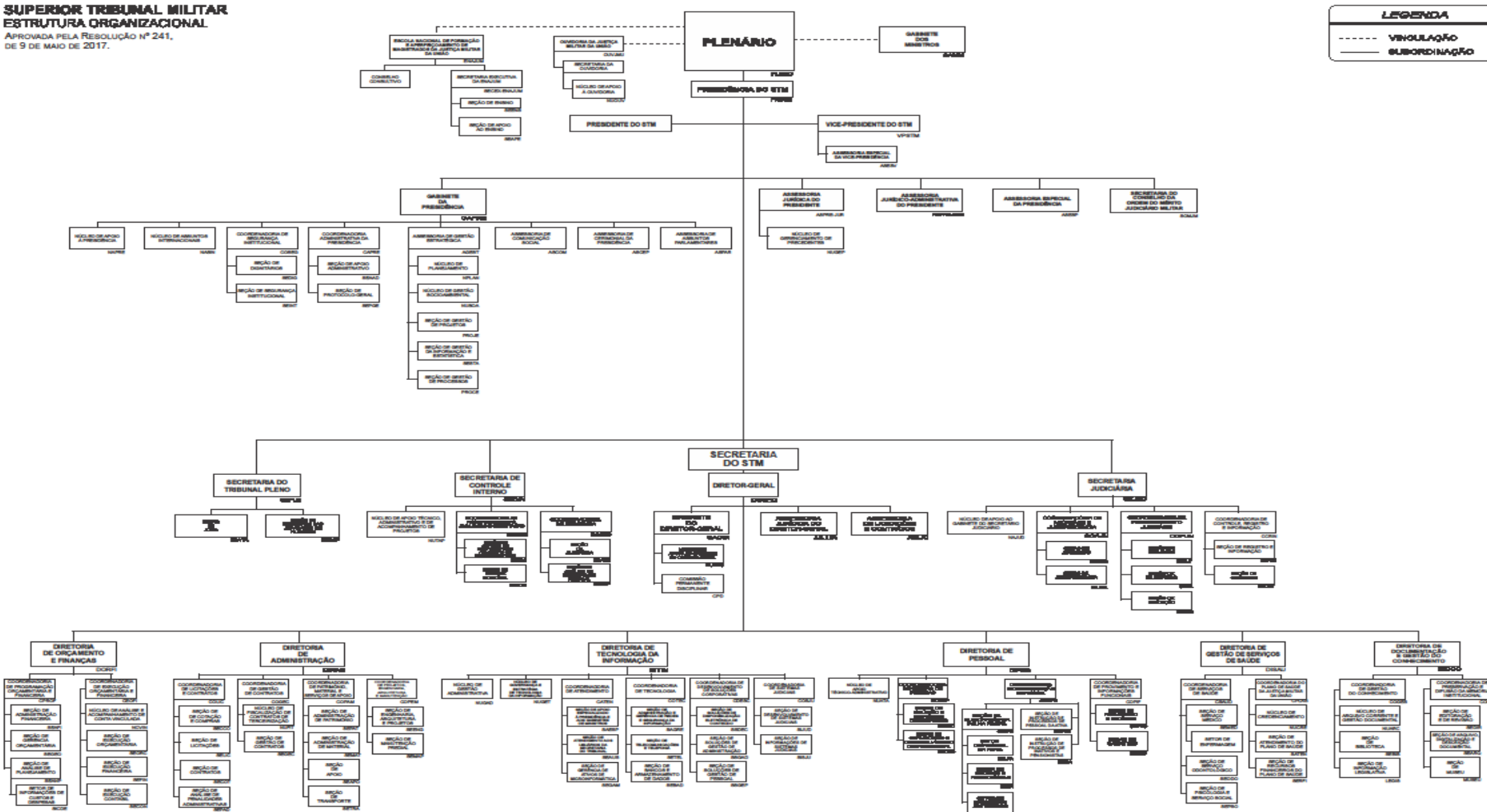


			Presidente	
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA (ASESP)</b>	Prover assistência à Presidência no trato de temas estratégicos e na análise de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente		Assessor Especial da Presidência	
<b>ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (AGEST)</b>	Dirigir a elaboração do planejamento estratégico institucional e supervisionar a sua execução; supervisionar a gestão de projetos estratégicos e a gestão de processos no âmbito da JMU; promover a racionalização de métodos e processos de trabalho e efetuar a coleta e organização, a análise e a disseminação das informações de dados estatísticos institucionais e planejar e supervisionar as atividades relacionadas com a política socioambiental da JMU.	Arlete Alves Machado Rodrigues	Assessora de Gestão Estratégica	31/5/2017
<b>ASSESSORIA PARLAMENTAR (ASPAR)</b>	Prestar assessoramento à Presidência em assuntos de interesse da JMU e em particular ao STM em trâmite no Congresso Nacional e efetuar conforme orientações recebidas da Presidência, por meio da Chefia de Gabinete, das articulações necessárias em defesa dos interesses da JMU.	Giovanna de Campos Belo <sup>(1)</sup>	Assessor Parlamentar	<sup>(1)</sup> Cumulou as funções com a de Secretária da Secretaria Judiciária até março 2018.
<b>ASSESSORIA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA (ASCEP)</b>	Planejar, organizar e executar as atividades de cerimonial, em observância ao conjunto de formalidades apropriadas a cada cerimônia.	Milena Salvador	Assessora de Cerimonial	6/9/2010
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ASCOM)</b>	Planejar, organizar, supervisionar e executar no âmbito da JMU as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, rádio, televisão, comunicação digital e publicidade e de relações públicas relativas ao Tribunal.	Dinomar Miranda dos Santos	Assessor de Comunicação Social	18/03/2015
<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA (CAPRE)</b>	Prestar assistência e apoio administrativo à Presidência	Marlon Henrique Nunes de Souza	Coordenador Administrativo da Presidência	31/5/2017
<b>COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (COSEG)</b>	Executar as atividades relacionadas à segurança orgânica da JMU, à segurança de autoridades, de servidores, de pessoas que demandem o Tribunal, do patrimônio e executar serviços de apoio logístico às viagens dos Ministros e demais autoridades quando cabível.	Gonçalo Marcelino de Lira Neto	Coordenador de Segurança Institucional	31/5/2017

## 2.3. ORGANOGRAMA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

### 2.3.1 – Organograma

**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
 APROVADA PELA RESOLUÇÃO Nº 241,  
 DE 9 DE MAIO DE 2017.



## 2.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os macroprocessos apresentados no Quadro abaixo integram a cadeia de valor do Superior Tribunal Militar, a qual foi elaborada em 2017, na primeira etapa do projeto estratégico “Gestão por Processos”.

O projeto encontra-se em execução por meio de um Termo de Execução Descentralizada - TED com a Universidade de Brasília - UnB, cujo escopo inclui uma avaliação estratégica do STM, a elaboração da cadeia de valor com a identificação dos macroprocessos e a realização de um ciclo de melhoria de vinte macroprocessos críticos, que se desdobra em mapeamento, análise, redesenho, implantação, bem como monitoramento e controle.

A conclusão do projeto está prevista para dezembro de 2018.

**Quadro 2.4.1 - Macroprocessos Finalísticos da Unidade Jurisdicionada**

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades responsáveis
DISTRIBUIR FEITOS	Envolve os processos de classificação e distribuição dos feitos para os gabinetes de Ministros, realizada pelo sistema e-Proc/JMU; revisão dos feitos; e, quando cabível, redistribuição dos feitos.	Feitos classificados, distribuídos e revisados.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados, Partes e Auditorias Militares.	Secretaria Judiciária e Presidência
REALIZAR CONTROLE E TRAMITAÇÃO INTERNA DOS FEITOS	Envolve os processos de tramitação interna dos feitos, realizada nos gabinetes de Ministros.	Controle e tramitação interna de feitos realizados.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados, Partes e Auditorias Militares.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros e Secretaria do Pleno.
ANALISAR ADMISSIBILIDADE DE RECURSOS	Envolve os processos de análise de admissibilidade de recursos para que os feitos sejam ou não levados a julgamento no STM.	Admissibilidade de recursos analisada.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados e Partes.	Presidência e Gabinetes dos Ministros.
ENCAMINHAR FEITOS PARA JULGAMENTO	Envolve os processos de encaminhamento de feitos para providências em casos de inadmissibilidade de recursos ou de decisões monocráticas.	Feitos encaminhados para julgamento.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados e Partes.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros e Secretaria do Pleno.
ELABORAR RELATÓRIO E VOTO	Envolve os processos de trabalho nos feitos, desde sua análise até a elaboração de um relatório e voto para julgamento posterior.	Relatório e voto elaborados.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados e Partes.	Gabinetes dos Ministros e Presidência.
JULGAR PROCESSOS	Envolve os processos de organização e realização de sessão plenária e julgamento dos feitos em pauta.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados, Partes e Auditorias	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Plenário e Secretaria do

			Militares.	Pleno.
ENCAMINHAR FEITOS PARA PROVIDÊNCIAS	Envolve os processos de encaminhamento dos feitos para providências após julgamento.	Feitos encaminhados para providências.	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, Advogados, Partes e Auditorias Militares.	Auditoria de Correição, Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Presidência, Secretaria do Pleno.

### 3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

#### 3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O Planejamento Estratégico da JMU –(PE-JMU) foi elaborado tendo como enfoque básico a atribuição primeira da Justiça Militar da União, conforme definido no art. 124 da Constituição Federal que diz: “À Justiça Militar compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei”.

Aprovado pela Resolução STM 186, de 24 de outubro de 2012, estabeleceu-se inicialmente o horizonte temporal de 2012 a 2018 para o presente Plano Estratégico. Na sua elaboração foram consideradas a prospecção de cenários e a metodologia *Balanced Scorecard (BSC)*. O Mapa Estratégico da JMU considera as perspectivas de Aprendizado e Crescimento, Orçamento e Finanças, Processos Internos e Sociedade.

O Plano Estratégico da JMU estabelece 14 (catorze) objetivos estratégicos, que representam patamares a serem alcançados por meio de linhas de ação que serão empreendidas para se assegurar o alcance de resultados. O plano contempla 62 (sessenta e duas) iniciativas estratégicas: ações, programas e projetos que, uma vez executados, resultarão ou contribuirão na consecução da Estratégia a ela associada. Uma vez definidas as iniciativas estratégicas, cada unidade passou a executar ações estratégicas definidas no chamado Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados da JMU. Os Projetos Estratégicos buscam implementar as iniciativas pactuadas no Plano Estratégico.

Figura 3.1.1 - Desdobramento da Estratégia



No ano de 2017, o STM editou novos normativos para atualizar o Planejamento Estratégico, a saber:

Quadro 3.1.1 – Mudanças no Planejamento Estratégico em 2017

Normativo	Ementa	Principais alterações
Resolução STM nº 242, de 17 de maio de 2017.	Altera os artigos 3º, 4º 5º e 6º da Resolução nº 186, de 24 de outubro de 2012, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2012 - 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Composição do Comitê- Gestor: o Ministro-Presidente, o Ministro Vice-Presidente, o Juiz-Auditor Corregedor, o Diretor-Geral da Secretaria, o Chefe de</li> </ul>

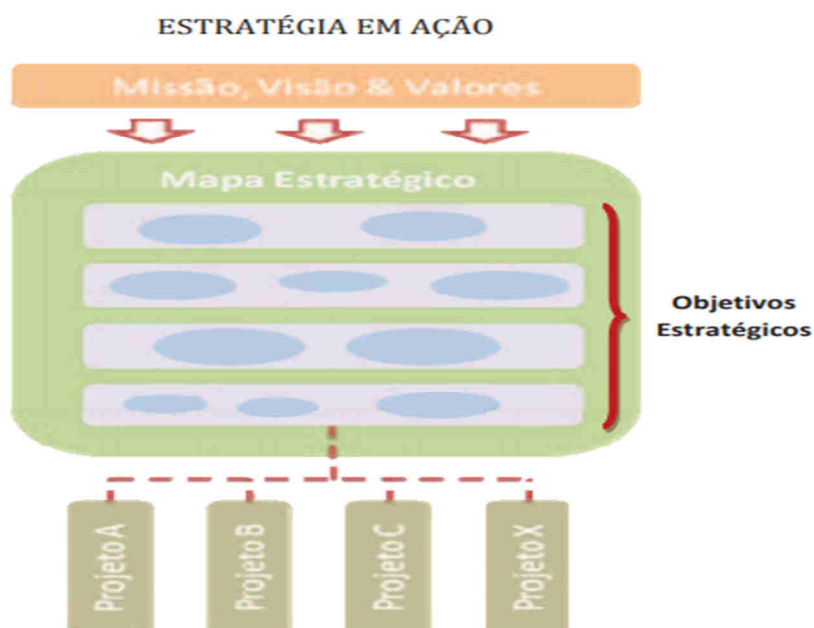
		<p>Gabinete da Presidência e os titulares da Secretaria Judiciária e da Assessoria de Gestão Estratégica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No âmbito dos órgãos da primeira instância, caberá ao Juiz-Auditor Corregedor o acompanhamento dos resultados das iniciativas e metas;</li> <li>• No âmbito das unidades da Secretaria do Tribunal e da Presidência, caberá, respectivamente, ao Diretor-Geral e ao Chefe de Gabinete da Presidência encaminhar ao Ministro-Presidente os resultados levantados.</li> </ul>
Resolução STM nº 245, de 30 de agosto de 2017.	Altera dispositivos da Resolução nº 186, de 24 de outubro de 2012, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2012 - 2018, de 9 de setembro de 2015 que trata da designação de Ministros Patronos de Objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados (PPEP) passou a compor o Anexo A do Planejamento estratégico em substituição ao Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas (PIEP).</li> <li>• Exclui a figura dos Ministros Patronos de Objetivos.</li> </ul>

### 3.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

Os projetos estratégicos da JMU estão classificados como sendo: a) de execução essencial e b) de execução necessária.

O Portfólio de Projetos Estratégicos de 2017 é definido por ordem de prioridade e criticidade, conforme se depreende do Ato nº 2.204, de 15 de agosto de 2017. O normativo cuidou em fixar o tempo de desempenho em relação aos objetivos e metas para o exercício de referência. A premissa é que todo Projeto Estratégico deve estar necessariamente atrelado a uma iniciativa estratégica que se vincula a um objetivo o quadro abaixo demonstra esta relação.

Figura 3.1.1.1 – Estratégia em ação – Manual de Gerenciamento de Projetos



Fonte: Manual de Gerenciamento de Projetos

No exercício de 2017, houve a busca pela implementação de melhorias em 07 (sete) objetivos estratégicos, a saber:

**Objetivo 3:** Prestação judiciária moderna e de qualidade. – Objetivo de Resultado - provimento à sociedade, pela Justiça Militar da União, de uma prestação judiciária eficiente, eficaz, efetiva, célere e com o emprego de recursos modernos.

**Objetivo 5:** Modernização e aprimoramento da atividade judicante – provimento de mecanismos para que a atividade judicante seja célere e transparente, assegurando o cumprimento das decisões a fim de garantir a aplicação da justiça.

Iniciativa Estratégica - 5.1.1: Elaborar e implementar programa para a celeridade e a transparência na tramitação dos processos na JMU.

**Objetivo 7:** Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação –TIC- garantia do desenvolvimento e da disponibilidade de infraestrutura e sistemas, essenciais à execução da estratégia, por meio do aperfeiçoamento e da estruturação da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de sua gestão.

- Iniciativa Estratégica - 7.2.1 elaborar e implementar projeto para a criação e a operacionalização de um Escritório Setorial de Projetos de Tecnologia da Informação.
- Iniciativa Estratégica - 7.3.2 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.

**Objetivo 10:** Implementação da Gestão Estratégica de forma efetiva - efetivação da implementação da Gestão Estratégica na Justiça Militar da União.

- Iniciativa Estratégica - 10.4.1 Elaborar e implementar programa de simplificação, otimização e racionalização de processos e rotinas de trabalho.

**Objetivo 11:** Aperfeiçoamento e modernização da gestão e da estrutura administrativas e das ações de controle – provimento de uma gestão eficiente, eficaz e efetiva por meio do aprimoramento das políticas, dos métodos, das técnicas, das normas e das estruturas da Justiça Militar da União, bem como aprimoramento das ações de controle interno.

- Iniciativa Estratégica - 11.1.5: Elaborar e implementar programa de gestão ambiental.
- Iniciativa Estratégica - 11.2.2: Prover a Justiça Militar da União de mecanismos modernos de recuperação da informação judicial e administrativa.
- Iniciativa Estratégica - 11.2.3: Elaborar e implantar projeto para prover a Justiça Militar da União de um compêndio de vocabulário controlado (“tesauros”).
- Iniciativa Estratégica - 11.7.1: Elaborar e implementar programa para assegurar as ações de controle interno.

**Objetivo 12:** Aprimoramento da Gestão de Pessoas – potencialização dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes dos magistrados e dos servidores e adequação do efetivo por meio do aprimoramento de políticas, métodos, capacidades, técnicas e iniciativas na gestão de pessoas.

- Iniciativa Estratégica - 12.1.1 Elaborar e implementar Programa de Aperfeiçoamento de Gestão de Pessoas.

**Objetivo 14:** Captação de recursos e aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira – asseguramento dos recursos necessários à execução da estratégia e garantia de sua boa, regular e legal aplicação por meio do aprimoramento de estruturas, técnicas, normas e métodos orçamentários, financeiros, de controle e fiscalização.

- Iniciativa Estratégica - 14.2.1: Elaborar e implementar Programa de Aprimoramento de Execução Orçamentária e Financeira.

Figura 3.1.1.2 - Objetivos Estratégicos Impactados No Exercício



Fonte: Planejamento Estratégico da JMU 2012 – 2018

### 3.1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos

A Missão da JMU, definida em seu planejamento estratégico, consiste em: “Processar e julgar crimes militares definidos em lei, a fim de contribuir para a promoção da Justiça” e “ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência do Poder Judiciário”.

De acordo com o artigo 124 da Constituição Federal “À Justiça Militar compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei”. A lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992, dispõe sobre a organização da Justiça Militar da União e regula o funcionamento de seus serviços auxiliares.

O Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União está alinhado à Estratégia Nacional do Poder Judiciário, o quadro abaixo demonstra esta relação.

Figura 3.1.2.1 – Demonstrativo do alinhamento do Planejamento Estratégico da JMU



**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**



**MISSÃO INSTITUCIONAL**

---



**MACRODESAFIOS  
DO PODER JUDICIÁRIO**



**PLANEJAMENTO  
ESTRATÉGICO DA JMU**



### **3.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS**

O Conselho Nacional de Justiça -CNJ- solicita dados periodicamente que, também, são utilizados por esta Corte Castrense para acompanhar e monitorar a execução da estratégia, são eles:

- Indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário – Relatório do Justiça em Números (Resolução CNJ nº 76/2009);
- Metas Nacionais do Poder Judiciário;
- Relatório e Indicadores Mensais e Anuais para avaliação do desempenho ambiental e econômico do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 201/2015); e
- Questionário de Avaliação da Estratégia.

As variáveis analisadas no Relatório Justiça em Números –CNJ- encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do STM (<https://stm.jus.br/jmu-em-numeros>). Consistem em dados estatísticos anuais e semestrais encaminhados ao Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário – SIESPJ.

As Metas Nacionais do Poder Judiciário representam o compromisso com o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional. O acompanhamento sistemático e periódico das metas direciona as ações do planejamento estratégico, uma vez que são ligadas aos objetivos de resultado e a missão institucional da JMU.

A avaliação do desempenho ambiental e econômico é efetuada por meio de relatórios e indicadores. Comporta desde itens de gestão como o total de cargos providos, total de gasto com trabalhadores terceirizados, consumo com telefonia, ações de qualidade de vida. Até itens relativos à própria sustentabilidade ambiental, como o consumo de papel, energia elétrica e gestão de resíduos.

O Questionário da Avaliação da Estratégia encaminhado pelo CNJ reside na coleta de insumos para a avaliação da execução da estratégia do Poder Judiciário Nacional, com natureza gerencial, verifica a efetivação das iniciativas estratégicas dos órgãos do Poder Judiciário alinhadas aos Macrodesafios Nacionais.

A Resolução STM 186, de 24 de outubro de 2012, trouxe os seguintes instrumentos de monitoramento:

- Comitê Gestor Estratégico – criado para acompanhar, apreciar e decidir sobre a execução do Planejamento Estratégico;
- Reunião de Análise da Estratégia - RAE;
- Plano de Indicadores e Metas -PIME – define indicadores para as 3 perspectivas do Planejamento Estratégico: processos internos, aprendizado e crescimento e orçamento e finanças;
- Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados –PPEP- da JMU;
- Sistema de Gestão Estratégica – solução de tecnologia da informação para gestão do planejamento estratégico, por meio do gerenciamento do portfólio de projetos estratégicos e dos Planos Táticos;

O Comitê Gestor Estratégico reúne-se periodicamente, nas Reuniões de Análise da Estratégia – RAE, para deliberar e apreciar o andamento da execução do Planejamento estratégico e seus desdobramentos, no ano calendário de 2017, foi realizada apenas uma reunião ordinária. Todavia, houve reuniões de gestão quinzenais com o intuito de alinhar a execução de ações institucionais.

O Plano de Indicadores e Metas Estratégicas – PIME-, Anexo B - do Plano Estratégico da JMU, estabelece os indicadores a serem medidos e as metas a serem alcançadas para o cumprimento

dos objetivos previstos no Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União com dados semestrais e anuais. Relatórios consolidados do PIME/JMU são submetidos à apreciação do Comitê Gestor Estratégico.

O Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados - PPEP, anexo A - do Plano Estratégico da JMU possui metodologia de planejamento e monitoramento estabelecidos, por meio do Ato Normativo STM nº 006, de 11 de março de 2013 e Ato Normativo STM 62, de 13 de dezembro de 2013, sendo também um instrumento de avaliação, monitoramento e controle da execução estratégica.

O atual Sistema de apoio à Gestão Estratégica da JMU, oriundo de processo licitatório, consiste na Plataforma de Tecnologia da Informação - *Channel/Jexpert* - ferramenta de tecnologia de gestão estratégica, tática, operacional, de portfólio e projetos. Permite o cadastro do plano estratégico da JMU com a devida vinculação e correlação ao Plano Estratégico do Poder Judiciário e possibilita o desdobramento da estratégia em planos táticos, ações operacionais, portfólios e projetos estratégicos e setoriais, além disso, permite o registro e monitoramento de indicadores e metas que podem estar vinculados a todos os níveis dos planos cadastrados.

### 3.2.1 Execução do Planejamento Estratégico da JMU

Dos 14 (catorze) objetivos estratégicos estabelecidos, 11 (onze) foram contemplados com desdobramento por meio de iniciativas, constante do Anexo A do Plano Estratégico da JMU. O quadro abaixo demonstra panorama da sua execução até o fim do exercício de 2017.

**Quadro 3.2.1.1– Execução das Iniciativas Estratégicas até 2017**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	QTDE DE INICIATIVAS ATRELADAS	QTDE DE INICIATIVAS CONCLUÍDA	% de Execução
OBJETIVO 4. Atuação jurisdicional adequada às especificidades do estamento militar.	2	0	0,00%
OBJETIVO 5. Modernização e aprimoramento da atividade judicante.	4	3	75,00%
OBJETIVO 6. Aprimoramento da comunicação e da visibilidade institucional.	7	7	100,00%
OBJETIVO 7. Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).	9	6	66,67%
OBJETIVO 8. Construção e aprimoramento de infraestruturas e instalações.	5	0	0,00%
OBJETIVO 9. Fortalecimento das parcerias estratégicas.	4	3	75,00%
OBJETIVO 10. Implementação da gestão estratégica de forma efetiva.	5	2	40,00%
OBJETIVO 11. Aperfeiçoamento e modernização da gestão e estruturas administrativas e das ações de controle.	14	7	50,00%
OBJETIVO 12. Aprimoramento da gestão de pessoas.	4	1	25,00%
OBJETIVO 13. Promoção da qualidade de vida, da saúde e das condições psicossociais.	5	3	60,00%
OBJETIVO 14. Captação de recursos e aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.	3	1	33,33%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>33</b>	<b>53,23%</b>

### 3.2.2 Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados – PPEP

Estabelecido por meio do Ato STM nº 2204, de 15 de agosto de 2017, o quadro abaixo lista, de acordo com a sua prioridade de execução, os 14 (catorze) Projetos Estratégicos que compõem o Portfólio da JMU do ano calendário de 2017. O quadro abaixo informa o andamento da execução de tais projetos.

**Quadro 3.2.2.1 – Status de execução do Portfólio de Projetos Estratégicos Priorizados em 2017**

Nome do Projeto	Status do Projeto
1º e-Proc/JMU	Em execução
2º Programa de Modernização de equipamentos, infraestrutura e segurança de TIC - PROMOTIC - JMU	Em execução
3º Gestão por Processos	Em execução
4º Gestão de Pessoas por Competências	Em execução
5º SEI-JULGAR	Em execução
6º Modernização do Sistema de Recursos Humanos	Em execução
7º Modernização do Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle - SIPOC	Em execução
8º Sistema de Gestão Administrativa e Financeira - GEAFIN/JMU	Em execução
9º Gestão do Conhecimento para o Controle Interno	Concluído
10º Padronização Terminológica da JMU	Concluído
11º Repositório Institucional	Concluído
12º Construção da Nova Sede	Em execução
13º Descrição Documental do Acervo Arquivístico do STM	Em execução
14º Digitalização e Restauração do Acervo Processual Histórico do STM - PRODIR	Em execução
Total de Projetos concluídos	3
Total de Projetos em execução	11

#### 3.2.2.1 Projeto Estratégico de Gestão do Conhecimento para o Controle Interno

O Plano do Projeto, SEI 0297860, estabeleceu como objetivo promover a Gestão do Conhecimento na Secretaria de Controle Interno - SECIN, por meio de ações de capacitação, modelagem, gestão e melhorias dos seus principais processos de negócio de forma a criar uma base de conhecimento para a permanência e transferência de informações, mediante a padronização e otimização dessas atividades, garantindo maior eficiência, efetividade e transparência nas ações de Controle Interno – CI.

O projeto entregou todo o escopo de mapeamento, gestão e melhoria dos 10 (dez) processos negócios da Secretaria de Controle Interno - SECIN, que o Plano de Projeto se propôs a desenvolver, conforme Processo SEI 024063/17-00.13. Para conhecimento cita-se a seguir os processos mapeados: Auditoria do PLAS/JMU, auditoria da folha de pagamento de pessoal da JMU, gerenciamento de riscos da JMU, analisar legalidade de atos de pessoal, auditoria governamental, regularidade da conta vinculada, análise contábil, reequilíbrio econômico financeiro, análise patrimonial e auditoria de obras.

### **3.2.2.2 Projeto Estratégico Padronização Terminológica da JMU**

Com o intuito de prover a JMU de um instrumento de padronização terminológica, conforme descrição de objetivo trazida no Plano do Projeto, SEI 0374246. O projeto buscou criar um modelo de vocabulário controlado. O intuito principal consistia em auxiliar a organização e a recuperação das informações de modo mais ágil e preciso, contribuindo, desta forma, para a unicidade, celeridade e unicidade do processamento de informações institucionais.

Após a conclusão das entregas previstas para o projeto, entre elas, cita-se o Manual de elaboração do Vocabulário Controlado- Tesouro, treinamento das metodologias implantadas aos servidores da DIDOC e o Guia de Utilização do Tesouro, tramita nesta Corte, por meio do Processo SEI 009441/16-00.09, minuta de Ato Normativo que busca instituir Tesouro da Justiça Militar da União - TesJMU e dispõe sobre seus respectivos funcionamentos.

### **3.2.2.3 Projeto Estratégico Repositório Institucional**

Tem por escopo a elaboração e customização de um Repositório Institucional para Justiça Militar da União por meio de ferramentas de pesquisa de informações de acesso aberto compreendendo outras funcionalidades tais como: mecanismos de armazenamento, organização, preservação e divulgação das informações de modo ágil, preciso e eficaz SEI 0930466.

E tem como principal resultado um banco de dados, na plataforma de tecnologia “íntegra”, com informações documentais dos mais variados tipos, propiciando qualidade no gerenciamento, preservação e disseminação com efetividade dos conteúdos disponibilizados aos magistrados, servidores e cidadãos.

### 3.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

#### 3.3.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade

Segue abaixo o planejamento orçamentário e a execução orçamentária e financeira desta Justiça para o exercício financeiro de 2017:

**Quadro 3.3.1.1 – Ações do OFSS**

Identificação da Ação						
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial					
<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>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
72.693.240,00	70.500.251,00	59.029.892,45	47.672.229,09	47.579.946,50	102.702,85	11.357.663,36
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Processo julgado		unidade	11.050	11.050	8.197	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
10.691.866,44	8.632.117,65	2.059.748,79	Processo julgado	unidade	1.558	
Identificação da Ação						
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial					
<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>	-	<b>Código</b>	-
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União		
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras		

**Lei Orçamentária 2017**

**Execução Orçamentária e Financeira**

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
32.946.227,00	33.020.441,00	32.723.545,93	28.720.232,30	28.720.232,30	0,00	4.003.313,63

**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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
131.810,48	131.810,48	0,00	-	-	-

**Identificação da Ação**

<b>Responsabilidade da UPC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial				
<b>Código</b>	20TP	<b>Tipo:</b>	Atividade		
<b>Título</b>	Pagamento de Pessoal Ativo da União				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-	<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras				

**Lei Orçamentária 2017**

**Execução Orçamentária e Financeira**

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
202.912.919,00	178.433.449,00	178.433.449,00	168.697.266,09	168.697.266,09	0,00	9.736.182,91

**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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
1.937.174,80	159.755,97	1.777.418,83	-	-	-

Identificação da Ação					
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial				
<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>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.000.000,00	2.000.000,00	767.447,09	20.260,00	20.260,00	0,00	747.187,09

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Edifício construído	percentual de execução física	2,00	2,00	1,00

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
3.420.520,58	3.420.520,58	0,00	Edifício construído	percentual de execução	7,00

Identificação da Ação					
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial				
<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>	-	<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				



Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		percentual de execução física	1,00	1,00	0,00	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	Edifício construído	percentual de execução	0,00	

Identificação da Ação					
<b>Responsabilidade da UPC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial				
<b>Código</b>	151X			<b>Tipo:</b>	Projeto
<b>Título</b>	Desenvolvimento e Implantação do Sistema Projeto Judicial Eletrônico na Justiça Militar da União – PJe				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-		<b>Código</b>	-	
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b> Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não      Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras				

Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.119.496,00	5.119.496,00	4.891.769,54	4.359.628,49	4.359.628,49	0,00	532.141,05
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Sistema Implantado		percentual de execução física	30,00	30,00	26,00	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
379.492,99	379.492,99	0,00	Sistema Implantado	percentual de execução	1,00

Identificação da Ação					
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial				
<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>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b> Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
785.960,00	785.960,00	481.307,73	402.407,24	402.407,24	0,00	78.900,49

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Matéria veiculada	unidade	1.350	1.350	1.161

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
182.614,80	62.163,67	120.451,13	Matéria veiculada	unidade	178

Identificação da Ação					
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial				
<b>Código</b>	2010		<b>Tipo:</b>	Atividade	
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-		<b>Código</b>	-	
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b> Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.518.228,00	1.395.228,00	1.392.985,75	1.392.985,75	1.392.985,75	0,00	0,00
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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
573,62	573,62	0,00	-	-	-	

Identificação da Ação						
<b>Responsabilidade da UPC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
<b>Código</b>	2011			<b>Tipo:</b>	Atividade	
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-	<b>Código</b>	-			
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão	
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não      Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					

Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
595.428,00	547.428,00	545.154,08	545.154,08	545.154,08	0,00	0,00
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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.000,00	1.000,00	0,00	-	-	-	

Identificação da Ação						
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial					
<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>	-		<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.433.848,00	12.156.848,00	12.152.716,69	12.152.716,69	12.152.716,69	0,00	0,00
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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
9.667,65	9.667,65	0,00	-	-	-	

Identificação da Ação						
<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial					
<b>Código</b>	00M1			<b>Tipo:</b>	Operações Especiais	
<b>Título</b>	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
<b>Iniciativa</b>	-					
<b>Objetivo</b>	-		<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar		<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2017						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

442.620,00	354.620,00	354.620,00	289.477,18	289.477,18	0,00	65.142,82
------------	------------	------------	------------	------------	------	-----------

**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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
186.858,69	9.175,97	177.682,72	-	-	-

**Identificação da Ação**

<b>Responsabilidade da UPC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial				
<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>	-		<b>Código</b>	-	
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não      Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras				

**Lei Orçamentária 2017**

**Execução Orçamentária e Financeira**

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
14.179.680,00	19.715.680,00	19.712.145,00	19.374.254,34	19.371.092,48	6.905,71	337.890,66

**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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
450.289,77	408.563,70	41.726,07	-	-	-

**Identificação da Ação**

<b>Responsabilidade da UPC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial				
<b>Código</b>	0181		<b>Tipo:</b>	Operações Especiais	
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis				

<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-	<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0089	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

**Lei Orçamentária 2017**

**Execução Orçamentária e Financeira**

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
182.080.600,00	207.080.600,00	206.808.764,34	197.530.909,38	197.515.801,86	15.107,52	9.277.854,96

**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 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
274.419,10	274.419,10	0,00	-	-	-

**Identificação da Ação**

<b>Responsabilidade da UPC</b>	( X ) Integral ( ) Parcial				
<b>Código</b>	216H	<b>Tipo:</b>	Operações Especiais		
<b>Título</b>	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos				
<b>Iniciativa</b>	-				
<b>Objetivo</b>	-	<b>Código</b>	-		
<b>Programa</b>	Prestação Jurisdicional Militar	<b>Código</b>	0566	<b>Tipo:</b>	Gestão
<b>Unidade Orçamentária</b>	13101 - Justiça Militar da União				
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				

**Lei Orçamentária 2017**

**Execução Orçamentária e Financeira**

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2017	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.020.800,00	2.193.800,00	2.193.800,00	2.102.623,79	2.102.623,79	0,00	91.176,21

**Execução Física**

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado

<b>Agente público beneficiado</b>			unidade	38	38	41
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1/1/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	Agente público beneficiado	unidade	0	

Fonte das informações: Tesouro Gerencial (execução orçamentária e financeira) e SIOP (execução física).

### **Ações Não Previstas LOA 2017 - Restos a Pagar não processados – OFSS**

Não houve execução de restos a pagar de ações não previstas na LOA 2017.

### **Ações – Orçamento de Investimento – OI**

Não se aplica à Justiça Militar da União

#### **3.3.2 Análise Situacional**

Seguem abaixo algumas considerações quanto às alterações na execução orçamentária entre os exercícios de 2016 e 2017, ressaltando que o orçamento relativo a custeio e investimentos de 2017 foi sensivelmente maior que o de 2016, em razão do maior impacto da crise fiscal no ano de 2016.

- 10NR - Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM: Foi autorizado na LOA 2017 o montante de R\$ 500.000,00 para executar 1% das obras de construção. Apesar disso, o contrato da obra foi suspenso e posteriormente anulado pela Administração do STM, em razão de a obra ter apresentado, ainda em 2016, diversos inconvenientes na esfera administrativa e incorreções na elaboração dos projetos, fatos que geraram necessidade de aditivos contratuais os quais inviabilizaram a continuidade dos serviços. Assim, o STM optou por reestruturar os projetos de engenharia, para posterior prosseguimento das obras, fato esse que ensejou o contingenciamento total dos valores autorizados para 2017. No entanto, permanece a necessidade de implementação de nova sede para o Juízo da 7ª CJM, devendo ser envidados esforços para a manutenção da ação orçamentária que dá suporte àquela necessidade, sugerindo-se que o projeto seja retomado com a máxima brevidade, para proporcionar as condições adequadas de funcionamento da Auditoria da 7ª CJM.

- 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional: O percentual de liquidação dessa ação foi de 51,20%. Cerca de R\$ 79 mil foram inscritos em restos a pagar não processados no exercício. Apesar dessa execução, a meta física atingida (1.161 matérias) alcançou 86% da meta prevista (1.350 matérias). Em relação aos restos a pagar não processados de exercícios anteriores, a quantidade realizada das metas físicas foi de 178 matérias.

- 4225 - Processamento de Causas na Justiça Militar da União: Essa ação é subdividida nos seguintes planos orçamentários: julgamento de processo; capacitação de recursos humanos; reforma dos imóveis funcionais; e modernização tecnológica e gestão da informação. Em 2017, foram empenhados 83,7% do orçamento autorizado (dotação atualizada). Os valores liquidados e inscritos em restos a pagar foram de aproximadamente R\$ 47,7 milhões (67,6% da dotação atualizada) e R\$ 11,4 milhões (16,1% da dotação atualizada) respectivamente. Entre créditos extraordinários e créditos suplementares, essa ação teve redução da ordem de R\$ 2,2 milhões. Os recursos não aplicados em 2017 decorreram principalmente do não cumprimento, pelas unidades informacionais

da JMU, dos prazos estipulados no Calendário de Licitações e Compras, segundo art. 34, § 1º, do Ato Normativo/STM nº 65, de 17 de janeiro de 2014. Por fim, a meta física realizada ficou abaixo da meta prevista, já que foram julgados 8.197 processos frente a uma meta de 11.050 processos (74,2% do previsto). Em relação aos restos a pagar não processados de exercícios anteriores, a quantidade realizada das metas físicas foi de 1.558 processos. Ressalta-se que, em decorrência da EC/95, medidas de contenção de despesas discricionárias, tais como diárias, passagens, realização de novos contratos de caráter continuado, materiais de expediente, entre outras, foram tomadas pela alta administração do STM para evitar aumento descontrolados da execução orçamentária.

- 7808 - Construção do Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar: Foi autorizado na LOA 2017 o montante de R\$ 2.000.000,00 para custear a construção do edifício sede do STM. No entanto, em razão da crise fiscal que o país atravessa, foram contingenciados R\$ 1.065.092,00 dessa ação. O total empenhado no exercício foi de R\$ 767.447,09, tendo sido a maior parte desse valor inscrito em restos a pagar não processados. Os restos a pagar não processados de exercícios anteriores somavam R\$ 3.420.520,58, valor este liquidado integralmente no decorrer do ano de 2017. A ação é executada por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, celebrado entre este Tribunal e o Departamento de Engenharia e Construção do Comando do Exército – DEC, com a finalidade de elaborar os projetos executivos de arquitetura e engenharia para a construção do Edifício Sede do Superior Tribunal Militar, cabendo ao STM efetuar as transferências orçamentárias e financeiras correspondentes, e acompanhar a execução da despesa a ser realizada sob a gestão do DEC. O referido TED tinha a previsão de término em outubro de 2017, no entanto houve a prorrogação do Termo de Cooperação, por meio do Termo Aditivo nº 9/2017, com o prazo de encerramento agora definido para 31 de dezembro de 2018. O cronograma de desembolso atualizado prevê um montante de R\$ 4.680.997,21 (o valor anterior ao 8º Termo Aditivo somava R\$ 3.745.266,66), dos quais já foram transferidos todos os créditos, como também o correspondente repasse dos recursos financeiros.

- 151X – Desenvolvimento e Implantação do Processo Judicial Eletrônico na JMU – PJE: A LOA/2017 autorizou o orçamento de R\$ 5.119.496,00. Houve remanejamento no valor de R\$ 750.000 na ação de custeio para investimento. Foram empenhados aproximadamente 95,5% desse montante, e 89% dos valores empenhados foram pagos. A JMU decidiu em 2017, com aproveitamento do trabalho desenvolvido para o PJE, implementar o sistema de processo judicial eletrônico e-Proc/JMU, cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região mediante Acordo de Cooperação. O Sistema foi implantado e entrou em operação no STM em 21 de novembro de 2017. Segundo cronograma de trabalho estabelecido pela Administração, toda a Primeira Instância da Justiça Militar estará 100% (cem por cento) tramitando seus respectivos processos judiciais por meio eletrônico até junho de 2018.

- 216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos: A ação apresentou execução dentro do programado com liquidação aproximada de 95% da dotação autorizada. Houve suplementação no montante de R\$ 173.000,00. Em 2016, parte dessa despesa foi custeada pela ação 216H, R\$ 375.317,62, e a maioria pela ação 4225, R\$ 1.765.982,92. Em 2017, o custeio do auxílio moradia foi custeado inteiramente pela ação 216H. Ressalta-se que, apesar dessa ação não ser considerada um tipo de benefício pelo órgão central orçamentário - a Secretaria de Orçamento Federal, a execução dessa despesa comporta-se como de caráter contínuo e obrigatório, se aproximando de despesas com características de manutenção e gestão.



### 3.3.3 Informações sobre a Execução das Despesas

Nesse tópico é abordada a execução do orçamento do exercício de 2017 e sua comparação com a execução do orçamento do ano anterior, conforme quadros a seguir:

**Quadro 3.3.3.1 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação**

Unidade Orçamentária:	Código UO: 13101				UGO: 060025			
Modalidade de Contratação	Despesa Executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>41.854.856,82</b>	<b>8,06%</b>	<b>36.105.977,25</b>	<b>7,60%</b>	<b>34.115.915,16</b>	<b>7,06%</b>	<b>28.660.833,41</b>	<b>6,17%</b>
a) Convite	-	0,00%	2.739,97	0,00%	-	0,00%	2.739,97	0,00%
b) Tomada de Preços	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
c) Concorrência	479.596,12	0,09%	199.267,70	0,04%	-	0,00%	-	0,00%
d) Pregão	41.375.260,70	7,96%	35.903.969,58	7,56%	34.115.915,16	7,06%	28.658.093,44	6,17%
e) Concurso	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
f) Consulta	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>18.776.056,53</b>	<b>3,61%</b>	<b>11.997.985,38</b>	<b>2,53%</b>	<b>13.783.525,47</b>	<b>2,85%</b>	<b>10.338.462,73</b>	<b>2,22%</b>
h) Dispensa	15.582.868,81	3,00%	9.310.668,56	1,96%	11.000.095,24	2,28%	8.142.916,64	1,75%
i) Inexigibilidade	3.193.187,72	0,61%	2.687.316,82	0,57%	2.783.430,23	0,58%	2.195.546,09	0,47%
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>177.729,15</b>	<b>0,03%</b>	<b>166.979,98</b>	<b>0,04%</b>	<b>177.729,15</b>	<b>0,04%</b>	<b>166.979,98</b>	<b>0,04%</b>
j) Suprimento de Fundos	177.729,15	0,03%	166.979,98	0,04%	177.729,15	0,04%	166.979,98	0,04%
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>420.215.259,37</b>	<b>80,89%</b>	<b>391.990.567,03</b>	<b>82,55%</b>	<b>397.182.800,35</b>	<b>82,21%</b>	<b>391.520.798,97</b>	<b>84,25%</b>
k) Pagamento em Folha	417.965.759,27	80,46%	389.854.073,18	82,10%	394.933.300,25	81,74%	389.386.985,47	83,79%
l) Diárias	2.249.500,10	0,43%	2.136.493,85	0,45%	2.249.500,10	0,47%	2.133.813,50	0,46%
<b>5. Outros</b>	<b>38.463.695,73</b>	<b>7,40%</b>	<b>34.599.149,89</b>	<b>7,29%</b>	<b>37.889.622,32</b>	<b>7,84%</b>	<b>34.012.405,84</b>	<b>7,32%</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>519.487.597,60</b>	<b>100,00%</b>	<b>474.860.659,53</b>	<b>100,00%</b>	<b>483.149.592,45</b>	<b>100,00%</b>	<b>464.699.480,93</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Tesouro Gerencial



-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial

### 3.3.4 Análise crítica da Realização da Despesa

Seguem abaixo algumas considerações quanto às alterações na execução orçamentária entre os exercícios de 2016 e 2017, ressaltando que o orçamento relativo a custeio e investimentos de 2017 foi sensivelmente maior que o de 2016, em razão do maior impacto da crise fiscal nesse ano (2016).

A execução orçamentária por elemento de despesa apontou a seguinte situação entre o exercício de 2016 e 2017 para as despesas pagas pela JMU: aumento de 28,2% no elemento de despesa (ED) 3.3.90.39; aumento de 16,1% no elemento 3.3.90.37; aumento de 203,1% no elemento 4.4.90.52. As variações relacionadas a serviços continuados e terceirizados correspondem ao impacto das repactuações contratuais e da majoração de serviços, como também em decorrência dos baixos montantes pagos no exercício anterior, em razão, principalmente, do cenário de crise e contingenciamento ocorrido nos anos em análise. As restrições orçamentárias do exercício de 2016 afetaram, principalmente, a variação da execução das naturezas de despesas relacionadas a investimentos.

Quanto aos recursos inscritos em restos a pagar não processados, houve crescimento significativo no ano de 2017, em comparação com o ano anterior: 28,5% no grupo de despesa correntes (73,1% para a natureza de despesa 3.3.90.39) e 147,6% nas despesas de capital (126,8% para a natureza de despesa 4.4.90.52). Esse aumento foi influenciado pelos baixos valores inscritos em RPNP no ano anterior.

O quadro da despesa por modalidade de licitação apresentou crescimento nas despesas executadas entre 2016 e 2017. O aumento foi de 15,9%, com valores licitados da ordem de R\$ 41,8 milhões em 2017. Além disso, houve também crescimento de 56,5% nos valores executados com contratações diretas, com destaque para dispensa de licitação (aumento de 67,4%).

A vista do exposto, essas alterações na execução do orçamento decorrem do cumprimento parcial das legislações orçamentárias elaboradas por essa Justiça. Dentre as legislações editadas destacam-se:

- Ato Normativo nº 65/STM, 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; e
- Ato Normativo nº 169/STM, de 8 de janeiro de 2016: Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU) para o exercício financeiro de 2016 e dá outras providências.
- Ato Normativo nº 204/STM, de 13 de dezembro de 2016: Aprova o Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para o período de 2017/2020 e dá outras providências.

Em 2017, houve contingenciamento no valor de R\$ 1.565.092, sendo R\$ 1.065.092 na ação 7808 e R\$ 500.000 na ação 10NR. O montante e as ações contingenciadas foram definidos com base nas notas técnicas emitidas pela Diretoria de Orçamento e Finanças, nas quais foram apresentadas propostas de linhas de ação para definição da forma como seriam feitos os contingenciamentos (normatizados pelos seguintes documentos: Ofício Interministerial nº 2/SE/MP/MF, Ofício Interministerial nº 3/SE/MP/MF, Ofício Interministerial nº 4/SE/MP/MF, Ofício Interministerial nº 5/SE/MP/MF, Ofício Interministerial nº 6/SE/MP/MF, Ofício Interministerial nº 7/SE/MP/MF). A evolução do Contingenciamento em 2017 pode ser observada no sítio na internet do STM na parte de Transparência. Essa divulgação dos valores contingenciados decorre do Acórdão nº 580/TCU/2012.

Cabe mencionar, na execução orçamentária de 2017, a inobservância de parte das legislações próprias da JMU por unidades informacionais, tais como:

- De acordo com o art. 34, §1º, do Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014, as Unidades Informacionais devem encaminhar o Calendário de Licitações e Contratos, até o dia 25 de janeiro, para fins de acompanhamento e compatibilização da execução da programação orçamentária do exercício com as prescrições da LRF e dos prazos e recomendações estabelecidos no referido ato. Além disso, as licitações previstas no referido Calendário devem ser publicadas no Diário Oficial da União até 20 de novembro;

- Ainda, de acordo com o Ato Normativo nº 65/STM, o artigo 20 estabelece que as compras diretas e as licitações classificadas no Grupo de Natureza de Despesa de Investimento devem ser realizadas no primeiro semestre de cada ano; e

- Por último, deve-se ressaltar que os seguintes dispositivos, também do Ato Normativo nº 65/STM, devem ser seguidos para que se tenha uma execução orçamentária ideal: arts. 44 ao 46; arts. 48 e 53; subseções II a VIII; entre outros.

Um dos propósitos dos dispositivos do referido Ato Normativo nº 65/STM é promover o acompanhamento da execução orçamentária junto às unidades executoras, informando o padrão de execução observada no decorrer do exercício por meio de relatórios gerenciais da execução da despesa, levantamento da execução dos orçamentos a fim de identificar eventuais sobras que possam atender a outras necessidades identificadas pela instituição. Tais dispositivos também visam à execução equilibrada do orçamento no decorrer do ano, evitando-se o acúmulo de contratações no encerramento do exercício e a inscrição de Restos a Pagar que irão impactar os limites orçamentários do orçamento do exercício seguinte.

### **3.3.5 Outras Informações Relevantes**

#### **3.3.5.1 Orientações sobre as Limitações Orçamentárias e Contenção de Gastos:**

A Presidência do Superior Tribunal Militar, com o intuito de orientar suas unidades administrativas, bem como os órgãos da 1ª Instância da Justiça Militar da União, enviou, no início do exercício de 2017, documentos com recomendações a respeito da execução orçamentária para o citado exercício (Memorando-Circular nº 0511426 – Processo SEI 000334/17-00.04 e Ofício-Circular nº 0511347 – Processo SEI 000321/17-00.04).

#### **3.3.5.2 Emenda Constitucional nº 95/2016 e seus Reflexos na JMU**

Com o advento da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, foi instituído um Novo Regime Fiscal imposto aos Órgãos Federais, aplicável a partir de 2017, com duração de vinte anos, podendo ser revisado após dez anos de vigência.

Conforme inciso I do art. 107 do ADCT, o Limite Orçamentário para a Justiça Militar da União – JMU, para o exercício de 2017, corresponde a despesa primária paga no exercício de 2016, incluídos os Restos a Pagar pagos e demais operações que afetam o resultado primário, corrigida em 7,2% (sete inteiros e dois décimos por cento). E, de acordo com o inciso II do mesmo artigo, o Limite Orçamentário para a JMU, para o exercício 2018, e subsequentes, fica definido como a despesa primária paga de 2016 acrescida anualmente pelo IPCA, no período de doze meses encerrado em junho do exercício anterior a que se refere à lei orçamentária anual. Para a proposta orçamentária de 2018, o IPCA foi de 3%.

Somado ao limite supracitado, os §§ 7º e 8º do art. 107 do ADCT estabelecem que os Poderes Judiciário e Legislativo, o Ministério Público da União, o Conselho Nacional do Ministério Público e a Defensoria Pública da União poderão ser compensados, nos anos de 2017, 2018 e 2019, com percentual que não excederá a 0,25% do limite de despesas primárias do Poder Executivo. Essa compensação visa acomodar os aumentos remuneratórios concedidos em 2016 e terá seu montante definido na Lei Orçamentária Anual, conforme disciplina o art. 22 da Proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018.

O Processo SEI 001831/17-00.01, Ofício 0533877, que trata da Nota Técnica nº 03 SEAFI/SOF/MP, estabeleceu o montante compensado ao Poder Judiciário e, mais especificamente, à Justiça Militar da União. Apesar disso, cabe ressaltar que em 2020 não haverá mais a compensação de limites orçamentários pelo Poder Executivo, o que gera um decréscimo no orçamento de outros custeios e capital na ordem de R\$ 7.862.780, segundo estimativas da Diretoria de Orçamento e Finanças deste Tribunal.

O limite da JMU fixado para 2017 e 2018 e estimado para os anos subsequentes é demonstrado no quadro a seguir:

**Tabela 3.3.5.2.1 – Limite Fixado para os anos de 2017 e 2018 e Estimado para os Subsequentes**

Descrição	Observação	Limites R\$					
		EC 95/2016	LDO/LOA	§§ 7º e 8º do art. 107 da EC 95/2016 (concessão do 0,25%)	Orçamento Autorizado para a JMU	% de crescimento em relação a 2016	
Despesa paga + RAP pago em 2016	Previdência	27.083.048,18					
	Pessoal, encargos sociais, custeio e investimento	457.562.623,00					
Limite de despesa primária	2017	7,2% ao ano, conforme EC 95/2016	490.507.131,86	497.803.349,00	7.296.217,14	497.803.349,00	8,79%
	2018	IPCA de 3% ao ano (IBGE)	505.222.345,81	512.737.449,47	7.515.103,66	512.737.449,47	4,53%
Estimativa de limite de despesa primária	2019	Estimativa de IPCA 3% ao ano	520.379.016,19	528.119.572,95	7.740.556,77	528.119.572,95	4,53%
	2020		535.990.386,67	543.963.160,14	-	535.990.386,67	3,00%
	2021		552.070.098,27	560.282.054,95	-	552.070.098,27	3,00%
	2022		568.632.201,22	577.090.516,60	-	568.632.201,22	3,00%

Fonte: Diretoria de Orçamento e Finanças.

Obs: A estimativa de IPCA foi a mesma utilizada para elaboração do orçamento de 2018. Caso haja alteração, os limites sofrerão alteração.

O não cumprimento dos limites orçamentários da EC 95/2016 impõe sanções à JMU. O art. 109 do ADCT da EC 95/2016 discorre que caso os limites individualizados sejam descumpridos, aplicam-se as vedações transcritas abaixo, enquanto perdurar acima dos limites da referida Emenda:

*I - concessão, a qualquer título, de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração de membros de Poder ou de órgão, de servidores e empregados públicos e militares, exceto dos derivados de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal decorrente de atos anteriores à entrada em vigor desta Emenda Constitucional;*

*II - criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;*

*III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;*

*IV - admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa e aquelas decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios;*

*V - realização de concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;*

*VI - criação ou majoração de auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares;*

*VII - criação de despesa obrigatória; e*

*VIII - adoção de medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação, observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal.”*

As vedações constantes dos incisos I, III e VI acima aplicam-se a todos os Órgãos do Poder Judiciário em caso de descumprimento dos limites orçamentários individualizados por algum desses órgãos, conforme inciso II do art. 107 ADCT da citada Emenda Constitucional nº 95.

Em adição, em referência ao § 9º do artigo acima, os limites individualizados de cada Órgão do Poder Judiciário podem ser alterados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, desde que respeitado o limite orçamentário total do referido Poder.

Tendo por base esta Proposta Orçamentária e estudos desenvolvidos pela DORFI, foi possível projetar as despesas da JMU para anos posteriores. Na tabela abaixo é possível ver os impactos dessas medidas no orçamento de pessoal e benefícios, assim como no orçamento de custeio e investimento:

**Tabela 3.3.5.2.2 – Projeção das Despesas da JMU**

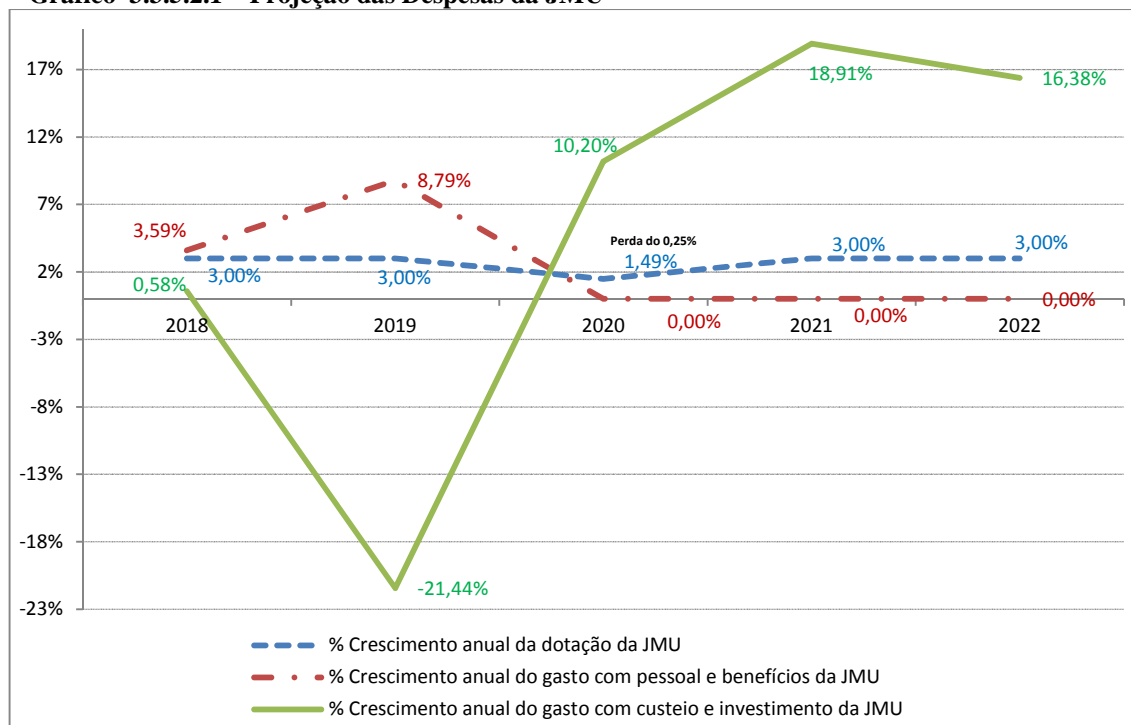
Justiça Militar da União	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Limite de despesa primária (EC 95/16)	497.803.349,00	512.737.449,47	528.119.572,95	535.990.386,67	552.070.098,27	568.632.201,22
Estimativa de despesa de Pessoal e benefícios	400.152.314,43	414.519.765,53	450.956.464,03	450.956.464,03	450.956.464,03	450.956.464,03
<b>Estimativa de limite de dotação para OCK</b>	<b>97.651.034,57</b>	<b>98.217.683,94</b>	<b>77.163.108,93</b>	<b>85.033.922,65</b>	<b>101.113.634,25</b>	<b>117.675.737,19</b>
<b>Variação anual do limite de dotação de OCK</b>		<b>0,58%</b>	<b>-21,44%</b>	<b>10,20%</b>	<b>18,91%</b>	<b>16,38%</b>

Fonte: Diretoria de Orçamento e Finanças.

Obs: Os gastos com pessoal e benefícios são estimativas baseadas em estudos da Diretoria de Orçamento e Finanças.

Graficamente, a situação fica melhor evidenciada, de tal forma que, para a implementação do Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Judiciário, por ter a maior parcela de reajuste concentrada em 2019, os limites para as despesas de custeio e investimento terão que sofrer limitações para convergir para o limite geral da JMU.

**Gráfico 3.3.5.2.1 – Projeção das Despesas da JMU**



Posto isso, é imprescindível que a execução orçamentária de custeio e investimento do exercício de 2018 seja executada tendo como referência as restrições orçamentárias que serão impostas no orçamento de 2019 e exercícios posteriores.

Uma das formas de mitigar essas adversidades ocorre por expansão de limite orçamentário por créditos adicionais, mais especificamente créditos extraordinários. O § 5º do art. 107 dispõe que é vedada a abertura de crédito suplementar e especial que amplie o montante de limite de despesa primária para os Órgãos da Esfera Federal, de forma que, conforme §3º do art. 167 da CF/88, existe a possibilidade de abertura de créditos extraordinários, desde que os recursos sejam necessários para atender despesas imprevisíveis e urgentes, observada as regras adotadas quando da edição de Medidas Provisórias pelo Presidente da República.

Destarte, vale registrar que não existe a possibilidade de inclusão no orçamento de novas despesas, se não houver cancelamento de outras já programadas.

Considerando, portanto, as prescrições da EC 95/16, que estabelece o teto/limite de gastos, qualquer acréscimo das despesas obrigatórias implica, necessariamente, na redução das discricionárias.

### **3.3.5.3 Implementação de Nova Versão de Sistema de Acompanhamento Orçamentário e Controle**

- Iniciativa: Sistema de Planejamento Orçamentário e Controle (SIPOC).
- Finalidade: Sistema de elaboração da proposta orçamentária e execução do orçamento, no âmbito na Justiça Militar da União, por meio da metodologia de encargos orçamentários, ou seja, um nível de detalhamento maior do que o elemento e subelemento de despesas constante do Manual Técnico de Orçamento.
- Início: 1º semestre de 2015 / Término: final do 1º semestre de 2018
- Resultados obtidos:

**2016:** Elaboração do escopo do projeto e modelo conceitual do sistema; e no módulo de planejamento orçamentário foram elaboradas as funcionalidades de planejar proposta orçamentária e gerar fases da proposta orçamentária. Essas funcionalidades foram implementadas para os usuários em 2017, os quais elaboraram a proposta orçamentária de 2018 no novo sistema.

**2017:** Implementação do módulo de Execução Orçamentária com as funcionalidades de manter PCMCS; manter plano de ação e manter calendário. O módulo de execução orçamentária foi disponibilizado ao usuário para execução do orçamento de 2018 no novo sistema. Essa fase do projeto gerou a integração entre os módulos de planejamento orçamentário e execução orçamentária no novo SIPOC, de forma que culminou com descontinuação do sistema antigo.

**2018:** Implementação do módulo de cadastros básicos por meio das funcionalidades: manter classificação orçamentária qualitativa; manter classificação orçamentária quantitativa; e manter ciclo orçamentário. Com a finalização desse módulo, o usuário terá disponíveis relatórios de consulta orçamentária, cadastramento da funcional programática diretamente pelos servidores da DORFI e cadastramento de tabelas básicas.

### **3.3.5.4 Destaques Realizados pelo STM Durante o Exercício de 2017**

**Tabela 3.3.5.4.1 - Destaques Concedidos pela JMU em 2017**



UG Executora	PTRES	GND	Destques recebidos	Empenhado	Liquidado	Pago	RPNP
Senado Federal	084505	3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
Fundação Universidade de Brasília – FUB	084502	3	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
Estado-Maior do Exército Setorial Orçamentária	084500	4	479.596,12	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Engenharia e Construção	084500	4	0,00	479.596,12	0,00	0,00	479.596,12
Estado-Maior do Exército Setorial Orçamentária	084502	3	47.283,77	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Administrativa do Cmdo de Op Especiais	084502	3	0,00	39.770,12	37.239,76	37.239,76	2.530,36
Gabinete do Comandante do Exército	084502	3	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
1 Regimento de Cavalaria de Guarda	084502	3	0,00	2.499,55	2.499,55	2.499,55	0,00
Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha	084502	3	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Grupamento de Fuzileiros Navais de Brasília	084502	3	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>899.879,89</b>	<b>899.865,79</b>	<b>67.739,31</b>	<b>67.739,31</b>	<b>832.126,48</b>

### 3.3.5.5 Recomendações e Determinações de Outros Órgãos (Secretaria de Orçamento Federal - SOF, Secretaria do Tesouro Nacional - STN, e Conselho Nacional de Justiça - CNJ)

O STM realiza o acompanhamento e atendimento às determinações dos órgãos responsáveis pela normatização de assuntos relacionados à proposta e execução orçamentária e financeira. Entre as principais recomendações e determinações desses órgãos estão os seguintes expedientes:

- Referenciais monetários para a elaboração da proposta orçamentária de 2017 (Processo SEI 013713/16-00.01);
- Novo Regime Fiscal – NRF e a Execução da LOA-2017 (Processo SEI 011545/17-00.01);
- Relatório de avaliação de receitas e despesas primárias referentes ao primeiro bimestre de 2017 (Processos SEI 005595/17-00.01 e 006277/17-00.01);
- Relatório de avaliação de receitas e despesas primárias referentes ao segundo bimestre de 2017 (Processo SEI 010286/17-00.01);
- Relatório de avaliação de receitas e despesas primárias referentes ao terceiro bimestre de 2017 (Processo SEI 016764/17-00.01);
- Relatório de avaliação de receitas e despesas primárias referentes ao quarto bimestre de 2017 (Processo SEI 023575/17-00.01);
- Relatório de avaliação de receitas e despesas primárias referentes ao quinto bimestre de 2017 (Processo SEI 028112/17-00.01);
- Relatório extemporâneo de avaliação de receitas e despesas primárias referentes a dezembro/2017 (Processos SEI 030136/17-00.01 e 030350/17-00.01);
- Art. 4º da LOA-2017 / alteração da meta de resultado primário (Processo SEI 021393/17-00.01).

### 3.3.5.6 Aspectos Relevantes Relativos ao Cumprimento da Lei Orçamentária de 2017 e Elaboração da Proposta Orçamentária de 2018

O Ato Normativo nº 209/STM, de 22 de dezembro de 2016, aprovou o Plano de Ação da Justiça Militar da União - JMU para o exercício financeiro de 2017. As informações a respeito da execução do orçamento aprovado pela Lei Orçamentária de 2017 constam dos relatórios divulgados no Portal da Transparência da JMU, informados no item 3.3.5.7 a seguir.

Em atenção à elaboração da Proposta Orçamentária de 2018, o processo foi realizado com a participação dos órgãos informativos de orçamento da Justiça Militar da União, com análise e consolidação pela Diretoria de Orçamento e Finanças, segundo as orientações do Ato Normativo nº 65/STM, de 17 de janeiro de 2014 (que estabelece diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União); do Ato Normativo nº 204/STM, de 13 de dezembro de 2016 (Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para o período de 2017/2020); e do Ato Normativo nº 223/STM, de 17 de março de 2017 (Ato de diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2018).

### 3.3.5.7 Relatórios da LRF e Divulgações sobre Orçamento no Portal de Transparência da JMU

Constam do Portal de Transparência da Justiça Militar da União os diversos relatórios e informações orçamentárias determinadas pela legislação em vigor:

**Tabela 3.3.5.7.1 – Relatórios da LRF - Links para acesso Portal Transparência**

<b>Informação</b>	<b>Link para acesso</b>
Acompanhamento da Execução Orçamentária:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/9/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/9/site</a>
Despesas, Repasses e Receitas:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/8/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/8/site</a>
Orçamento Aprovado	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/127/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/127/site</a>
Orçamento Executado	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/126/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/126/site</a>
Orçamento Proposto:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/123/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/123/site</a>
Limitação de Empenho e Movimentação Financeira:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/17/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/17/site</a>
Relatório de Gestão:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/156/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/156/site</a>
Relatório de Gestão Fiscal:	<a href="https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_agrupador/25/site">https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_agrupador/25/site</a>

### 3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

#### 3.4.1 Resultados Alcançados Frente às Metas Anuais Estabelecidas para o Poder Judiciário

O X Encontro Nacional do Judiciário, realizado em Brasília/DF nos dias 5 e 6 de dezembro de 2016, reuniu presidentes de Tribunais para deliberação e aprovação das metas nacionais e metas específicas para o ano de 2017. A Justiça Militar da União (JMU) foi responsável pelo acompanhamento de três das metas nacionais e duas metas específicas.

A tabela abaixo mostra a descrição de cada meta e o resultado obtido no ano. Para melhor entendimento da estrutura da JMU e, conseqüentemente, da disposição das informações da tabela, vale destacar que a JMU é estruturada em dois graus de jurisdição: uma 1ª Instância e um tribunal superior, o Superior Tribunal Militar - STM, além de uma Auditoria de Correição. A 1ª Instância é composta por 19 Auditorias, divididas em 12 Circunscrições Judiciárias Militares - CJM. As Auditorias têm jurisdição mista, ou seja, cada uma julga os feitos relativos à Marinha, ao Exército e à Aeronáutica. O julgamento é realizado pelos Conselhos de Justiça, formados por quatro oficiais e por um juiz togado (Juiz-Auditor).

**Tabela 3.4.1.1 - Resultado das Metas Nacionais do Poder Judiciário e Metas Específicas da JMU**

Meta	Descrição	Resultado da meta	
<b>Meta Nacional 1</b>	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2017.	<b>1ª Instância:</b> 114,1%	
		<b>STM:</b> 119,6%	
<b>Meta Nacional 2</b>	Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no 1º grau, e 100% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no STM.	<b>1ª Instância:</b> 98,6%	
		<b>STM:</b> 102,3%	
<b>Meta Nacional 4</b>	Identificar e julgar até 31/12/2017 as ações de improbidade administrativa e as ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública na Justiça Militar da União, distribuídas até 31 de dezembro de 2015.	<b>1ª Instância:</b> 84,0%	
		<b>STM:</b> 98,1%	
<b>Meta Específica 1</b>	Julgar, em até 150 dias, 90% das ações penais militares originadas nas Auditorias da JMU e, em até 120 dias, 90% dos processos originários e recursais no STM.	<b>1ª Instância:</b> 29,9%	
		<b>STM:</b> 64,9%	
<b>Meta Específica 2</b>	Realizar ações de esclarecimento ao público sobre as funções e as atividades da Justiça Militar no ano de 2017, sendo 2 ações por CJM e 3 ações no STM.	<b>Quantidade de ações</b>	
		<b>STM</b>	44
		<b>1 CJM</b>	15
		<b>2 CJM</b>	4
		<b>3 CJM</b>	21
		<b>4 CJM</b>	7
		<b>5 CJM</b>	25
		<b>6 CJM</b>	4
		<b>7 CJM</b>	2
<b>8 CJM</b>	0		

		<b>9 CJM</b>	1
		<b>10 CJM</b>	1
		<b>11 CJM</b>	2
		<b>12 CJM</b>	5

Os resultados alcançados pelas duas instâncias da JMU na Meta Nacional 01 destacam-se pelo desempenho acima do esperado. A meta objetiva um julgamento de processos em maior quantidade que os distribuídos, de forma a garantir que a justiça esteja reduzindo o total de processos em estoque. As ações penais militares distribuídas na 1ª Instância da JMU (auditorias militares) somaram 1.039 (foram distribuídas 1.051, das quais 12 tiveram a distribuição cancelada), e o número de recursos e ações originárias distribuídas no STM foi igual a 897. Nas auditorias militares, foram julgadas ao longo do ano 1.185 ações penais militares, enquanto que o número de feitos julgados no STM foi igual a 1.073.

Em relação à Meta Nacional 2, dos 1.072 processos pendentes de julgamento na 1ª instância ao final de 2015, 755 foram julgados em 2016 e 310 em 2017. Para cálculos da meta, há ainda que se considerar a quantidade de processos que ao longo de 2017 voltaram a ser contabilizados como pendentes de julgamento por saírem da situação de suspensão (92 processos) e os que deixaram de ser contabilizados por entrarem na situação de suspensão (7 processos). Dessa forma, as auditorias militares obtiveram um resultado de 92,0% de julgamento dos processos pendentes, o que significa um cumprimento de 102,3% da meta estipulada.

Ainda na mesma Meta, o estoque de 291 processos acumulados no STM ao final do ano de 2015 foi reduzido substancialmente, sendo 277 julgados em 2016, 12 julgados em 2017 e 2 processos acrescidos à meta por saírem da situação de suspensão. Esse esforço resultou no cumprimento de 98,6% da meta, faltando apenas 4 processos para o cumprimento total da mesma.

A Meta Nacional 4 faz parte da campanha do Poder Judiciário de combate à corrupção e à improbidade administrativa. De acordo com a meta, dever-se-ia identificar e julgar, até 31 de dezembro de 2017, todos os processos relacionados a crimes contra a administração pública e improbidade administrativa distribuídos até 31 de dezembro de 2015. O STM julgou 98,1% do estoque de processos que atendiam às condições da meta, restando apenas um processo para o seu cumprimento total. A 1ª Instância, por sua vez, julgou 84,0% do estoque, restando apenas 35 processos.

Com relação à Meta Específica 1, o STM alcançou o resultado de 64,9%, enquanto as auditorias militares alcançaram o resultado de 29,9%. A descrição da meta em questão (glossário do Conselho Nacional de Justiça) desconsidera o prazo das expedições de cartas precatórias, das instaurações de incidentes de insanidade, perícias entre outros. No entanto, até o final de 2017, essas suspensões de prazo não foram desconsideradas no relatório de tempo de duração dos processos do sistema de acompanhamento processual utilizado na JMU. Dessa forma, os resultados demonstrados subestimam os reais resultados alcançados. A implantação do sistema judicial por meio eletrônico e-Proc/JMU permitirá a extração dessas informações para o ano de 2018.

A Meta específica 2 tem o intuito de divulgar a Justiça Militar, suas funções e atividades à sociedade. Essa meta propõe que cada uma das Circunscrições Judiciárias realize 2 ações de divulgação da justiça e que o STM realize 3 ao longo do ano. Consideram-se as seguintes ações: workshops, palestras, eventos abertos à sociedade, palestras em faculdades de direito, parcerias com entidades públicas e privadas e o estreitamento de relações com os meios de comunicação em massa. Em 2017 A meta foi cumprida pelo STM e por 75% das Circunscrições Judiciárias.

### 3.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

A JMU vem buscando a adequação das metas e métricas dos Indicadores Estratégicos para que representem cada vez mais os reais resultados institucionais, já que os indicadores estratégicos têm por finalidade mostrar os pontos críticos no desempenho da instituição. Portanto, devem servir de fundamento para propostas de ações de melhorias.

O Plano de Indicadores e Metas Estratégicas foi revisado no ano de 2017. Alguns indicadores permaneceram, enquanto outros foram sugeridos, debatidos e aprovados em reuniões realizadas entre a Seção de Gestão da Informação e Estatística e as diversas unidades administrativas que compõem o Tribunal, bem como a Auditoria de Correição. O Ato Normativo nº 232/STM, de 18 de agosto de 2017, dispõe sobre o novo Plano de Indicadores e Metas Estratégicos - PIME (2017-2018).

Além de conter indicadores voltados para a atividade finalística, o PIME (2017-2018) contém indicadores que retratam o desempenho da gestão das principais unidades que compõe esta Justiça. Abaixo apresentamos os indicadores, metas e resultados referentes ao exercício de 2017.

**Quadro 3.5.1 - Tempo da Decisão Terminativa de Processo no STM**

<b>Objetivo estratégico</b>	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante.	
<b>Descrição</b>	Mede o percentual de processos que permaneceram dentro do prazo estabelecido. Para cada processo julgado no ano-base, calcular o número de dias corridos entre a data da autuação no Superior Tribunal Militar e a data da última decisão terminativa do processo.	
<b>Fórmula</b>	$\frac{(\text{Somatório dos processos, inclusive recursos internos, cujo tempo de duração não ultrapassou 120 dias, excluído(s) o(s) tempo(s) de sobrestamento})}{(\text{Somatório dos processos julgados no ano base})} \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	-	60,00%
<b>Resultado</b>	59,93%	50,31%

Fonte: Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Processos da JMU (SAM)

O indicador de tempo da decisão terminativa de processos no STM tem por objetivo analisar a celeridade dos processos que tramitam no tribunal. Após a primeira mensuração do indicador no primeiro semestre de 2017 (59,93%), estabeleceu-se como meta julgar 60% dos processos em até 120 dias, desconsiderando os tempos de sobrestamento. O Tribunal alcançou 50,31% no segundo semestre do ano, resultado menor que o alcançado no semestre anterior.

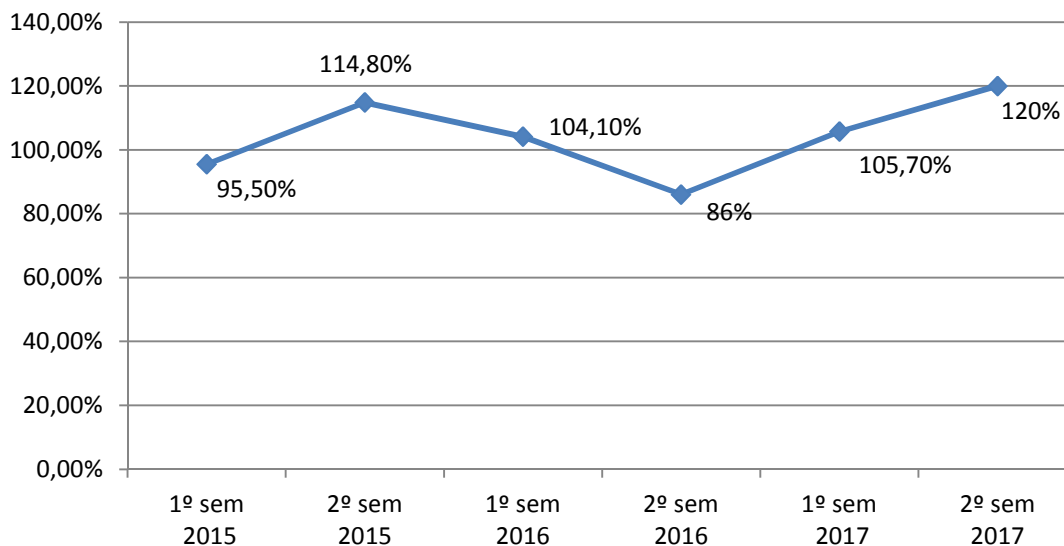
**Quadro 3.5.2 – Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância**

<b>Objetivo estratégico</b>	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante	
<b>Descrição</b>	Mede a relação entre os feitos julgados e o número de Ações Penais Militares autuadas no mesmo período.	
<b>Fórmula</b>	$\frac{(\text{Total de feitos julgados no 1º Grau})}{(\text{Número de Ações Penais Militares autuadas no 1º Grau})} \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	

Unidade de medida	Percentual	
Período	1/2017	2/2017
Meta	100%	100%
Resultado	105,7%	120%

Fonte: Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Processos da JMU (SAM)

Gráfico 3.5.1– Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância



O índice de atendimento à demanda visa verificar se a justiça está reduzindo o estoque de processos. No ano de 2017, a 1ª instância da JMU melhorou significativamente seu desempenho, tendo alcançado no segundo semestre (120%) o melhor resultado desde o início da mensuração do indicador. Foram autuadas ao longo do ano 1.051 Ações Penais Militares e foram julgadas 1.185, indicando que o estoque das ações penais na 1ª instância reduziu em 134 processos.

No STM, para um total de 1.054 processos distribuídos em 2017, foram julgados 1.098.

Quadro 3.5.3 – Índice de Atendimento à Demanda no STM

Objetivo estratégico	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante	
Descrição	Mede a relação entre o número de processos julgados e o número de processos distribuídos no mesmo período.	
Fórmula	$\frac{\text{(Total de processos judiciais julgados no 2º Grau)}}{\text{(Total de processos distribuídos no 2º Grau)}} \times 100$	
Periodicidade de apuração	Semestral	
Unidade de medida	Percentual	
Período	1/2017	2/2017
Meta	100%	100%
Resultado	94,3%	119,9%

Fonte: Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Processos da JMU (SAM)

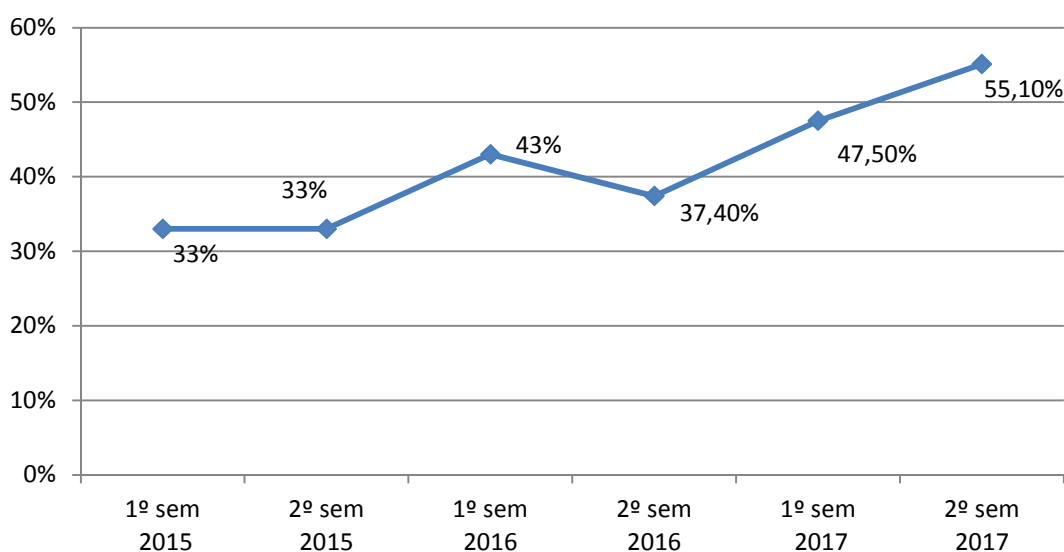
Quadro 3.5.4 – Índice de Acórdãos Publicados

Objetivo estratégico	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante
----------------------	---

<b>Descrição</b>	Mede o percentual de acórdãos lavrados e publicados em até 15 dias úteis após a sessão de julgamento.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Total de acórdãos publicados em até 15 dias úteis após a data da sessão de julgamento ocorrida no ano de referência}) / (\text{Total de acórdãos publicados no período de referência}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	50,0%	50,0%
<b>Resultado</b>	47,5%	55,1%

Fonte: Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Processos da JMU (SAM)

**Gráfico 3.5.2 – Índice de Acórdãos Publicados**



A publicação dos acórdãos em até 15 dias úteis visa avaliar a melhoria na prestação jurisdicional do STM. O índice apresentou melhoras significativas no ano de 2017 e no segundo semestre apresentou o melhor resultado dos últimos três anos.

**Quadro 3.5.5 - Índice de Quantidade de Matérias Veiculadas na Imprensa**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional	
<b>Descrição</b>	Mede a quantidade de matérias publicadas na imprensa sobre a JMU.	
<b>Fórmula</b>	Quantidade de matérias veiculadas na mídia	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Número de matérias	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	600	650
<b>Resultado</b>	977	1.506

Fonte: Assessoria de Comunicação

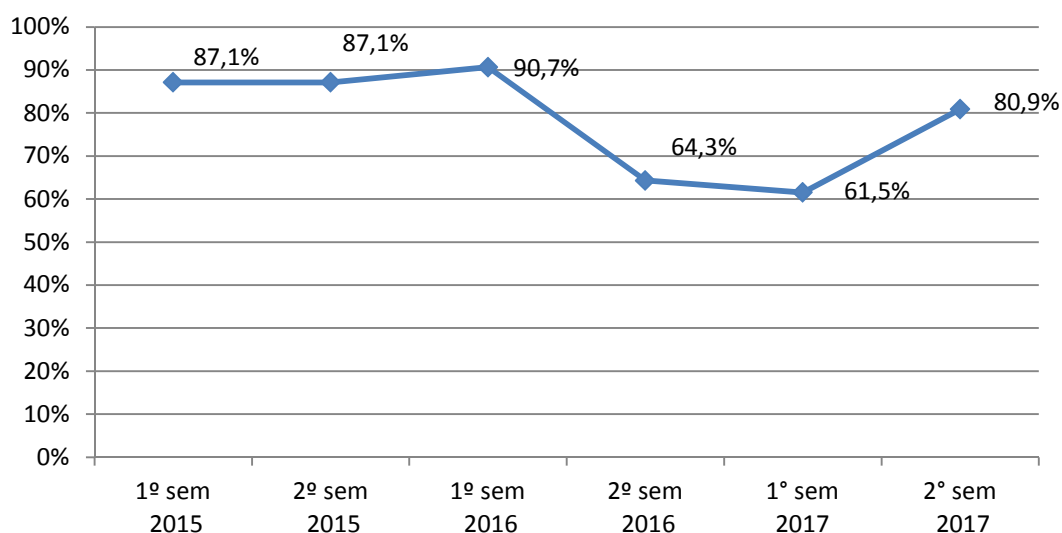
**Quadro 3.5.6 - Índice de Veiculação de Matérias Positivas na Mídia**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional	
-----------------------------	---	--

<b>Descrição</b>	Mede as matérias positivas veiculadas na mídia, em relação ao total de matérias divulgadas na mídia sobre a JMU.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Total de matérias positivas veiculadas na mídia}) / (\text{Total de matérias sobre a JMU veiculadas na mídia}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	92%	92%
<b>Resultado</b>	61,5%	80,9%

Fonte: Assessoria de Comunicação

Gráfico 3.5.3 – Índice de Veiculação de Matérias Positivas na Mídia



O índice de veiculação de matérias positivas na mídia sofreu uma queda no desempenho por dois semestres consecutivos (2º semestre de 2016 e 1º semestre de 2017), porém o desempenho no segundo semestre de 2017 mostra uma melhoria significativa no resultado do indicador.

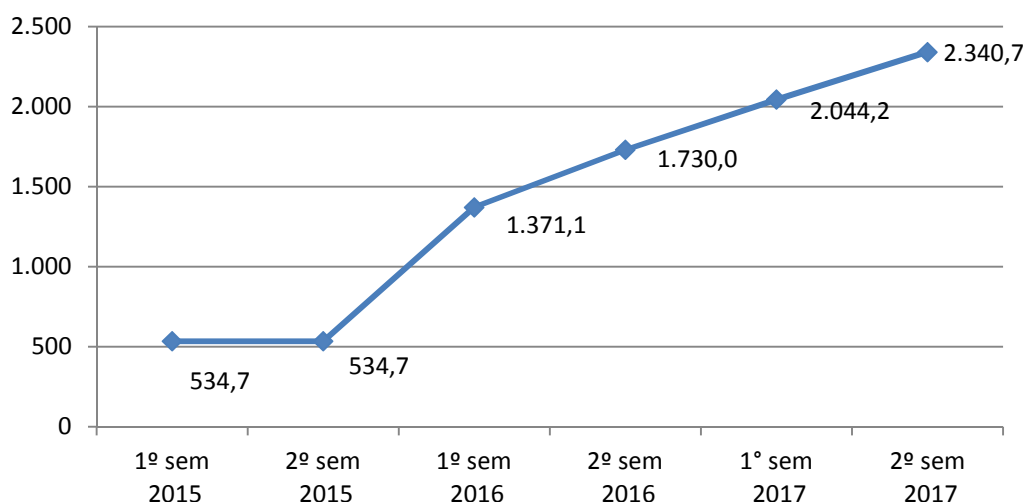
Quadro 3.5.7 - Índice de Acesso às Notícias do Portal da JMU na Internet

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional	
<b>Descrição</b>	Mede a média de acessos às notícias do Portal da JMU na internet no semestre de referência.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Total de acessos às notícias do Portal na internet no semestre}) / (\text{Total de notícias publicadas no semestre})$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Média de acessos	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	1.730	1.780
<b>Resultado</b>	2.044	2.341

Fonte: Assessoria de Comunicação.

Gráfico 3.5.4 – Índice de Acesso às Notícias do Portal da JMU na Internet





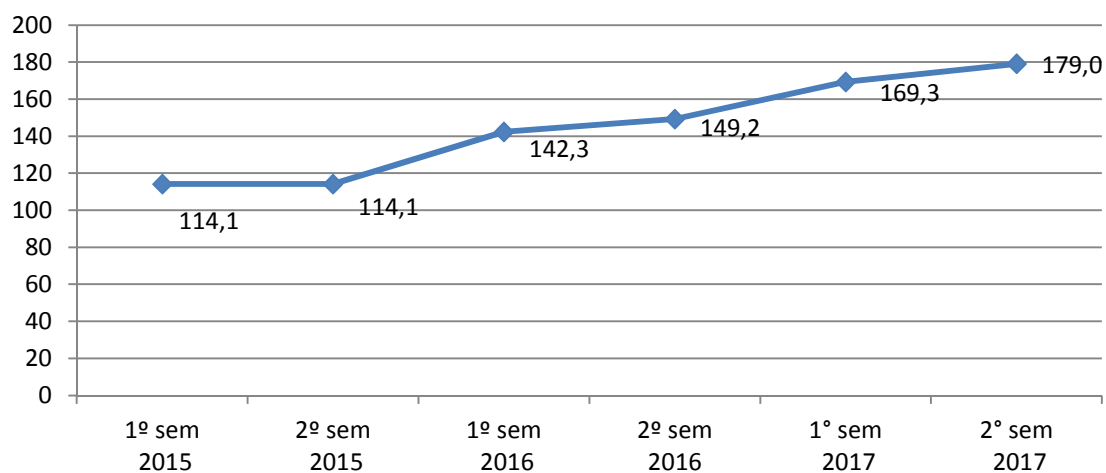
O índice de acesso às notícias do Portal da JMU na internet vem apresentando resultados muito positivos, apresentando sempre uma melhora. No segundo semestre de 2017, o índice apresentou o melhor desempenho desde o início da mensuração do indicador, em 2015, indicando que, em média, cada notícia do Portal foi acessada 2.341 vezes.

**Quadro 3.5.8 - Índice de Acesso às Notícias da Intranet**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional	
<b>Descrição</b>	Mede a média de acessos às notícias da intranet no semestre de referência.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Total de acessos às notícias da intranet no semestre}) / (\text{Total de notícias publicadas no semestre})$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Média de acessos	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	160,0	170,0
<b>Resultado</b>	169,3	179,0

Fonte: Assessoria de Comunicação.

**Gráfico 3.5.5 – Índice de Acesso às Notícias da Intranet**



O índice de acesso às notícias da intranet também apresentou resultados muito positivos. No segundo semestre de 2017, o índice apresentou o melhor desempenho desde o início da mensuração do indicador, em 2015. Em média, cada notícia da intranet foi acessada 179 vezes.

**Quadro 3.5.9 – Índice de Disponibilidade da Internet por Órgão da JMU**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação	
<b>Descrição</b>	Mede a disponibilidade e estabilidade do link de comunicação de internet por órgão da JMU.	
<b>Fórmula</b>	Resultado extraído diretamente do sistema de monitoramento	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	-	90%
<b>Resultado</b>	100%	98,18%

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

Após a primeira mensuração do indicador no primeiro semestre de 2017 (100%), estabeleceu-se como meta o percentual de 90% para o semestre posterior, resultado que foi plenamente alcançado.

**Quadro 3.5.10 - Índice de Soluções Entregues no Prazo Acordado a partir das Demandas Formalizadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação	
<b>Descrição</b>	Mede o percentual de soluções entregues no prazo acordado com o solicitante a partir de demandas formalizadas no PDTIC.	
<b>Fórmula</b>	<b>(Soluções formalizadas entregues no prazo / Soluções formalizadas previstas) X 100</b>	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>2017</b>	
<b>Meta</b>	70%	
<b>Resultado</b>	93%	

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

**Quadro 3.5.11 – Índice de Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação	
<b>Descrição</b>	Mede a melhoria da governança de TIC na JMU.	
<b>Fórmula</b>	<b>Fórmula específica mensurada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ)</b>	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual	
<b>Unidade de medida</b>	$0 \leq X \leq 1$	
<b>Período</b>	<b>2017</b>	
<b>Meta</b>	0,55	
<b>Resultado</b>	0,58	

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

**Quadro 3.5.12 – Índice de Satisfação dos Usuários com os Chamados Técnicos**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>Descrição</b>	Mede a satisfação dos usuários em relação aos chamados técnicos (central de atendimento).
<b>Fórmula</b>	$(\text{Quantidade de atendimentos classificados como "bom ou "ótimo"}) / (\text{Quantidade de atendimentos avaliados}) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	95,0%
<b>Resultado</b>	96,6%

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

O índice é acompanhado e monitorado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e é informado ao Comitê Estratégico de TI, composto por membros da alta gestão e que podem atuar em benefício do cumprimento da meta estabelecida. O resultado obtido no ano de 2017 foi de 93%, resultado bastante significativo em relação aos 70% estabelecidos pela meta.

**Quadro 3.5.13 – Índice de Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura Elaborados**

<b>Objetivo estratégico</b>	Construção e Aprimoramento de Infraestruturas e Instalações	
<b>Descrição</b>	Mede os projetos de engenharia elaborados em relação à demanda.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Projetos elaborados} / \text{Solicitações de obras e serviços de engenharia}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Unidade responsável pela apuração do indicador</b>	DIRAD	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	80,0%	90,0%
<b>Resultado</b>	73,9%	80,2%

Fonte: Diretoria de Administração

**Quadro 3.5.14 – Índice de Aproveitamento dos Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura**

<b>Objetivo estratégico</b>	Construção e Aprimoramento de Infraestruturas e Instalações	
<b>Descrição</b>	Mede as obras e serviços de engenharia entregues em relação aos projetos elaborados.	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Obras e Serviços de Engenharia Entregues} / \text{Projetos Elaborados}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	

<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	70,0%	85,0%
<b>Resultado</b>	50,8%	64,6%

Fonte: Diretoria de Administração

**Quadro 3.5.15 – Índice de Projetos de Engenharia e/ou Arquitetura Elaborados que Constam do Plano de Obras da JMU**

<b>Objetivo estratégico</b>	Construção e Aprimoramento de Infraestruturas e Instalações	
<b>Descrição</b>	Mede a aderência dos projetos de Engenharia elaborados ao <b>Plano de Obras da JMU</b>	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Projetos de engenharia elaborados/Demandas de projetos constantes do Plano de Obras da JMU}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	50,0%	85,0%
<b>Resultado</b>	80,0%	84,0%

Fonte: Diretoria de Administração

**Quadro 3.5.16 – Índice de Obras Entregues que Constam do Plano de Obras da JMU**

<b>Objetivo estratégico</b>	Construção e Aprimoramento de Infraestruturas e Instalações	
<b>Descrição</b>	Mede a aderência das Obras Entregues ao <b>Plano de Obras da JMU</b> .	
<b>Fórmula</b>	$(\text{Obras Entregues/Obras constantes do Plano de Obras da JMU}) \times 100$	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	30,0%	85,0%
<b>Resultado</b>	40,0%	64,0%

Fonte: Diretoria de Administração

**Quadro 3.5.17 – Índice de Aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos da JMU**

<b>Objetivo estratégico</b>	Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva.
<b>Descrição</b>	Mede o percentual de projetos do portfólio de projetos da JMU aderentes à metodologia de gerenciamento de projetos da JMU.
<b>Fórmula</b>	$\text{Total de projetos do portfólio aderentes à metodologia} / \text{Total de projetos do portfólio}$ .

<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	40,0%	50,0%
<b>Resultado</b>	50,0%	50,0%

Fonte: Diretoria de Administração.

O acompanhamento dos projetos e a aderência à metodologia são feitos diretamente por meio do sistema de gerenciamento da estratégia e reuniões presenciais com os gerentes de projetos. Os dados são registrados em relatórios e pareceres, que são encaminhados à alta administração. No ano de 2017, a aderência à metodologia apresentou resultado satisfatório, condizente com a meta estabelecida, restando necessário a adequação dos projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação à metodologia proposta.

#### Quadro 3.5.18 – Índice de Execução das Iniciativas Estratégicas

<b>Objetivo estratégico</b>	Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva.	
<b>Descrição</b>	Mede o percentual de iniciativas estratégicas executadas	
<b>Fórmula</b>	Total de iniciativas estratégicas executadas / Total de iniciativas estratégicas	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	40,0%	40,0%
<b>Resultado</b>	50,0%	53,2%

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

No ano de 2017 a priorização de iniciativas estratégicas foi substituída pelo portfólio de projetos estratégicos priorizados, o que possibilitou o acompanhamento mais objetivo das ações atreladas às iniciativas possibilitando o monitoramento efetivo das iniciativas e consequente alcance das metas estabelecidas.

#### Quadro 3.5.19 – Índice de Maturidade em Gestão por Processos

<b>Objetivo estratégico</b>	Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva.	
<b>Descrição</b>	Mede a maturidade institucional relacionada à gestão por processos.	
<b>Fórmula</b>	Média das respostas do questionário de análise de maturidade.	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual	
<b>Unidade de medida</b>	Valor entre 0 e 5, sendo 0 maturidade muito baixa e 5 maturidade muito alta	
<b>Período</b>	<b>2017</b>	
<b>Meta</b>	2	
<b>Resultado</b>	1	

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

**Quadro 3.5.20 – Índice de Dados Estatísticos Retirados de Sistemas**

<b>Objetivo estratégico</b>	Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva.	
<b>Descrição</b>	Mede o total de dados estatísticos informados ao CNJ ou no portal da transparência que são retirados diretamente de sistemas digitais pela Seção de Estatística.	
<b>Fórmula</b>	Total de variáveis retiradas de sistemas / Total de variáveis informadas	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Semestral	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>1/2017</b>	<b>2/2017</b>
<b>Meta</b>	70%	70%
<b>Resultado</b>	32,0%	0,0%

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica.

Obs.: excluem-se da contagem as variáveis que não são viáveis de se extrair de sistema.

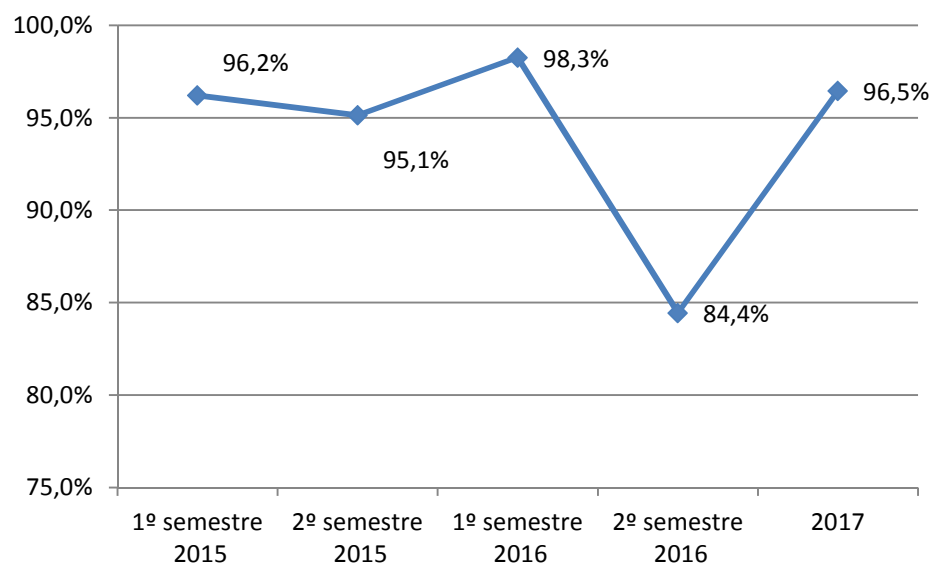
Com o intuito de garantir a tempestividade e qualidade das informações encaminhadas ao CNJ, foi determinado que as informações solicitadas por esse Conselho devessem ser extraídas dos sistemas informatizados da JMU. Atualmente, devido à recente implantação do sistema judicial por meio eletrônico e-Proc/JMU e à inexistência dos relatórios necessários para atender as demandas, o resultado do indicador no segundo semestre do ano foi igual a zero. Espera-se que até o final de 2018 todas as informações sejam extraídas por relatórios automatizados gerados no citado sistema.

**Quadro 3.5.21 – Índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Gestão de Pessoas	
<b>Descrição</b>	Mede a satisfação dos servidores com a capacitação e o aprimoramento profissional por meio de avaliações, definindo-se, como satisfatório, notas superiores a 7 (sete).	
<b>Fórmula</b>	(Número de avaliações com notas sete ou superior/ Total de avaliações entregues) X100	
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual	
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	
<b>Período</b>	<b>2017</b>	
<b>Meta</b>	90,0%	
<b>Resultado</b>	96,5%	

Fonte: Diretoria de Pessoal

**Gráfico 3.5.6 – Índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação**



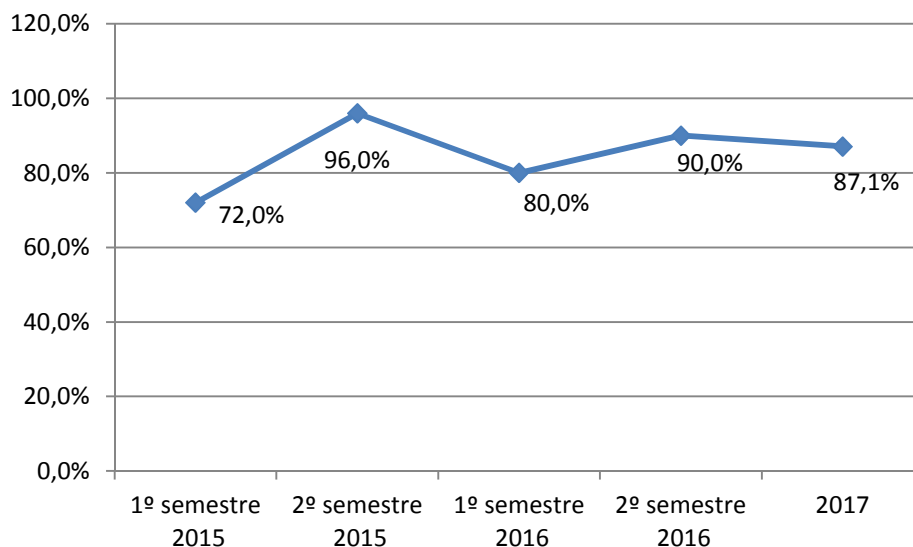
O índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação, após a revisão dos indicadores estratégicos, passou a ser acompanhado anualmente. Em 2017 o resultado do indicador superou a meta estabelecida em 6,5% (seis e meio por cento).

**Quadro 3.5.22 – Índice de Execução do Programa de Capacitação**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Gestão de Pessoas
<b>Descrição</b>	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 instrutorias internas, trata-se de uma orientação quanto ao direcionamento dos investimentos estratégicos em capacitação.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Itens do programa atendidos} / \text{Total de itens do programa}) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	95,0%
<b>Resultado</b>	87,1%

Fonte: Diretoria de Pessoal.

**Gráfico 3.5.7 – Índice de Execução do Programa de Capacitação**



O índice de Execução do Programa de Capacitação, após a revisão dos indicadores estratégicos, passou a ser acompanhado anualmente. Em 2017 o resultado do indicador ficou abaixo da meta estabelecida.

**Quadro 3.5.23 – Índice de Execução do Orçamento de Capacitação da JMU**

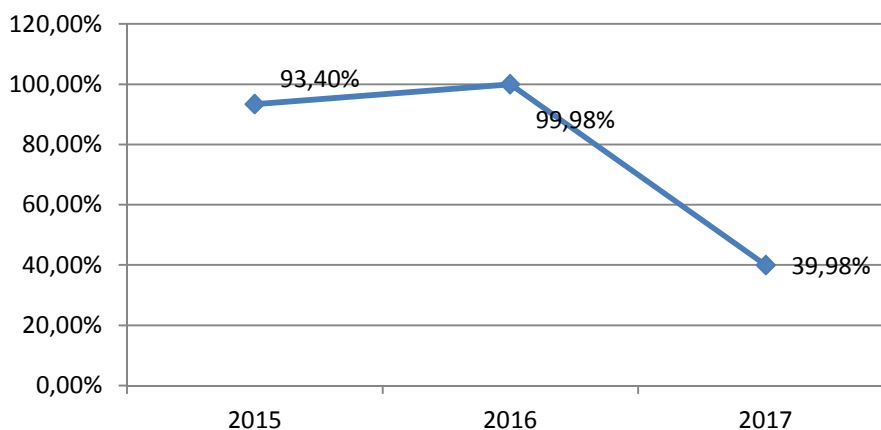
<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Gestão de Pessoas
<b>Descrição</b>	Mede a efetividade na aplicação dos recursos consignados para capacitação dos servidores da JMU.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Valor executado em capacitação na JMU}^1 / \text{Valor disponibilizado para capacitação}^2) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	95,0%
<b>Resultado</b>	40,0%

Fonte: SIAFI.

1 Considerados os valores empenhados.

2 Excluídos os valores contingenciados durante o exercício, quando for o caso (Dotação atualizada).

**Gráfico 3.5.8 – Índice de Execução do Orçamento de Capacitação da JMU**





O índice de execução do orçamento de capacitação da JMU apresentou um resultado muito abaixo do esperado para o ano de 2017. Dos R\$3.007.100,00 disponibilizados para capacitação, apenas R\$1.202.154,20 foram executados.

**Quadro 3.5.24 – Índice de Orçamento de Capacitação nas Auditorias**

<b>Objetivo estratégico</b>	Aprimoramento da Gestão de Pessoas
<b>Descrição</b>	Mede a aplicação dos recursos consignados para capacitação dos servidores nas Auditorias Militares.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Valor executado em capacitação nas Auditorias Militares}^1 / \text{Valor disponibilizado para capacitação nas Auditorias Militares}) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	70,0%
<b>Resultado</b>	33,8%

Fonte: SIAFI.

1 O orçamento de capacitação das auditorias de Brasília é executado com os recursos do STM.

**Quadro 3.5.25 – Índice de Orçamento em Restos a Pagar**

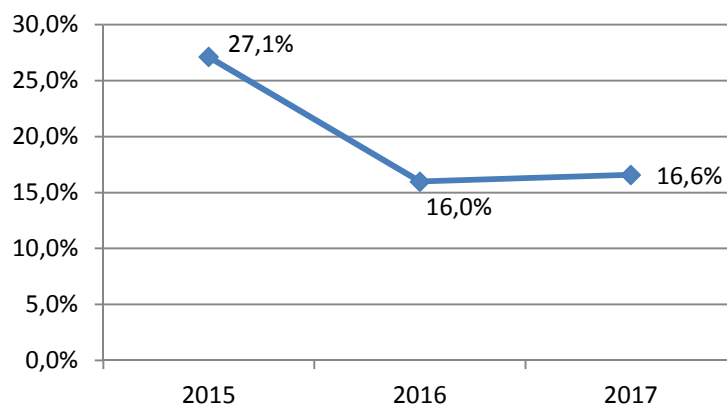
<b>Objetivo estratégico</b>	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.
<b>Descrição</b>	Mede o montante inscrito em “Restos a Pagar” em relação ao orçamento total de custeio e investimento*
<b>Fórmula</b>	$(\text{Valores empenhados e não pagos até 31 de dezembro inscritos em “Restos a Pagar”}^1 / \text{Orçamento do ano considerado}^2) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	10,0%
<b>Resultado</b>	16,6%

Fonte: SIAFI.

1 Excluídas as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados. Valores inscritos em RP processados e não processados.

2 Excluídos os valores contingenciados durante o exercício, quando for o caso, e as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados (Dotação atualizada).

**Gráfico 3.5.9 – Índice de Orçamento em Restos a Pagar**



O índice de orçamento em restos a pagar, é um índice em que o desempenho é melhor quanto menor for o resultado. Para o ano de 2017 a meta de restos a pagar não foi cumprida, ficando acima dos 10% estipulados pela meta.

**Quadro 3.5.26 – Índice de Execução dos Restos a Pagar**

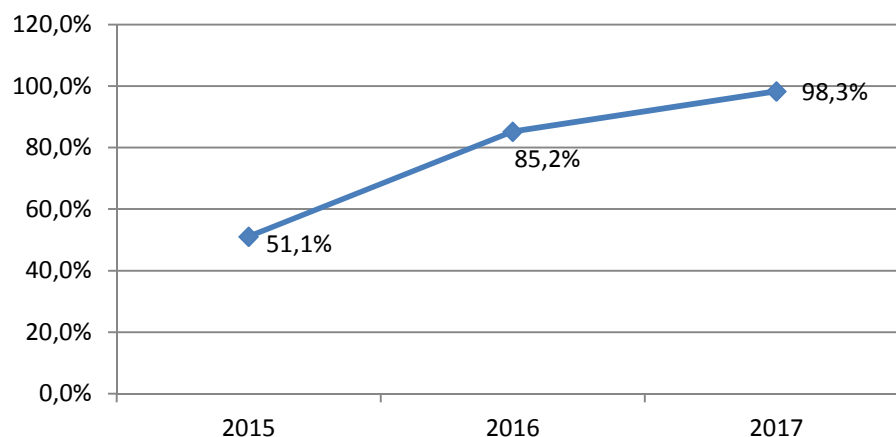
<b>Objetivo estratégico</b>	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.
<b>Descrição</b>	Mede a execução dos “Restos a Pagar” inscritos no ano de referência.
<b>Fórmula</b>	$(\text{“Restos a Pagar” liquidados}^1 / \text{“Restos a Pagar” inscritos}^2) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	50,0%
<b>Resultado</b>	98,3%

Fonte: SIAFI.

**1** Excluídas as despesas referentes a pessoal e benefícios a servidores e magistrados (Valores de RAP Não Processados Liquidados + RAP Processados Inscritos)

**2** Excluídas as despesas referentes a pessoal e benefícios a servidores e magistrados (Valores inscritos em RP (processados e não processados) no último dia do exercício anterior).

**Gráfico 3.5.10 – Índice de Execução dos Restos a Pagar**



O Índice de Execução de Restos a Pagar obteve uma melhora constante dos resultados. No ano de 2017 o indicador apresentou o melhor resultado dos últimos 3 anos alcançando 98,3%, valor muito superior à meta estipulada de 50%.

**Quadro 3.5.27 – Índice de Execução de Custeio**

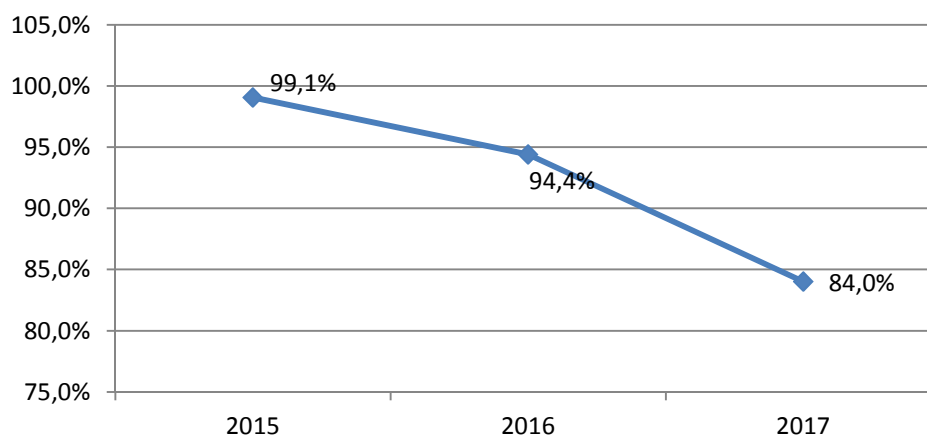
<b>Objetivo estratégico</b>	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.
<b>Descrição</b>	Mede a execução orçamentária das despesas de custeio.
<b>Fórmula*</b>	$(\text{Valores de custeio liquidados e não pagos}^1 / \text{orçamento disponibilizado para custeio}^2) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	98,0%
<b>Resultado</b>	84,0%

Fonte: SIAFI

**1 Excluídas as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados. (Valores empenhados)**

**2 Excluídos os valores contingenciados durante o exercício, quando for o caso, e as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados (Dotação atualizada).**

**Gráfico 3.5.11 – Índice de Execução de Custeio**



O Índice de execução de custeio apresentou uma queda constante desde o início de sua medição. No ano de 2017 o desempenho foi abaixo do estipulado pela meta, atingindo apenas 84% dos 98% estabelecidos.

**Quadro 3.5.28 – Índice de Execução de Investimento**

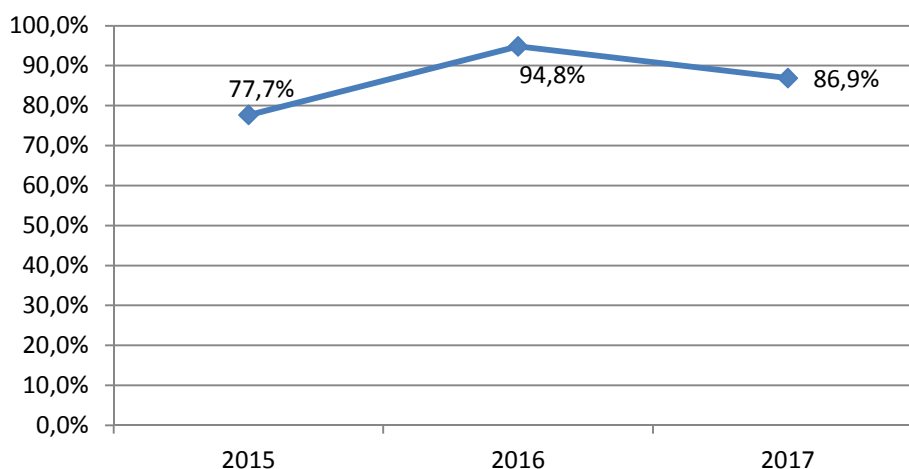
<b>Objetivo estratégico</b>	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.
<b>Descrição</b>	Mede a execução orçamentária das despesas de investimento.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Valores de investimento liquidados e não pagos}^1 / \text{orçamento disponibilizado para investimento}^2) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual
<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	80,0%
<b>Resultado</b>	86,9%

Fonte: SIAFI.

1 Excluídas as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados. (Valores empenhados)

2 Excluídos os valores contingenciados durante o exercício, quando for o caso, e as despesas referentes a benefícios a servidores e magistrados (Dotação atualizada).

**Gráfico 3.5.12 – Índice de Execução de Investimento**



**Quadro 3.5.29 – Índice de Execução do Limite Orçamentário**

<b>Objetivo estratégico</b>	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.
<b>Descrição</b>	Mede a execução do limite orçamentário.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Total de despesa paga do exercício mais total de despesa de Restos a Pagar Inscrito Pago}^1 / \text{limite definido pela Emenda Constitucional nº 95/2016}) \times 100$
<b>Periodicidade de apuração</b>	Anual
<b>Unidade de medida</b>	Percentual

<b>Período</b>	<b>2017</b>
<b>Meta</b>	98,0%
<b>Resultado</b>	93,3%

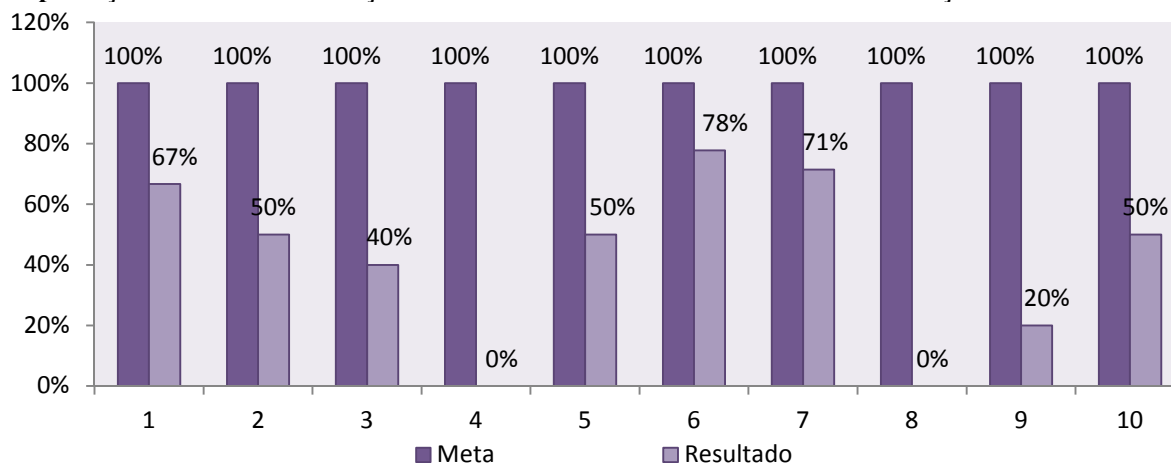
Fonte: SIAFI

1 Excluídas as despesas pagas com Previdência, pois não entram no limite estabelecido pela EC 95/2016.

**Quadro 3.5.30 – Iniciativas em andamento do Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estrutura Administrativas e das Ações de Controle”**

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ETAPAS	ETAPAS CONCLUÍDAS (%)
1	Elaborar e implantar programa de aperfeiçoamento da gestão administrativa das auditorias e dos foros.	3	67
2	Elaborar e implantar programa de aperfeiçoamento da gestão administrativa do superior tribunal militar.	2	50
3	Implantar programa de gestão patrimonial e material - GEAFIN.	5	40
4	Elaborar e implantar programa para aperfeiçoar a sistemática de compras e contratações.	7	0
5	Implantar a política de gestão documental.	10	50
6	Prover a justiça militar da união de mecanismos modernos de recuperação da informação judicial e administrativa.	9	78
7	Elaborar e implantar projeto para prover a justiça militar da união de um compêndio de vocabulário controlado ("TESAUROS").	7	71
8	Elaborar estudo e implementar projeto para a revisão e a atualização das áreas jurisdicionais, distribuição geográfica, e quantitativa das Circunscrições Judiciárias Militares.	3	0
9	Elaborar estudo técnico e implantar projeto de revisão e modernização da estrutura orgânica do superior tribunal militar e das auditorias e dos foros.	5	20
10	Elaborar e implementar programa para assegurar as ações de controle interno.	6	50

**Gráfico 3.5.13 – Percentual de conclusão das etapas das Iniciativas em andamento do Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estrutura Administrativas e das Ações de Controle”.**



## 4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

### 4.1 DESCRIÇÕES DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS

O Plenário do Superior Tribunal Militar da União, Instância Superior da Justiça Militar da União, é composto por 15 ministros, sendo quatro oficiais-generais do Exército, três oficiais-generais da Marinha, três oficiais-generais da Aeronáutica, todos da ativa e do posto mais elevado da carreira, e cinco civis, sendo três do quadro da advocacia, de notório saber jurídico, um dos quadros da Magistratura de 1º grau da Justiça Militar da União e um dos quadros do Ministério Público da União – observando-se as disposições específicas contidas na Constituição Federal e na Lei nº 8.457/1992 – Lei de Organização Judiciária Militar.

A composição da Corte no ano de 2017 foi a seguinte:

- Ministro-Presidente Doutor José Coelho Ferreira <sup>(1)</sup>
- Ministro Vice-Presidente: Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes <sup>(2)</sup>
- Ministra Doutora Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha
- Ministro Ten Brig do Ar William de Oliveira Barros <sup>(3)</sup>
- Ministro Alte Esq Alvaro Luiz Pinto
- Ministro: Doutor Artur Vidigal de Oliveira <sup>(4)</sup>
- Ministro Ten Brig do Ar Cleonilson Nicácio Silva
- Ministro Alte Esq Marcus Vinicius Oliveira dos Santos
- Ministro Gen Ex Luis Carlos Gomes Mattos
- Ministro Doutor José Barroso Filho
- Ministro Gen Ex Odilson Sanpaio Benzi
- Ministro Alte Esq Carlos Augusto de Sousa
- Ministro Ten Brig do Ar Francisco Joseli Parente Camelo
- Ministro Gen Ex Marco Antonio de Farias
- Ministro Doutor Péricles Aurélio Lima de Queiroz

#### Obs:

(1) – Ministro tomou posse na Presidência em 16 de março de 2017;

(2) – Ministro tomou posse na Vice-Presidência em 16 de março de 2017;

(3) – Ministro-Presidente até 15 de março de 2017;

(4) – Ministro Vice-Presidente até 15 de março de 2017.

Da Corte são indicados os componentes do **Conselho de Administração**, que é presidido pelo Ministro-Presidente e integrado pelo Vice-Presidente e por mais três Ministros, escolhidos preferencialmente entre os mais antigos. O Conselho se reúne para decidir sobre matéria administrativa da Justiça Militar, com competência para, além de outras, propor a organização das Secretarias e dos Serviços Auxiliares do Tribunal e Auditorias, aprovar os critérios para promoção de servidores das Secretarias e dos Serviços Auxiliares do Tribunal e das Auditorias e deliberar

sobre outras matérias administrativas e referentes aos servidores do Tribunal e das Auditorias que, por sua relevância, sejam submetidas pelo Presidente do Tribunal. Dos atos e decisões do Conselho não cabe recurso administrativo (Regimento Interno do STM).

Do Colegiado, são escolhidos Ministros para compor as comissões permanentes, que serão presididas pelo Vice-Presidente, se dela fizer parte, ou pelo Ministro mais antigo, pelo prazo de dois anos, eleitos, preferencialmente na primeira sessão administrativa após serem empossados o Presidente e o Vice-Presidente.

Comissões Permanentes formadas por Ministros com três integrantes efetivos e um suplente:

1. **Comissão de Regimento Interno.** Elaborar o Regimento Interno e velar pela sua atualização;
2. **Comissão de Jurisprudências.** Supervisionar os serviços de sistematização e divulgação da jurisprudência do Tribunal;
3. **Comissão de Direito Penal Militar.** Tratar de assuntos pertinentes ao Direito Penal Militar, divulgando e incrementando o seu conhecimento.

As comissões temporárias são criadas quando houver necessidade, pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Plenário, e se extinguem tão logo seja alcançado o fim a que se destinam.

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

A Administração possui diversas comissões, comitês e grupos de trabalho compostos por servidores ou por servidores e magistrados, instituídos para buscar a efetivação, o aprimoramento e o monitoramento das atividades da JMU.

## 4,2 DIRIGENTES E COLEGIADOS

Quadro 4.2.1 - Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho

Nº	COMISSÃO/GRUPO DE TRABALHO	INTEGRANTES	ATO DE NOMEAÇÃO (STM)	BJM	SITUAÇÃO	NORMATIVOS CORRELACIONADOS (CNJ)
1	<b>COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERINTENDER O PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO</b>  (Especial)	<u>Ministros:</u> Presidente: Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva. <u>Membros:</u> Min. Dr. Artur Vidigal de Oliveira. <u>Titulares dos cargos:</u> Juíza-Auditora Corregedora; Diretor-Geral; Secretário Judiciário; Secretário de Planejamento; Diretor de Documentação e Divulgação; Diretor de Tecnologia da Informação; Assessor de Gestão Estratégica.	Ato 85, de 12 mar 12 (Cria Comissão Especial) Ato 1.059, de 02 dez. 14	BJM 12, 23 mar. 12  BJM 59, 19 dez. 14	Em andamento	Recomendação 37/2011  Resolução 46□□□□□  Resolução 185/2013
2	<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>  (Permanente)	<u>Presidente:</u> Min. Dr. José Coêlho Ferreira. <u>Vice-Presidente:</u> Min. Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes. <u>Membros:</u> Min. Dra. Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha; Min. Ten Brig Ar William de Oliveira Barros; Min. Alte Esq Alvaro Luiz Pinto.	Exp. Adm. 11/2017 (Recomposição da Comissão)	BJM 16, abr. 17	Em andamento	-
3	<b>COMISSÃO DE DIREITO PENAL MILITAR</b>  (Permanente)	<u>Presidente:</u> Min. Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva. <u>Membros:</u> Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi; Min. Dr. José Barroso Filho. <u>Suplente:</u> Min. Dr. Péricles Aurélio Lima de Queiroz. <u>Secretário:</u> Louis Jackson Josuá Costa <u>Secretário-Adjunto:</u> Ignacio Kazutomo Sette Silva.	Exp. Adm. 34/2016 (Recomposição da Comissão)  Ato 1.931, de 11 out. 16	BJM 44, 30 set. 16  BJM 48, 21 out. 16	Em andamento	-



4	<b>COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO (Permanente)</b>	<u>Presidente:</u> Min. Ten Brig Ar William de Oliveira Barros. <u>Membros:</u> Min. Alte Esq Carlos Augusto de Sousa; Min. Dr. Péricles Aurélio Lima de Queiroz. <u>Suplente:</u> Min. Gen Ex Marco Antônio de Farias.	Exp. Adm. 15/2017 (Recomposição da Comissão)	BJM 20, 05 maio 17	Em andamento	-
5	<b>COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA (Permanente)</b>	<u>Presidente:</u> Min. Alte Esq Marcus Vinicius Oliveira dos Santos. <u>Membros:</u> Min. Gen Ex Luis Carlos Gomes Mattos; Min. Dr. José Barroso Filho. <u>Suplente:</u> Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi. <u>Secretário:</u> Ignácio Kazutomo Sette Silva.	Exp. Adm. 05/2016 (Recomposição da Comissão) Ato 1264 de 24/04/15 (Designação de servidor para Secretário da Comissão) Ato 1.949, de 27out 16 (manutenção de servidor no encargo de Secretário da Comissão)	BJM 08, 19 fev. 16  BJM 20, 30 abr. 15  BJM 50, 4 nov. 16	Em andamento	-
6	<b>COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA MAGISTRADOS (Temporária)</b>	<u>Presidente:</u> Min. Dr. José Barroso Filho. <u>Membros:</u> Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi; Min. Alte Esq Carlos Augusto de Sousa; Min. Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo.	Exp. Adm. 05/2016	BJM 08, de 19 fev. 16	Em andamento	-
7	<b>(Grupo Especial de Trabalho do STM - GETSTM) PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES DO FUTURO EDIFÍCIO-SEDE DO STM (Especial)</b>	<u>Presidente:</u> Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi. <u>Membros:</u> Diretor-Geral da Secretaria do STM; Diretor da Diretoria de Administração; Diretor da Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação; Coordenador da Coordenadoria de Licitações e Contratos; Coordenador da Coordenadoria de Projetos, Engenharia, Arquitetura e	Ato 336, de 30 out. 12 (Cria o Grupo Especial de Trabalho)  Ato 2.186, 7 jun. 17 (Alteração a designação de membros)	BJM 48, 9 nov. 12  BJM 25, 12 jun. 17	Em andamento	-

		Manutenção				
8	<b>COMISSÃO DE SEGURANÇA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO</b> <b>(Art 104/2010,do CNJ)</b>	<u>Presidente:</u> Min. Alte Esq Alvaro Luiz Pinto. <u>Ministro:</u> Min. Gen Ex Marco Antônio de Farias. <u>Magistrados:</u> Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa (Juíza- Auditora da AUD 7ª CJM); Dr. Cláudio Amin Miguel (Juiz-Auditor Substituto da 3ª AUD/1ª CJM); Dr. Alexandre Augusto Quintas (Juiz-Auditor Substituto da 2ª AUD/11ª CJM). <u>Servidores: (a definir)</u>	Ato Normativo 4, de 04 de mar. 13 (Criação e Funcionamento)  Ato 1.927, de 30 set. 16 (Designação de membros e servidores)	BJM 11, 8 mar. 13  BJM 45, 10 out. 16	Em andamento	Resolução 104/2010  Resolução 124/2010 art. 2º
9	<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E DE DESEMPENHO FUNCIONAL</b> <b>(Especial)</b>	<u>Membros:</u> Ana Cristina Pimentel Carneiro (DIPES); Dilson Modesto de Mattos (Coordenador da COGET/DITIN); Carlos Antônio Silvestre (Técnico Judiciário da SEADE/COAVO/SECIN); Carolina Pereira Araújo (Supervisora da SEGED/COGEP/DIPES); Eduardo Ribeiro Vasconcelos (Analista Judiciário da SEPSO/ASSAU).	Ato 1.962, de 23 nov. 16 (Designação de servidores)	BJM 54, dez. 16	Em andamento	-

10	<p align="center"><b>(Núcleo de Cooperação) CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA ENTRE OS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO, ATENDENDO A RECOMENDAÇÃO 38 DO CNJ  (Permanente)</b></p>	<p><u>Magistrados:</u> Dr. Jorge Marcolino dos Santos (1ª/ 1ª CJM); Dra. Maria Placidina de Azevedo Barbosa Araújo (2ª/1ª CJM); Dr. Carlos Henrique Silva Reiniger Ferreira (3ª/1ª CJM); Dra. Maria do Socorro Leal (4ª CJM); Dr. Arizona D´Ávila Saporiti Araújo Júnior (5ª CJM); Dra. Suely Pereira Ferreira (6ª CJM); Dra. Flávia Ximenes Aguiar Souza (7ª CJM); Dr. José Maurício Pinheiro de Oliveira (8ª CJM); Dr. Jorge Luiz de Oliveira da Silva (9ª CJM); Dr. Celso Vieira de Souza (10ª CJM); Dr. Frederico Magno de Melo Veras (2ª/11ª CJM); Dr. Ruslan Souza Blaschikoff (12ª CJM).</p>	<p align="center">Ato 413, de 23 out.13 (Designação de membros) Em Atualização</p>	<p align="center">BJM 48, 25 out. 13</p>	<p>É necessária a aprovação de um novo Ato para a recomposição dos membros do núcleo de Cooperação.</p>	<p align="center">Recomendação 38/2011</p>
11	<p align="center"><b>COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO  (Permanente)</b></p>	<p><u>Coordenador-Geral:</u> Ministro Vice-Presidente do Superior Tribunal Militar. <u>Coordenador Substituto:</u> Juiz-Auditor Corregedor. <u>Secretário do Comitê:</u> Secretário da Presidência. <u>Membros:</u> Secretário de Controle Interno; Assessor de Comunicação Social; Assessor de Gestão Estratégica; Secretário Judiciário; Secretário de Segurança Institucional; Diretor de Tecnologia da Informação; Diretor de Documentação e Divulgação; Diretor de Pessoal.</p>	<p>Resolução 194, de 28 ago. 13 (Dispõe sobre a criação, define suas competências e composição de membros)</p>	<p align="center">BJM 41, 6 set. 13</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">Resolução 90/2009 (Revogada)  Resolução 136/2011  Resolução 211/2015</p>

12	<b>COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CGovTIC)</b>  (Permanente)	<u>Presidente:</u> Ministro-Presidente do STM. <u>Vice-Presidente:</u> Ministro Vice-Presidente. <u>Membros:</u> Ministro Alte Esq Marcus Vinicius Oliveira dos Santos; Juiz-Auditor Corregedor; Diretor-Geral; Chefe de Gabinete da Presidência; Secretário Judiciário; Assessor de Gestão Estratégica. <u>Coordenador Técnico:</u> Diretor de Tecnologia da Informação.	Resolução 243, de 24 maio 2017 (Dispõe sobre a criação, define suas competências e composição de membros)  Ato 2.191, 13 jun. 17 (Designa Ministro)	BJM 25, 12 jun. 17  BJM 28, 26 jun. 17	Em andamento	Resolução 90/2009  Resolução 136/2011  Resolução 211/2015
13	<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO STM</b>  (Permanente)	<u>Presidente:</u> Eliane Sá Ricarte. <u>Vice-Presidente:</u> Rosinaldo Carvalho Sales. <u>Membros:</u> David Gonçalves Oliveira; Lucianne Rodrigues do Amaral.	Portaria 241/DIREG, de 07 out. 14 (Designação de servidores)	BJM 47, 10 out. 14	Em andamento	-
14	<b>COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA JMU</b>  (Permanente)	<u>Presidente:</u> Luciana Lopes Humig. <u>Vice-Presidente:</u> Airtton Guimaraes Xavier. <u>Membros:</u> Rafael Luiz Melo de Almeida; Alexandre Guimarães; Elaine Lima Alves.	Ato 870, de 29 ago. 14 (Designação de servidores)	BJM 42, 05 set. 14	Em andamento	-
15	<b>COMISSÃO DE GESTÃO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (CQV) NO ÂMBITO DA JMU</b>	<u>Presidente:</u> (a definir) <u>Vice-Presidente:</u> Eduardo Ribeiro Vasconcelos. <u>Membros:</u>	Ato 1.603, de 22 dez. 15 (Designação de servidores)	BJMA 57, 18 dez. 15	Em andamento	-
		Elizângela Soares de Almeida; Aline Alan Guedes do Amaral Cerqueira; Danielle Mitiko Watanabe Doy; Joaquina Alves de Abreu; Suzane Matos Pessoa; Rosicleide Oliveira Alves; (a definir)				
		<u>Presidente:</u> Rogers Gonçalves Velloso de Assis. <u>Membros:</u>	Ato 1.957, de 11 nov. 16 (Recondução de servidores)	BJM 52, 180 nov. 16		

16	<b>COMISSÃO DE ÉTICA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO</b>	<p>Márcia Cristina Mendes Torres;</p> <p>Wilza Rosa da Silva Lima. <u>Suplentes:</u> Anderson Cordeiro da Nóbrega;</p> <p>Maria Luiza Lôbo de Aquino Moura; Cosme Fernando Ramalho Sotelino de Moura.</p> <p><u>Secretária:</u> Shirley de Castro Magalhães Ferreira</p>	<p>Ato 1.327, de 5 jun. 15 (Designação de servidora para secretariar a comissão)</p>	<p>BJM 27, 12 jun. 15</p>	<p>Em andamento</p>	-
17	<b>CONSELHO DELIBERATIVO DO PLAS/JMU</b>	<p><u>Presidente:</u> Min. Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes</p> <p><u>Membros:</u> Min. Péricles Aurélio Lima de Queiroz; Dr. Antônio Monteiro Seixas; Ana Valéria Ribeiro da Silva.</p>	<p>Resolução 213, de 02 dez. 14 Ato 2.148, de 3 de maio 17 (Designação de Ministro para integrar o Conselho)</p> <p>Ato 1.674, de 26 de fev. 16 (Designação representante servidores)</p> <p>Ato 1.761, de 6 maio 16</p> <p>Ato 1.761, de 6 maio 16 (Desig. de repres. da Magistratura de Primeira Instância)</p>	<p>BJM 59, 19 dez. 14</p> <p>BJM 20, 05 maio 17</p> <p>BJM 10, 04 mar. 16</p> <p>BJM 21, 13 maio 16</p>	<p>Em andamento</p>	-

18	<p align="center"><b>COMISSÃO DE ESTUDOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DOS SERVIDORES DA JMU</b></p> <p align="center"><b>(Permanente)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> - Um servidor lotado na Secretaria do STM.</p> <p><u>Membros:</u> - O Presidente da associação dos servidores da JMU – ASSEJUMI; - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário e do Ministério Público da União no Distrito Federal SINDIJUS/DF; - Um servidor ocupante de cargo efetivo, lotado em Gabinete de Ministro ou na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União – ENAJUM; - Dois servidores ocupantes de cargo efetivo, lotados em quaisquer das Diretorias de Foro ou Auditorias da JMU, não podendo ser os dois lotados na mesma Circunscrição Judiciária Militar, sendo, ao menos um deles, obrigatoriamente, de unidade fora de Brasília– DF; - Um servidor inativo da JMU.</p>	<p>Ato Normativo 131, de 12 mar. 15 (Instituição da Comissão)</p>	<p>BJM 12, 13 mar. 15</p>	<p>Em andamento</p>	<p align="center">-</p>
19	<p align="center"><b>COMITÊ GESTOR DOS PORTAIS ELETRÔNICOS</b></p> <p align="center"><b>(Permanente)</b></p>	<p><u>Coordenador:</u> Assessor de Comunicação Social.</p> <p><u>Membros:</u> Chefe de Gabinete da Presidência do STM; Diretor de Tecnologia da Informação; Diretor de Secretaria da Auditoria de Correição.</p>	<p>Ato Normativo 128, de 10 mar. 15 (Instituição da Comissão)</p>	<p>BJM 12, 13 mar. 15</p>	<p>Em andamento</p>	<p align="center">-</p>

20	<p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA, COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PARA CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO AO ACERVO DOCUMENTAL HISTÓRICO DO STM (Temporária)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> Min. Dra. Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha.</p> <p><u>Membros:</u> Min. Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva; Min. Dr. José Barroso Filho; Diretor-Geral da Secretaria do STM; Diretor de Documentação e Divulgação; Diretor de Tecnologia da Informação; Secretário do Tribunal Pleno.</p>	<p align="center">Ato 1.202, de 26 mar. 15 (Criação e designação de membros)</p> <p align="center">Exp. Adm. 05/2016</p> <p align="center">(Recomposição da Comissão)</p>	<p align="center">BJM 15, 31 mar. 15</p> <p align="center">BJM 08, 19 fev. 16</p>	<p align="center">Em andamento</p>	
21	<p align="center"><b>COMITÊ EXECUTIVO DO SEI-JMU</b></p>	<p><u>Membros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerente do Projeto “Implantação da Política de Gestão Documental”, que coordenará o Comitê Executivo do SEI-JMU;</li> <li>- Coordenador de Sistemas da Diretoria de Tecnologia da Informação;</li> <li>- Um arquivista, indicado pela DIDOC, que será responsável pelo serviço de arquivo corrente;</li> <li>- Um arquivista, indicado pela DIDOC, que será responsável pela preservação digital.</li> </ul>	<p align="center">Ato Normativo 142, de 1º jun. 15</p>	<p align="center">BJME 04, 1º jun. 15</p>	<p align="center">Em andamento</p>	-
22	<p align="center"><b>COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JMU – PLS-JMU</b></p>	<p><u>Presidente:</u> <b>(a definir)</b></p> <p><u>Membros:</u> Lucio Nunes Cristofari - Assessoria de Gestão Estratégica; Flávia Uchoa Mascarenhas - DIPAT; <b>(a definir)</b> - DIRAD; Elisangela Ghiraldo Neves Soares - Secretaria de Controle Interno; Dilson Modesto de Mattos - Diretoria de Tecnologia da Informação; Elizangela Soares de Almeida - Assessoria de Serviço de Saúde Daniela de Oliveira Alves - 2ª Auditoria da 11ªCJM; Alexandre Mendes de Melo – Foro da 11ª CJM</p>	<p align="center">Ato 1.389, de 13 jul. 15</p>	<p align="center">BJM 32, 17 jul. 15</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">Resolução 201/2015</p>

23	NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL	<u>Membros: (a definir)</u>	Ato 1.398, de 17 jul. 15	BJM 34, 24 jul. 15	Em andamento	Resolução 201/2015
24	<p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO 1, DE 26 OUT. 2012 (PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA, ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES DO FUTURO EDIFÍCIO-SEDE DO STM)</b></p>	<p><u>Coordenação:</u> Geovane Furquim Mendonça, Diretor de Administração</p> <p><u>Membros</u> <b>Hugo do Vale Christofidis, Coordenador da DIRAD;</b> Reginaldo de Araujo Oliveira - Analista Judiciário, Administrador; Victor das Chagas Alves de Castro - Analista Judiciário, Engenheiro Civil; Bruno Hernandez Azenha Pilon - Analista Judiciário, Engenheiro Elétrico; Tiago Rodrigo Alves de Souza - Analista Judiciário, Engenheiro Mecânico; Mariana Fagundes Silva Cortes - Analista Judiciária, Arquiteta; Jonatas Bueno Amorim – Analista Judiciário, Arquiteto; Melchisedek Correia Silva – Analista Judiciário, Contador Wilson Marques de Souza Filho - Técnico Judiciário, Coordenador da COTEC</p> <p><u>Secretario da Comissão:</u> Jose Ricardo Pontes Santos – Militar PTTC, Engenheiro Elétrico.</p>	Portaria nº 1.066/DIREG, de 6 abr.17	BJM 18, de abr. 17	Em andamento	-



	<p style="text-align: center;"><b>GERÊNCIA DE PROJETOS</b></p>	<p>Comissão Especial GEDAI – Projeto:  <b>Processo Judicial Eletrônico - Pje</b>  (a definir)  Na AGEST – Projeto:  <b>Gestão do Planejamento Estratégico</b>  Priscylla Souza de Sá  Na SECIN – Projeto:  <b>Gestão do Conhecimento para o Controle Interno</b>  Elisângela Ghiraldo Neves Soares  Na DIPES – Projeto:  <b>Gestão de Pessoas por Competências</b>  Juliana Lanaro Ribeiro  Na DIDOC – Projetos:  <b>Padronização Terminológica da JMU</b>  Wilza Rosa da Silva Lima  <b>Editoração e Revisão de Publicações, Livros e Revistas (a definir)</b>  <b>Política de Gestão Documental</b>  Luciana Lopes Humig  <b>Descrição Documental do Acervo Arquivístico do STM</b>  Alexandre Guimarães  <b>Repositório Institucional da JMU</b>  Cosme Fernando Ramalho Sotelino de Moura  Na ASSAU – Projeto:  <b>Aprimoramento da Qualidade de Vida</b>  Aline Alan Guedes do Amaral Cerqueira  Na SEPLA – Projeto:  <b>Projeto SIPOC (compõe o Programa SGA)</b>  Ricardo Barbosa Leal Na DITIN –  Projetos:  <b>Gravação de Audiência - 1ª Instância</b></p>	<p>Portaria 786/DIREG, de 20 jun. 16</p>	<p>BJM 28, 27 jun. 16</p>	<p>Em andamento</p>	<p>-</p>
--	--	--	--	---------------------------	---------------------	----------

		<p>Wilson Marques de Souza Filho <b>Videoconferência - 1ª Instância</b> Wilson Marques de Souza Filho <b>Rede de Comunicação</b> Wilson Marques de Souza Filho <b>Escritório Setorial de Projetos</b> Antonella Donato <b>Modernização do SAM</b> Fábio Baptista de Resende <b>Central de Atendimento</b> Alexandre Passos da Costa <b>Parque de Digitalização</b> Alexandre Passos da Costa <b>Modernização do Parque Computacional</b> Alexandre Passos da Costa <b>Armazenamento</b> Wilson Marques de Souza Filho <b>Sala Segura</b> Wilson Marques de Souza Filho</p>				
--	--	--	--	--	--	--

26	<p align="center"><b>COMITÊ GESTOR DA REDE DE PRIORIZAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO</b></p> <p align="center">(Permanente/eleição a cada 2 anos)</p>	<p><u>Presidente:</u> Telma Angélica Figueiredo, Juíza- Auditora Corregedora.</p> <p><u>Suplente:</u> Celso Celidônio, Juiz-Auditor da 3ªAud/ 3ªCJM</p> <p><u>Titulares:</u> Telma Angélica Figueiredo, Juíza- Auditora Corregedora; Jorge Marcolino dos Santos, Juiz-Auditor da 1ªAud/1ªCJM; Maria Placidina de Azevedo Barbosa Araújo, Juíza-Auditora da 2ªAud/1ªCJM; Carlos Henrique Silva Reiniger Ferreira, Juiz-Auditor da 3ªAud/1ªCJM; Marilena da Silva Bittencourt - Juíza- Auditora da 4ªAud/1ªCJM; Ricardo Vergueiro Figueiredo, Juiz- Auditor da 1ªAud/2ªCJM; Vera Lúcia da Silva Conceição, Juíza- Auditora da 2ªAud/2ªCJM;</p>	<p>Ato Normativo nº 178, 06 abr 16 (Criação)</p> <p>Ato 2.058, 10 mar. 17 (Designação de membros)</p>	<p>BJM 15, 08 abr. 16</p> <p>BJM 12, mar. 17</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">Resolução 194/2014</p>
----	---	--	---	--	--	--

	<p>Alcides Alcaraz Gomes, Juiz-Auditor da 1ªAud/3ªCJM; Fernando Pessoa da Silveira Mello, Juiz-Auditor da 2ªAud/3ªCJM; Celso Celidonio, Juiz-Auditor da 3ªAud/3ªCJM; Maria do Socorro Leal, Juíza-Auditora da 4ªCJM; Arizona D'ávila Saporiti Araújo Júnior, Juiz- Auditor da 5ª CJM; Suely Pereira Ferreira, Juíza-Auditora da 6ª CJM; Flávia Ximenes Pinheiro de Sousa, Juíza-Auditora da 7ª CJM; José Maurício Pinheiro de Oliveira, Juiz-Auditor da 8ª CJM; Jorge Luiz de Oliveira da Silva, Juiz-Auditor da 9ª CJM; Celso Vieira de Souza, Juiz-Auditor da 10ª CJM; Safira Maria de Figueredo, Juíza-Auditora da 1ªAud/11ªCJM; Frederico Magno de Melo Veras, Juiz-Auditor da 2ªAud/11ªCJM; Ruslan Souza Blaschikoff, Juiz-Auditor da 12ªCJM.</p> <p><u>Suplentes:</u> Juízes-Auditores Substitutos das respectivas Auditorias.</p> <p><u>Servidores integrantes – Titulares:</u> Ricardo Moglia Pedra, Analista Judiciário da 2ªAud/3ªCJM; e Alexandre Ferreira Prancunus, Técnico Judiciário da 4ªAud/1ª CJM.</p> <p><u>Suplentes:</u> Ingrid Sabrina de Oliveira Laranja de Paiva, Técnica Judiciária da 2ªAud/1ªCJM; Johnson Teixeira do Nascimento, Técnico Judiciário da 2ªAud/2ªCJM.</p>				
--	--	--	--	--	--

27	<p align="center"><b>COMITÊ GESTOR LOCAL DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</b></p> <p align="center"><b>(Permanente)</b></p>	<p><u>Magistrado de 2º grau:</u> Ministro Vice-Presidente do STM. Suplente: ( a definir)</p> <p><u>Magistrado de 1º grau:</u> Dra. Safira Maria de Figueredo, Juíza-Auditora da 1ª Auditoria da 11ª CJM. Suplente: Dr. Frederico Magno de Melo Veras, Juiz-Auditor da 2ª Auditoria da 11ª CJM.</p> <p><u>Gestores da área de saúde:</u> Dr. João Henrique Ribeiro Ferreira, Assessor de Serviços de Saúde - ASSAU, e <b>(a definir)</b>;</p> <p><u>Gestora da área de gestão de pessoas:</u> Dra. - Ana Cristina Pimentel Carneiro, Diretora de Pessoal.</p>	<p>Expediente Administrativo nº 13, de 21 mar. 16</p> <p>Resolução 227, de 22 set. 16</p>	<p>BJM 15, 08 abr. 16</p> <p>BJM 54, dez. 16</p>	Em andamento	Resolução 207/2015
28	<p align="center"><b>COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CGTIC)</b></p> <p align="center"><b>(Permanente)</b></p>	<p><u>Membros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diretor de Tecnologia da Informação;</li> <li>- Coordenador de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação;</li> <li>- Coordenador de Atendimento;</li> <li>- Coordenador de Sistemas;</li> <li>- Coordenador de Tecnologia;</li> <li>- Supervisor do Núcleo de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação.</li> </ul>	Resolução 243, de 24 maio 17	BJM 25, 12 jun. 17	Em andamento	Resolução 211/2015
29	<p align="center"><b>COMITÊ-GESTOR ESTRATÉGICO PARA ACOMPANHAR E APRECIAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JMU 2012 A 2018</b></p> <p align="center"><b>(Temporária 2012 a 2018)</b></p>	<p><u>Membros Permanentes:</u> Ministro-Presidente; Ministro Vice-Presidente; Juiz-Auditor Corregedor; Diretor- Geral da Secretaria; Chefe de Gabinete da Presidência e os titulares da Secretaria Judiciária e da Assessoria de Gestão Estratégica.</p>	Resolução 186, de 24 out. 12 alterada pela Resolução 242, de 17 maio 17	<p>BJM 47, 24 out. 12</p> <p>BJM 24, 2 maio 17</p>	Em andamento	Resolução 198/2014

30	<p align="center"><b>COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE OBRAS NO EDIFÍCIO-SEDE E NOS IMÓVEIS FUNCIONAIS RESIDENCIAIS (Temporária/prazo 90 dias)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> Victor das Chagas Alves de Castro – Analista Judiciário <u>Membros – Analistas Judiciários:</u> Jonatas Bueno Amorim; Mariana Fagundes Silva Côrtes; Bruno Hernandes Azenha Pilon; Tiago Rodrigo Alves Souza.</p>	<p align="center">Portaria 773/DIREG, de 13 jun. 16</p>	<p align="center">BJM 26, 13 jun. 16</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">-</p>
31	<p align="center"><b>JUNTA MÉDICA OFICIAL DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (Permanente)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> João Henrique Ribeiro Ferreira – Analista Judiciário - Médico <u>Membros –Médicos</u> - Marcelo Henrique Alves de Andrade – Analista Judiciário (Titular); Simone de Andrade Goulart Ildefonso – Analista Judiciário (Titular); Luiz Philipe Pereira Parente de Souza – Militar (suplente); Tatiana de Araújo Ribeiro Wambier – Analista Judiciário (suplente); Daniele Fabrino Cupertino Queirod de Oliveira – Analista Judiciário (suplente)</p>	<p align="center">Portaria 1.226/DIREG, 1º set. 17</p>	<p align="center">BJM 40, 6 set. 17</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">-</p>
32	<p align="center"><b>COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO (Permanente)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> Paulo Ricardo Adam. <u>Vice-Presidente:</u> Jorge Luis Araújo Ramos. <u>Membros:</u> Bruno Sgaraboto; Sílvio De Melo Sousa Sampaio.</p>	<p align="center"><u>Portaria 1.350/DIREG, de 7 de dez. 17</u>  (Designação de servidores)</p>	<p align="center">BJM 56, 15 dez. 17</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">-</p>

33	<b>COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE SEGUNDO GRAU</b>	<u>Presidente:</u> Min. Gen Ex Marco Antônio de Farias. <u>Coordenador Técnico:</u> Afonso Ivan Machado - Secretário de Planejamento. <u>Secretário do Comitê:</u> Ivo Romero da Silva – Coordenador de Programação Financeira. <u>Representante Técnico:</u> (a definir), como titular e Márcio Lourenne Ramos – Auxiliar como suplente. <u>Representante da Diretoria-Geral:</u> Rosângela Guanabara Brito – Chefe de Gabinete do Diretor-Geral, como titular e Francisco Teixeira da Fonseca – Supervisor II da DIFIN como suplente. <u>Representante da Secretaria de Controle Interno:</u> Valdemir Regis Ferreira de Oliveira – Secretário de Controle Interno como titular e Rita de Cássia Matos Marcellino da Silva – Coordenadora da COAVO como suplente. <u>Representante da Secretaria de Planejamento:</u> Ricardo Barbosa Leal, Coordenador de Programação Orçamentária. <u>Servidor do STM:</u> Rogers Gonçalves Velloso de Assis – Diretor de Finanças como titular e Valdenor Mendes Fernandes – Analista Judiciário como suplente.	Ato Normativo 172, de 11 fev. 16 (Criação)  Ato Normativo 191, de 20 Out 16  (Designação de membros)	BJM 08, 19 fev. 16  BJM 49, de 27 out. 16	Em andamento	Resolução 195/2014  Resolução 198/2014
34	<b>COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE PRIMEIRO GRAU</b>	<u>Presidente:</u> Dra. Telma Angélica Figueiredo – Juíza-Auditora Corregedora. <u>Coordenador Técnico:</u> Afonso Ivan Machado - Secretário de Planejamento. <u>Secretário do Comitê:</u> Ricardo Barbosa Leal – Coordenador de Programação Orçamentária. <u>Representante Técnico:</u> (a definir), como	Ato Normativo 172, de 11 fev. 16 (Criação)  Ato Normativo 191, de 20 out 16  (Designação de membros)	BJM 08, 19 fev. 16  BJM 49, de 27 out. 16	Em andamento	Resolução 195/2014 art. 5º

	<p>titular e Márcio Lourenne Ramos – Auxiliar da PROJE/AGEST como suplente.</p> <p><u>Juiz-Auditor da JMU</u> – Dr. Jorge Luiz de Oliveira da Silva – Juiz-Auditor da Aud. da 9ª CJM como titular e Dra. Maria Placidina de Azevedo Barbosa Araújo, Juíza-Auditora da 2ª Aud. 1ª CJM como suplente.</p> <p><u>Diretor de Secretaria</u> - Dr. Milton Sergio Trindade de Souza, Diretor de Secretaria da Aud. da 6ª CJM como titular e Dra. Helen Fabricio Arantes – Diretora de Secretaria da 1ª Aud. 11ª CJM como suplente.</p> <p><u>Representante da Secretaria de Planejamento</u>: Ivo Romero da Silva – Coordenador de Programação Financeira.</p> <p><u>Servidor das Auditorias</u>: Marcos Medeiros de Carvalho – Supervisor II da 1ª Aud. 3ª CJM como titular e Marco Antônio Pereira Cardoso – Auxiliar da Aud. 8ª CJM como suplente.</p>				
--	---	--	--	--	--



35	<p align="center"><b>COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO</b></p> <p align="center"><b>(Permanente)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> Dra. Maria Placidina de Azevedo Barbosa Araújo - Juíza-Auditora - 2ª Auditoria da 1ª CJM.</p> <p><u>Membros:</u> Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo – Analista Judiciário; Jonatas Bueno Amorim – Analista Judiciário; José Bento de Carvalho Costa – Analista Judiciário; Dinomar Miranda dos Santos – Analista Judiciário; Eduardo Ribeiro Vasconcelos – Analista Judiciário; Ivana Cezar Hendges – Analista Judiciário; Luci Rodrigues de Lima – Analista Judiciário; Mariana Fagundes Silva Cortês - Analista Judiciário; Fernando Thiago Werner Koller – Técnico Judiciário.</p>	<p align="center">Ato 2.023, de 7 fev. 17 (Criação e designação de membros)</p> <p align="center">Ato 2.131, de 2 abr. 17 (inclusão de membros)</p> <p align="center">Ato 2.235, 12 jul. 17 (alteração de membros)</p>	<p align="center">BJM 06, fev. 17</p> <p align="center">BJM 20, 5 maio 17</p> <p align="center">BJM 31, Jul. 17</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">Resolução 230/2016</p>
36	<p align="center"><b>COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO</b></p> <p align="center"><b>(Temporária)</b></p>	<p><u>Presidente:</u> Carolina Pereira de Araújo - Analista Judiciária.</p> <p><u>Membros:</u> Cláudia Cavalcante Vieira – Técnica Judiciária; Danielle Mitiko Watanabe Doy – Analista Judiciária; Pedro Vaz Sammarco Freitas – Analista Judiciário.</p>	<p align="center">Ato 2.142, de 27 abr. 17 (Criação e designação de membros)</p>	<p align="center">BJM 19, maio 17</p>	<p align="center">Em andamento</p>	<p align="center">-</p>

37	<p><b>GRUPO DE TRABALHO COM O OBJETIVO DE AVALIAR E IMPLEMENTAR PROCESSO JUDICIAL POR MEIO ELETRÔNICO, NO ÂMBITO DA JMU</b></p> <p><b>(Temporária – 20 dias)</b></p>	<p><u>Coordenador:</u> Dr. Frederico Magno de Melo Veras, Juiz-Auxiliar da Presidência.</p> <p><u>Membros:</u> Fábio Baptista de Resende, Analista Judiciário da DITIN; Jairo Teixeira Leite, Assessor de Ministro; Roberto Alves Ferreira, Técnico Judiciário da SEPLE; Vitor Sales Mendonça, Analista Judiciário da SEJUD; Vera Regina Saliba Alves Branco, Diretora de Secretaria da AUDCOR; Wilson Shoji Okawachi, Técnico Judiciário da 1ªAud11ªCJM.</p>	<p>Ato 2.143, de 27 abr. 17 (Criação e designação de membros)</p>	<p>BJM 19, 03 maio 17</p>	<p>Em andamento</p>	<p>-</p>
38	<p><b>EQUIPE DE TRABALHO PARA PLANEJAR E COORDENAR CURSO DE FORMAÇÃO PARA FINS DE VITALICIAMENTO DE MAGISTRADOS DA JMU</b></p>	<p><u>Chefe da Equipe de Trabalho:</u> Ministro Dr. José Barros Filho.</p> <p><u>Membros:</u> Marcelo de Oliveira Mendonça, Analista Judiciário, Chefe de Gabinete de Ministro; Isabella Fonseca Hilário Vaz, Secretária-Executiva da ENAJUM; Jean Elísio, Militar lotado na ENAJUM; Claiton da Silva Dias, Militar lotado na ENAJUM; Rômulo Cesar Souza da Silva, Militar lotado na ENAJUM;</p>	<p>Ato 2.194, 19 jun. 17</p>	<p>BJM 28, 26 jun. 17</p>	<p>Em andamento</p>	<p>-</p>
		<p>Nilson Kazumi Nodiri, Militar lotado na ENAJUM; Luiz Gustavo Teles Arrabal - Analista Judiciário, Supervisor II.</p>				

39	<b>GRUPO DE TRABALHO COM OBJETIVO REPRESENTAR A JMU, PERANTE O SENADO FEDERAL, NAS DISCUSSÕES SOBRE “NOVO REGIME FISCAL – BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS”</b>	<u>Coordenador:</u> Eder Soares de Oliveira, Diretor-Geral.  <u>Membros:</u> Valdemir Regis Ferreira de Oliveira, Secretário de Controle Interno; Afonso Ivan Machado, Diretor de Orçamento e Finanças; Geovane Furquim Mendonça, Diretor de Administração; José Antônio Correia de Almeida Neto, Assessor de Licitações e Contratos.	Ato 2.200, 27 jun. 17	BJM 30, 10 jul. 17	Em andamento	-
40	<b>COMISSÃO INTERDISCIPLINAR DE SISTEMAS CRÍTICOS DA JMU</b>	<u>Coordenador:</u> Bruno Hernandes Azenha Pilon, Analista Judiciário. <u>Membros:</u> Tiago Rodrigo Alves de Souza, Analista Judiciário; Wesley Silva, Técnico Judiciário; Esrom Fares Oliveira Nunes, Técnico Judiciário.	Portaria nº 1.150/DIREG, 30 jun. 17	BJM 30, 10 jul. 17	Em andamento	-
41	<b>COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO ANUAL DE 2016</b>	<u>Presidente:</u> Fábíola de Lima Teixeira. <u>Membros:</u> Anderson Loureiro de Barros Correia; Jurandi Ramos Franca.	Portaria 1.323, 10 nov. 17	BJM 51, 17 nov. 17	Em andamento	-
42	<b>GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS – E SOCIAL, NA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO.</b>	<u>Coordenador:</u> Danilo Ricardo Bontempo da Silva Damasceno - Analista Judiciário; <u>Membros:</u> Pedro Vaz Sammarco Freitas - Analista Judiciário; Rogério de Paula Alvim - Técnico Judiciário; Altair Gustavo Krentz - Técnico Judiciário;	Portaria 1.345, de 29 nov. 17	BJM 55, de 12 dez. 17	Em andamento	

		Larissa Rocha Macedo - Técnica Judiciário; Celso Alves de Andrade - Analista Judiciário; Anderson dos Santos de Carvalho Rosa - Técnico Judiciário; Adriana Alves Chalega - Técnica Judiciária; Marcondes José Freitas Bastos - Analista Judiciário; Jaqueline Rodrigues de Oliveira - Analista Judiciária; Rogério Lopes da Silva - Analista Judiciário; Paulo Daniel Assis de Oliveira – Técnico Judiciário; e Lúcio Andres Sanches Nascimento – Analista Judiciário.				
43	<b>GRUPO ESPECIAL DE ESTUDOS DA COMISSÃO DEDIREITO PENAL MILITAR</b>  (Temporária – 120 dias)	<u>Presidente:</u> Min. Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva (CDPM). <u>Membros:</u> Min. Dr. José Barroso Filho (CDPM); Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi (CDPM); Min. Dr. Péricles Aurélio Lima de Queiroz Dr. Fernando Antonio Nogueira (Pres.TJMMG); Dr. SILVIO HIROSHI OYAMA (Pres. TJMSP); Dr. FÁBIO DUARTE FERNANDES (Vice-Pres. TJMRS);	<u>Ato 2.325/2017, de 12 dez. 17</u>	BJM 56, 15 dez. 17	Em andamento	
44	<b>GRUPO DE TRABALHO COM OBJETIVO DE EXTRAIR E CONSOLIDAR OS DADOS VARIÁVEIS SOLICITADOS PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)</b>	<u>Coordenador:</u> Afonso Ivan Machado - Diretor da DORFI <u>Membros:</u> Ana Cristina Pimentel Carneiro - Diretora da DIPES; Celso Alves de Andrade – Chefe da SSGEP; Cristiane Oliveira Coutinho dos Santos – Coordenadora da COPIF; Danilo Ricardo Bontempo da Silva Damasceno – Coordenador da CDESC; Ianne Carvalho Barros – Diretor da DITIN;	<u>Portaria 1.380, 29 dez. 17</u>	BJM 1, 05 jan. 18	Em andamento	

		<p>Monica de Magalhães Moreira – Coordenadora da COGEP;  Pedro Vaz Sammarco Freitas – Coordenador da COAPE;  Ricardo Barbosa Leal – Chefe da SEGEO;  Sandoval José Pereira Rufino – Chefe do SICDE.</p>				
45	<p><b>GRUPO DE TRABALHO COM OBJETIVO REPRESENTAR A JMU, PERANTE O SENADO FEDERAL, NAS DISCUSSÕES SOBRE “NOVO REGIME FISCAL – BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS”</b></p>	<p><u>Coordenador:</u>  Eder Soares de Oliveira, Diretor-Geral.</p> <p><u>Membros:</u>  Valdemir Regis Ferreira de Oliveira, Secretário de Controle Interno;  Afonso Ivan Machado, Diretor de Orçamento e Finanças;  Geovane Furquim Mendonça, Diretor de Administração;  José Antônio Correia de Almeida Neto, Assessor de Licitações e Contratos.</p>	<p>Ato 2.200,  27 jun. 17</p>	<p>BJM 30,  10 jul. 17</p>	<p>Em  andamento</p>	

### 4.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna da Justiça Militar da União é a Secretaria de Controle Interno - SECIN, conforme o Ato Normativo STM nº 12, de 15 de março de 2011, disponível em [https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl\\_publico\\_pdf/visualizar/7458](https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/7458), o qual fixa as atribuições das unidades do Superior Tribunal Militar, de seus titulares, dos cargos em comissão, das funções comissionadas e dos cargos de provimento efetivo. A Resolução STM nº 241, de 9 de maio de 2017, disponível em [https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl\\_publico\\_pdf/visualizar/24348](https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/24348), aprova o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar.

A atuação da SECIN está relacionada ao alcance dos objetivos organizacionais da JMU e para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, os quais estão fortemente relacionados entre si. Para contribuir para o aperfeiçoamento desses processos, a SECIN considera a relação entre eles, as características específicas das unidades descentralizadas (CJMs - Auditorias Militares - espalhadas pelo país) e define a melhor estratégia de atuação na etapa de elaboração do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo.

Nesse aspecto, o Plenário desta Corte de Justiça, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 1/96, na Sessão Administrativa realizada em 7 de fevereiro de 1996, versando sobre o programa de auditoria, “decidiu, por unanimidade, que as auditagens, a partir do ano de 1997, seriam realizadas a um mínimo de 1/3 (um terço) das Auditorias e Foros da JMU, além do Superior Tribunal Militar, quando for o caso”.

O Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 9º da Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, determinou que, para fins de realização de auditoria, deverá ser elaborado um Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, quadrienal, e o Plano Anual de Auditoria - PAA. Nesse sentido, no âmbito do JMU, foram publicados no Boletim da Justiça Militar o PALP/2014-2017 e o PAA/2017, ambos disponibilizados na internet, conforme link [https://www.stm.jus.br/images/arquivos/Controle\\_Interno/plano\\_auditoria\\_longo\\_prazo\\_%202014\\_2017.pdf](https://www.stm.jus.br/images/arquivos/Controle_Interno/plano_auditoria_longo_prazo_%202014_2017.pdf).

Além desse planejamento anual e de longo prazo, a avaliação e a consultoria são duas vertentes típicas da atividade da SECIN.

O trabalho de avaliação, como parte das atividades de auditoria interna, pode ser definido como a obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria do controle interno da JMU.

Nesse sentido, a Unidade de Auditoria Interna da JMU tradicionalmente realiza os seguintes trabalhos de auditoria:

**Demonstrações Contábeis:** busca a obtenção e a avaliação de evidências a respeito das demonstrações contábeis da JMU para emitir opinião indicando se sua apresentação está adequada e de acordo com os princípios contábeis. Tem como finalidade proporcionar asseguração razoável de que as demonstrações contábeis, portanto, são apresentadas em conformidade com os princípios de contabilidade válidos para a Administração Pública Direta e para Justiça Militar.

**Conformidade:** visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

**Operacional ou de Desempenho:** obtém e avalia evidências a respeito da eficiência e da eficácia das atividades operacionais de um objeto de auditoria, podendo ser este, por exemplo, uma unidade descentralizada da JMU (Auditoria Militar) ou uma unidade (ou várias) do STM. Possui a

finalidade de verificar se os objetivos estabelecidos vêm sendo alcançados. Fornece análises objetivas para auxiliar a administração a melhorar seu desempenho e suas operações, reduzir custos, facilitar a tomada de decisões e de medidas corretivas pelas partes responsáveis. Esse tipo de avaliação envolve uma variedade de temas e de metodologias.

A avaliação é composta basicamente das seguintes etapas: planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento. No entanto, é importante ressaltar que não há uma divisão rígida entre elas. Como exemplos da flexibilidade entre as etapas, pode-se citar: a revisão do planejamento inicial, que pode ocorrer após o início da execução, quando o Secretário de Controle Interno verifica situações que devem ser adequadas a um caso específico; o uso de algumas técnicas de auditoria, que seriam tipicamente utilizadas na etapa de execução, ainda no planejamento, para obter subsídios suficientes para programar um trabalho; e a comunicação de fatos relevantes apurados, diretamente à unidade auditada ou à Presidência do STM.

Com relação aos trabalhos de consultoria da SECIN, é importante salientar que essa atividade consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração do STM, com a finalidade de respaldar as operações das unidades. Em regra, é prestado em decorrência de solicitação específica das CJM's (Circunscrição Judiciária Militar) ou das unidades do STM, ou ainda, de algum órgão colegiado. Os trabalhos de consultoria normalmente abordam assuntos estratégicos da gestão, acordados previamente.

As finalidades desse tipo de serviço são agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada, sem que o auditor interno governamental assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

Os serviços de consultoria, normalmente prestados pela SECIN, se originam das demandas oriundas da alta administração, trabalhos identificados durante os processos de auditoria, seja na etapa de estabelecimento do Plano Anual de Auditoria, seja durante o planejamento dos trabalhos individuais.

Os serviços de consultoria são prestados quando surgem condições novas ou em transformação no órgão e que mereçam a atenção da SECIN. Por exemplo, pode-se citar a implantação e regulamentação do Teletrabalho no âmbito da JMU, quando foram solicitadas, ao Secretário de Controle Interno, sugestões sobre questões práticas quanto à implantação da nova sistemática no órgão.

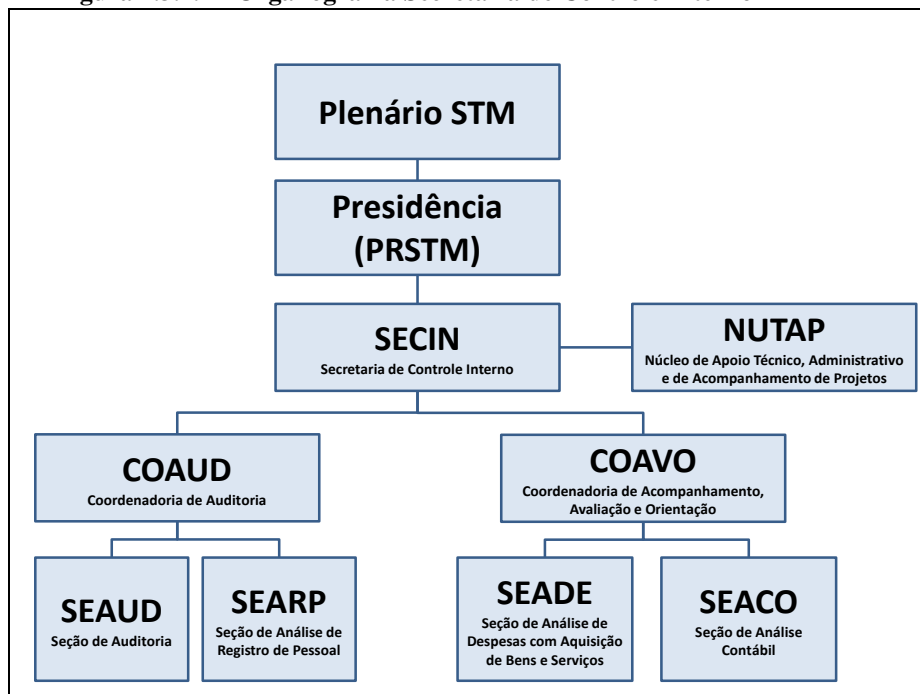
A Unidade de Auditoria Interna atuou por meio da Coordenadoria de Auditoria - COAUD e da Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação de Orientação - COAVO. Assim, os trabalhos realizados levaram em consideração os critérios determinados pelo CNJ. Nesse sentido, com o objetivo de dar conhecimento aos gestores acerca das recomendações, a SECIN emite relatórios de auditoria e Recomendações de Controle Interno - RCI.

#### **4.3.1 Independência e Objetividade da Auditoria Interna - AI**

Um dos quesitos que medem o grau de independência da SECIN consiste em sua posição na estrutura da organização. Dessarte, o organograma do Controle Interno da JMU mostra sua subordinação ao dirigente máximo do órgão - Presidência do STM. O Decreto 3.591/2000, alterado pelo Decreto 4.304/2002, dispõe, no art. 15, §§ 3º e 4º, que "a auditoria interna vincula-se ao Conselho de Administração ou a órgão de atribuições equivalentes", e "quando a entidade da Administração Pública Federal não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade".

A vinculação da SECIN diretamente à Presidência do STM tem por objetivo proporcionar à unidade de auditoria interna um posicionamento suficientemente elevado de modo a exercer suas responsabilidades com alta abrangência e maior independência.

Figura 4.3.1.1 - Organograma Secretaria de Controle Interno



Fonte: Resolução 241/2017

Com a finalidade de fortalecer ainda mais a independência, durante o processo de reorganização administrativa do STM, foi aprovada a Resolução nº 241, de 9 de maio de 2017, disponível no endereço [https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl\\_publico\\_pdf/visualizar/24348](https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/24348). Nessa Resolução foi mantida a vinculação da unidade de auditoria interna diretamente à Presidência do STM.

Segundo as Normas de Auditoria da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, em especial a INTOSAI Gov 9140, que trata da independência da auditoria interna no Setor Público, a auditoria interna é definida como uma atividade independente, objetiva, consultiva e desenhada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização, notadamente quando a auditoria interna trabalha para o aperfeiçoamento dos processos de gestão de riscos, controles e governabilidade. Nesse contexto, a SECIN tem evoluído nos procedimentos administrativos com foco em conformidade, como um elemento importante da boa governança. E, com isso, busca-se trabalhar com diretrizes que leve em conta padrões de auditoria estabelecidos pela INTOSAI, além de buscar uma organização orientada à equipe, o desenvolvimento de recursos humanos e gestão do conhecimento, controle de qualidade interno e externo, bem como medidas de salvaguarda dos resultados.

Considerando a relevância da necessidade de independência e objetividade nos processos de auditoria, uma vez que os trabalhos realizados poderão servir de base para outras entidades de controle, ressalta-se que a SECIN exerce suas atividades de maneira imparcial e livre de interferências externas, desde a elaboração dos planos de auditoria de longo prazo e anuais, passando pelas escolhas dos escopos e amostras de auditoria, em que são observadas as variáveis de materialidade, risco, relevância e criticidade, conforme técnica disposta no art. 32, VIII, da Resolução nº 171, de 1º de março de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.



Destaca-se que, mesmo nos trabalhos de auditoria fruto da necessidade do atendimento de demandas extraordinárias, a exemplo de determinações da Presidência do STM para auditar eventuais processos em sede de auditorias especiais, as melhores técnicas de auditoria são consideradas, resguardando-se a devida imparcialidade quanto à análise do objeto em questão.

#### **4.3.2 Estratégia de Atuação em Relação à Unidade Central e às Unidades ou Subunidades Descentralizadas**

No âmbito da Justiça Militar da União, a Unidade de Auditoria Interna exerce suas atividades previstas em regulamento de forma centralizada, não havendo unidades ou subunidades descentralizadas de Auditoria Interna.

Dessa forma, na qualidade de Unidade Central de AI, a SECIN buscou em 2017 adicionar valor através dos trabalhos de auditoria interna, levando em consideração o planejamento, as estratégias, os objetivos, as metas da organização, os riscos a que os processos da JMU estão sujeitos, além das expectativas dos destinatários dos trabalhos de auditoria, quais sejam: Ministro-Presidente do STM, Conselho Deliberativo do PLAS/JMU, Diretores do Foro, Juízes-Auditores das diversas CJM's do país, Diretor-Geral e demais unidades do órgão.

Assim sendo, os trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria – PAA/2017 foram realizados por amostragem. Esse PAA previu os seguintes temas:

##### **I. Auditoria do Relatório de Gestão**

##### **II. Auditoria de Tecnologia de Informação e Comunicação**

##### **III. Auditoria de Gestão e de Conformidade**

1. Plano de Saúde da JMU;
2. Licitações e Atas de Registro de Preços;
3. Contratos de terceirização de atividades;
4. Obras e Reformas;
5. Convênios e Termos de Cooperação;
6. Recursos Materiais e Patrimoniais;
7. Gestão de Pessoal;
8. Sistemas de Controles internos; e
9. Auditoria Contábil.

##### **IV. Auditorias Operacionais**

##### **V. Auditorias Especiais**

No que diz respeito às informações quantitativas e qualitativas da Seção de Auditoria, cabe esclarecer que foram realizadas as auditorias do Relatório de Gestão do ano de 2016, do Plano de Saúde, do Termo de Execução Descentraliza nº 001/2012 (STM – DEC – Construção da nova sede do STM), de Material e Patrimônio em quatro subunidades descentralizadas, de Conformidade na Unidade de Bagé/RS (Contratação, patrimônio, pessoal e de execução orçamentária e financeira), de seis Contratos de Mão de Obra Terceirizada. Dessa forma, foram emitidos diversos relatórios de auditorias entre outros documentos.

Com relação à Auditoria de Tecnologia de Informação e Comunicação, registra-se que em Sessão Virtual, o Plenário do CNJ aprovou o Parecer nº 7/2014-SCI/Presi/CNJ – para realização de três Ações Coordenadas de Auditoria, sendo que a próxima ação ocorrerá em maio e junho de 2018. Dessa forma, em face da natureza de objetos análogos, as auditorias de tecnologia de informação e comunicação deverão seguir o cronograma estabelecido pelo CNJ, a fim de manter uma sintonia com o mencionado órgão, bem como evitar repetição de trabalhos na mesma área.

Nesse contexto, as unidades da COAUD, por meio do monitoramento dos trabalhos realizados, acompanharam e verificaram o atendimento das recomendações, conforme disciplina a Resolução nº 171/2013 do CNJ.

Ademais, com relação à execução do Plano Anual de Auditoria 2017, a Coordenadoria de Auditoria, de forma resumida, realizou os seguintes trabalhos:

**Quadro 4.3.2.1 - Principais Trabalhos da Secretaria de Controle Interno**

<b>OBJETO</b>	<b>RELATÓRIO/DOCUMENTO</b>
Auditoria PLAS/JMU Encerramento 2016	Relatório de Auditoria de Gestão nº 1/2017
Auditoria PLAS/JMU (Jan a Mar/2017)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2017
Auditoria de Gestão JMU 2016	Relatório de Auditoria de Gestão nº 8/2017
Auditoria PLAS/JMU (Abr a Jun/2017)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 10/2017
Auditoria PLAS/JMU (Jul a Set/2017)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 13/2017
Elaboração PAA/2018	Plano Anual de Auditoria – PAA/JMU 2018 nº 0833893
Elaboração PALP/2018	Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP/JMU 2018-2021 nº 0831199
Termo de Execução Descentraliza nº 001/2012 (STM – DEC) referente à construção da nova sede do STM	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 3/2017
Auditoria de Contratos de Terceirização de Mão de Obra ( <i>unidade</i> : STM)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 9/2017
Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais ( <i>unidade</i> : Auditoria de Correição)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 12/2017
Termo de Execução Descentraliza nº 001/2012 (STM – DEC) referente à construção da nova sede do STM	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 14/2017
Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais ( <i>unidade</i> : 1ª Auditoria da 11ª CJM)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 17/2017
Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais ( <i>unidade</i> : Diretoria do Foro da 11ª CJM)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 16/2017
Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais ( <i>unidade</i> : 2ª Auditoria da 11ª CJM)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 15/2017
Auditoria de contratação, de patrimônio, de pessoal e de execução orçamentária e financeira ( <i>unidade</i> : 2ª Auditoria da 3ª CJM)	Relatório de Auditoria de Conformidade nº 7/2017
Auditoria de Passivos	Relatório de Auditoria de Passivos nº 2/2017
Auditoria de Pagamento de Pessoal (Jan a Mar/2017)	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 5/2017
Auditoria de Pagamento de Pessoal (Abr a Jun/2017)	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 11/2017

Fonte: SECIN.

Com relação às visitas in loco, convém esclarecer que a Secretaria de Controle Interno, considerando as restrições orçamentárias enfrentadas por toda a Administração Pública no ano de

2017, absteve-se de realizar viagens. Entretanto, os trabalhos foram realizados com auditorias nos sistemas/processos das unidades de regiões geográficas longínquas. Como exemplo, podem ser citados os seguintes sistemas: SEI – Sistema Eletrônico de Informações (sistema de processos administrativos em meio eletrônico) e SIAFI.

### 4.3.3 Demonstração de Como a AI Está Estruturada

A SECIN está estruturada em um núcleo e duas coordenadorias, que, por sua vez, são compostas por duas seções cada uma, totalizando quatro seções (SEAUD, SEARP, SEADE e SEACO), conforme exposto no quadro que trata sobre a estrutura do Controle Interno no STM, sendo composta por 32 pessoas com a seguinte distribuição de cargos e função: 1 Secretário de Controle Interno, 2 coordenadoras, 4 supervisores, 16 servidores, 5 militares e 4 estagiários.

No ano de 2017, foi criado o Núcleo de Apoio Técnico, Administrativo e de Acompanhamento de Projeto – NUTAP, conforme Resolução nº 241, de 9 de maio de 2017, a qual dispõe sobre a organização do STM, sendo que as atribuições são descritas no quadro abaixo.

Destaca-se que, para a SECIN, em relação a sua estrutura organizacional, apesar de conter o mínimo de unidades destinadas ao cumprimento de suas funções, atende às necessidades da instituição, pois possui manuais, procedimentos e normas de execução. Quanto à quantidade de pessoal, ressalta-se a carência de profissionais nas áreas de engenharia, tecnologia da informação, jurídica e de apoio técnico especializado.

Por último, segue abaixo um quadro com detalhamento das atribuições de cada unidade da SECIN:

**Quadro 4.3.3.1 - Estrutura da Secretaria de Controle Interno**

UNIDADE	ATRIBUIÇÃO
Secretaria de Controle Interno	A Secretaria de Controle Interno (SECIN), subordinada ao Presidente, tem por finalidade 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.
Núcleo de Apoio Técnico, Administrativo e de Acompanhamento de Projetos	Coordenar e executar as atividades administrativas do Gabinete, no que concerne à confecção de documentos, controles administrativos e à distribuição de expedientes oriundos do Protocolo-Geral e demais unidades administrativas do STM e da JMU; Executar atividades de apoio técnico ao titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria; e Executar atividades técnicas relativas ao acompanhamento e gerenciamento dos projetos da SECIN.
Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às áreas de atuação da Secretaria, bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas.
Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços	Compete, no âmbito da Justiça Militar da União (JMU), supervisionar 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 a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da União, assim como fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Seção de Análise Contábil	Supervisionar 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 JMU, assim como supervisionar e realizar as tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias das unidades gestoras da Justiça Militar da União.
Coordenadoria de Auditoria	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes 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 Secretaria.
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 pareceres, 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.

Fonte: SECIN

#### 4.3.4 Processo de Escolha do Titular da AI

A Secretaria de Controle Interno é dirigida pelo Secretário, cargo em comissão nomeado pelo Ministro-Presidente do STM, à qual compete, dentre outras atribuições, planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de controle interno no âmbito do Tribunal, contemplando os sistemas administrativo, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional, com vistas a verificar a regularidade dos atos de gestão dos responsáveis, sob os aspectos da legalidade, da legitimidade e da economicidade, bem como apoiar o controle externo em sua missão institucional.

Em que pese o cargo de Secretário de Controle Interno ser comissionado, de livre nomeação e exoneração, o processo de escolha exercido pela Presidência do STM é criterioso, oportunidade na qual é analisada a vida pregressa, no que tange aos aspectos da vida moral, civil e criminal, bem como se o pretendente ao cargo reúne as condições profissionais necessárias ao desempenho das atribuições inerentes à função de titular da AI, mormente se possui notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública. Nesse sentido, observa-se que o atual Secretário de Controle Interno é servidor de carreira do STM.

#### 4.3.5 Posicionamento da AI na Estrutura da UPC

A independência e a objetividade são dois pressupostos fundamentais para o exercício da auditoria interna, tanto na condução dos trabalhos quanto na emissão de opinião, utilizando autonomia técnica e comunicando o resultado das auditorias diretamente ao maior nível hierárquico do órgão.

Nesse aspecto, a SECIN, com o objetivo de manter sua independência, como já informado, nos termos da Resolução STM nº 241/2017, está subordinada diretamente ao Presidente do STM, que é a autoridade máxima nos assuntos ligados à gestão dos recursos orçamentários da JMU, e, também preside o Conselho de Administração, cujo colegiado é responsável por decidir

sobre matéria administrativa da JMU, tudo em conformidade com as disposições do Regimento Interno do STM, disponível em: <https://www.stm.jus.br/informacao/legislacao-stm>.

Em consequência do posicionamento da AI na estrutura da JMU, a SECIN, durante o ano de 2017 cumpriu suas responsabilidades, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

#### **4.3.6 Informações Sobre Como se Certifica de que a Alta Gerência Toma Conhecimento das Recomendações Feitas pela Auditoria Interna e Assume, se For o Caso, os Riscos pela Não Implementação de Tais Recomendações**

A alta gerência toma conhecimento das recomendações, visto que a Presidência do STM analisa e aprova os relatórios de auditoria para, posteriormente, encaminhar formalmente à Diretoria-Geral e às UPC's. Entendendo que o processo de auditoria é eminentemente técnico, a Presidência do STM, de forma geral, concorda com o teor e os prazos contidos nos relatórios de auditoria.

Sublinha-se que, durante as verificações, o Controle Interno algumas vezes se depara com fatos ou ocorrências que devem ser levadas de imediato ao conhecimento da Presidência do STM ou unidades interessadas. Assim, não é incomum que durante os exames de auditoria e fiscalização surjam problemas que exijam correções imediatas para que se evitem a continuidade de falhas e a ocorrência de prejuízo ao erário.

Nesses casos, evidencia-se a necessidade de emissão de informações parciais. Exemplificando: ao efetuar uma auditoria no Plano de Saúde da JMU, constatou-se que o STM como tomador de serviços de cooperados por intermédio de cooperativas como a Confederação Nacional das Cooperativas Médicas - UNIMED, não estava obrigado a efetuar o recolhimento de 15% destinado à contribuição previdenciária. Tal fato exigiu a comunicação imediata sobre a situação existente e a necessidade de sua correção, o que de fato ocorreu na época.

É evidente que as comunicações parciais não possuem a mesma abrangência e completude do relatório final de auditoria sobre a extensão da situação diagnosticada, porém, atende a necessidade da Administração de solucionar o problema.

A comunicação parcial pode ser apresentada com um simples memorando ou requisição de documentos ou informações. Aliás, este último documento serve inclusive para comunicar alguma dificuldade ou qualquer tipo de ocorrência que interfira diretamente no trabalho em execução ou, que de uma forma ou de outra, possa estar relacionado com a atividade da SECIN.

Pode ocorrer, também, que a SECIN, na apresentação do relatório de auditoria à Presidência do STM, conclua que determinados achados mereçam ser submetidos ao conhecimento e deliberação do Conselho de Administração, dada a complexidade, relevância ou materialidade do assunto.

#### **4.3.7 Descrição da Sistemática de Comunicação à Alta Gerência, ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria, Quando Houver Riscos Considerados Decorrentes da não Implementação das Recomendações da Auditoria Interna pela Alta Gerência**

A SECIN estabelece a forma e a frequência do monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores com base nos riscos envolvidos e na complexidade do objeto da

recomendação. A depender da criticidade, pode ser necessária a realização de trabalho de auditoria específico para avaliação da implementação das recomendações.

Em 2017, inexistiu qualquer risco de que as recomendações de auditoria não fossem implementadas, assim o presente tópico não merece maiores considerações pela inaplicabilidade.

#### **4.3.8 Eventuais Adequações na Estrutura Organizacional da Unidade de Auditoria, Inclusive o Reposicionamento na Estrutura da Entidade, Demonstrando os Ganhos Operacionais Deles Decorrentes**

Com relação às eventuais adequações na estrutura organizacional, conforme mencionado anteriormente, quando da análise da estrutura e do organograma da SECIN, não houve reposicionamento na sua estrutura. No entanto, a criação do Núcleo de Apoio Técnico, Administrativo e de Acompanhamento de Projetos (NUTAP) melhorou a coordenação e a execução das atividades administrativas do Gabinete da SECIN, gerando, assim, ganhos operacionais decorrentes de melhores controles administrativos, bem como aperfeiçoamento das atividades técnicas relativas ao acompanhamento e gerenciamento dos projetos da SECIN.

Ademais, a SECIN vem avaliando a adequação e a disponibilidade de recursos humanos, financeiros e tecnológicos para a execução dos trabalhos ao longo do período ao qual se refere o Plano Anual de Auditoria e o Plano de Auditoria de Longo Prazo, sendo instrumentos importantes para definição da ordem de realização dos trabalhos.

Nesse sentido, ressalva-se que as demandas extraordinárias constituem trabalhos cuja necessidade surge durante o período de execução do Plano Anual de Auditoria. Uma vez consideradas importantes pela SECIN e aprovadas pela instância responsável pela aprovação do Plano, essas demandas podem ser a ele incorporadas e demandam um número maior de recursos humanos e adequação de sua estrutura organizacional.

Entre as estratégias previstas para tratamento desse tipo de demanda, está a definição de uma reserva técnica através do uso do teletrabalho, medida em percentual da capacidade operacional disponível no Controle Interno, haja vista a exigência legal, a que estão submetidos os servidores em regime de teletrabalho, de manter metas de desempenho superiores a 15% àquelas estipuladas para os servidores que executam as mesmas atividades nas dependências do tribunal. Para isso, pode-se avaliar o histórico de demandas extraordinárias recebidas para se obter uma média de alocação de recursos entre os servidores em teletrabalho. De acordo com essa proposta, os próximos Planos Anuais de Auditoria não deverão ocupar todos os recursos disponíveis, uma vez que parte da capacidade operacional estará reservada para trabalhos cuja necessidade de realização poderá ser identificada ao longo do exercício. Vale ressaltar, que o instituto do teletrabalho transfere parte do problema da carência de pessoal ao servidor que o realiza, visto que se exige produtividade maior.

#### 4.4- ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

O Superior Tribunal Militar, em 2017, instaurou apenas uma Sindicância Investigativa, e, posteriormente, por Despacho, foi determinada a instauração de Sindicância Punitiva, para apurar os fatos relativos a servidor, conforme resumido no quadro abaixo:

**Quadro 4.4.1. Apuração de Ilícitos Administrativos**

PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO	ATO ADMINISTRATIVO INICIAL	ANDAMENTO/SOLUÇÃO
Sindicância	Portaria nº 1078/DIREG, de 26/4/2017 – Instauração de Sindicância Investigativa; Portaria nº 1227/DIREG – Instauração de Sindicância Punitiva	O Diretor-Geral aplicou a pena de Advertência à determinada servidora, por ter infringido o disposto no art. 117, inciso XI, da Lei nº 8.112/1990, em virtude de ter faltado com o dever de urbanidade, deixando de formalizar a Portaria de Punição Disciplinar de Advertência e seu respectivo registro nos assentamentos funcionais da servidora, tendo em vista a norma específica contida no art. 87, parágrafo único, da Lei 8.457/1992..

## 4.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Pode-se afirmar que a JMU se encontra em fase incipiente no que tange à elaboração de um modelo administrativo de gestão de riscos. Assim, no intuito de implementar ações que efetivamente proporcionem o ambiente adequado à instituição da gestão de riscos, a JMU, através do seu Planejamento Estratégico para o período de 2012 a 2018, por meio da Resolução nº 186, de 24 de outubro de 2012, vem envidando esforços com o intuito de concretizar o maior número possível de iniciativas estratégicas constantes do referido planejamento. Essas têm por objetivo a inovação e o aprimoramento da gestão administrativa da JMU, sendo que foi estabelecido pela Alta Administração o objetivo estratégico relacionado aos Processos Internos, denominado “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estruturas Administrativas e das Ações de Controle”.

Nesse sentido, merece especial destaque os trabalhos realizados pela SECIN, correspondente à conclusão do mapeamento dos seus principais processos de trabalho, os quais foram homologados e validados em 2017, no âmbito do projeto estratégico de gestão do conhecimento do Controle Interno. O impacto dessa ação repercutiu na otimização das atividades de competência da Secretaria de Controle Interno, bem como na padronização e manualização dos procedimentos de auditoria e fiscalização em atendimento ao Parecer nº 2/2013-SCI/Presi/CNJ.

Com isso, no Exercício de 2017, a Secretaria de Controle Interno realizou o mapeamento e desenho do “Processo de Negócio de Gerenciamento de Riscos da JMU”, de forma participativa, a partir de um processo de apropriação e construção coletiva de conhecimento, objetivando a iniciação da implantação nessa Corte, utilizando por base orientações e metodologias já existentes, conforme a seguir explicitado:

- Determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, constantes do Processo de Contas Anual da JMU;
- Padrões do COSO e da INTOSAI - Modelo desenvolvido pelo COSO sobre "Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada";
- Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 001, de 10/05/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal o qual vem servindo de parâmetro estabelecido pelo CNJ para que cada Órgão estruture sua política de gestão de riscos corporativos; e
- Resolução CNJ 90/2009, NBR - ISO/IEC 27005 e a ITGI – Cobit 4.1, PO 9.4 - Avaliação de riscos.

Assim, objetivou-se dotar o Controle Interno de ferramentas de gestão eficazes no intuito de minimizar os riscos das principais atividades desenvolvidas, o que, de forma geral, importa em segurança para os magistrados, servidores, colaboradores, enfim, para todos os jurisdicionados que recorrem à Justiça Militar na busca de uma prestação jurisdicional célere e efetiva.

Nesse aspecto, o papel da Secretaria de Controle Interno na Gestão de Riscos é no sentido de prestar consultoria, direta ao Presidente do Tribunal ou conselho, executando treinamento e aconselhamentos relacionados à gestão de riscos, observando os órgãos da administração pública, que tenham seus processos de riscos consolidados.

Com a finalidade de facilitar os trabalhos dos envolvidos na execução do processo de Gestão de Riscos, vem sendo utilizada uma solução de tecnologia da informação, denominada CHANNEL, por meio de operação assistida, visando à implantação do processo mapeado pela Secretaria de Controle Interno.



Ademais, como forma de acelerar a gestão por processos no STM, foi firmado o Termo de Execução Descentralizada nº 1/2017, entre o STM e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB, tendo por objeto a investigação e pesquisa sobre desafios da gestão administrativa do Superior Tribunal Militar para elaboração, experimentação e implementação de ações estratégicas baseadas na gestão de processos para proporcionar maior eficiência nas ações do tribunal. E, em consequência, a 1ª fase do Projeto Estratégico Gestão por Processos foi concluída com a entrega dos seguintes produtos:

- a) análise dos planos estratégicos da instituição;
- b) aplicação de técnicas para identificação participativa dos principais desafios estratégicos da instituição;
- c) priorização junto à alta direção dos elementos identificados de forma participativa;
- d) Organização e análise de materiais de referência que envolvem toda a base normativa do STM;
- e) Investigação e definição dos principais produtos, serviços e resultados entregues pela instituição, bem como seus macroprocessos relacionados;
- f) Construção da Cadeia de Valor, contendo a identificação dos processos primários, de apoio e de gestão;
- g) desdobramento da Cadeia de Valor em três níveis, alcançando os principais processos de negócio;
- h) Validação junto à alta liderança da Cadeia de Valor do STM;
- i) Identificação e classificação dos desafios estratégicos na cadeia de valor do STM; e
- j) Identificação, priorização e seleção de 20 (vinte) processos críticos, sendo que esta última fase foi concluída em dezembro de 2017, com a elaboração e relação dos 20 macroprocessos do STM, homologados por ordem de criticidade.

No que diz respeito aos controles internos instituídos para mitigar riscos, verifica-se que as áreas de Gestão do Superior Tribunal Militar possuem suas funções devidamente regulamentadas e orientadas por normativos internos aprovados e publicados no Boletim da Justiça Militar da União - BJM, que servem de base para exercer suas atribuições funcionais e guiar os seus procedimentos para o alcance dos objetivos gerais da administração.

## 5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### 5.1 GESTÃO DE PESSOAS

Compõem a força de trabalho da Justiça Militar da União, 15 Ministros do Superior Tribunal Militar, 19 Juízes-Audidores Titulares, 19 Juízes-Audidores Substitutos, 1 Juiz-Auditor Corregedor, 814 cargos efetivos, incluídos neste número os cargos vagos, 32 servidores sem vínculo com a Administração Pública, 275 militares oriundos das Forças Armadas, 10 servidores em exercício provisório, 3 servidores de outros órgãos e esferas e 153 estagiários.

De acordo com o artigo 2º, inciso I, da Resolução nº 219, de 26/4/2016, do Conselho Nacional de Justiça, dentre os 744 servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal do STM e do primeiro grau de jurisdição, 442 possuem lotação na área judiciária, já incluídos os sem vínculo com a Administração Pública.

Mesmo com o quantitativo insuficiente de pessoal para atender suas demandas, a JMU não tem recorrido à contratação de servidores temporários para amenizar esse cenário.

Conforme já registrado no relatório de gestão de 2016, em busca de solucionar os sérios problemas enfrentados com a falta de pessoal, o Superior Tribunal Militar – STM, atento às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça- CNJ na Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, com vistas à implementação pelos Tribunais de Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, instituiu Grupo de Trabalho pelo Ato nº 931, de 26 de setembro de 2014, alterado pelo Ato nº 955/2014 e 964/2014, com a finalidade de reavaliar Anteprojeto de Lei que cria cargos efetivos, cargos comissionados e funções comissionadas na Justiça Militar da União, o qual se encontra em tramitação no Congresso Nacional (Projeto de Lei nº 1184/2015).

O assunto foi objeto do Expediente Administrativo nº 6/2015, apreciado na 6ª Sessão Administrativa, realizada em 25/3/2015.

A necessidade de reavaliação do mencionado Anteprojeto de lei surgiu devido ao funcionamento precário da primeira instância da JMU e de sua Corte Superior decorrente da sobrecarga de trabalho ocasionada pelo reduzido quadro de pessoal, da falta de estrutura e recursos tecnológicos apropriados à prestação dos serviços judiciários.

No estudo realizado pelos integrantes do citado grupo de trabalho, foi promovida análise minuciosa das necessidades de várias áreas de atuação do STM e das Auditorias da Justiça Militar da União, em especial as relacionadas à execução da atividade-fim, apontando as deficiências da atual estrutura organizacional e as medidas a serem adotadas para o seu adequado funcionamento, como a reestruturação de algumas unidades e, em alguns casos, a criação de outras.

Ademais, buscou-se definir critérios de distribuição dos cargos efetivos, comissionados e funções comissionadas a serem criados que atendessem as demandas de maior carência e permitissem a equalização dos recursos orçamentários, patrimoniais, de tecnologia da informação e de pessoal entre esta Corte Superior e os órgãos da Primeira Instância da JMU.

A despeito da adoção de medidas efetivas em prol da eficiência do Primeiro Grau de Jurisdição, na definição do quantitativo dos cargos efetivos, comissionados e funções de confiança, detalhado no Anteprojeto de Lei, foram contempladas as reiteradas solicitações conjuntas dos Diretores de Secretaria, que vivenciam de perto os problemas enfrentados no desenvolvimento das atividades judiciárias, objetivando a valorização da Primeira Instância, a seguir destacadas:

1. Implantação da Secretaria Judiciária nas Auditorias;
2. Lotação específica para os Foros da 1ª e 2ª CJM;

3. Criação de um cargo de Técnico de Informática para as Auditorias e ainda de um cargo de Analista Administrativo; e
4. Criar novos CCs e novas FCs, nos moldes da Justiça Federal, do Trabalho e Eleitoral, a fim de evitar desigualdades, tendo em vista a similitude das atribuições;

Por meio desse trabalho, foi possível estabelecer a força de trabalho necessária ao aperfeiçoamento da prestação jurisdicional, à efetivação da missão institucional da JMU de forma célere e eficiente, bem como cumprir normas sobre a organização judiciária, exaradas pelo CNJ, além de recomendações do Tribunal de Contas da União.

Registra-se que a Justiça Militar da União lançou edital de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos vagos, sendo 12 de Analista Judiciário e 30 de Técnico Judiciário.

Em 2017, foi dado início ao projeto de mapeamento e redesenho dos macroprocessos do STM, cujos resultados futuros poderão impactar a área de gestão de pessoas com as possíveis melhorias de processos afetos a essa área.

A seguir, será apresentada a qualificação da força de trabalho da JMU, quanto ao grau de escolaridade, especialização e idade.

**Quadro 5.1.1 – Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade (1)**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade				
	1	2	3	4	5
1. Analista Judiciário (299 cargos providos)	0	55	224	19	1
2. Técnico Judiciário (445 cargos providos)	89	112	237	6	1
3. Totais (1 + 2) (744 cargos providos)	89	167	461	25	2
<b>LEGENDA: Nível de Escolaridade</b>					
(1) Médio; (2) - Superior; (3) Aperfeiçoamento / Especialização; (4) Mestrado; (5) Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência					

**Quadro 5.1.2 - Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade (2)**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade				
	1	2	3	4	5
1. Grupo Direção e Assessoramento Superior (cargo em comissão com vínculo e sem vínculo - 94 providos)	0	21	60	8	5
2. Funções comissionadas ( 329 ocupadas)	61	68	194	6	0
3. Totais (1 + 2) (423)	61	89	254	14	5
<b>LEGENDA: Nível de Escolaridade</b>					
(1) Médio; (2) - Superior; (3) Aperfeiçoamento / Especialização; (4) Mestrado; (5) Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência					

**Quadro 5.1.3 – Quantidade de Pessoas por Faixa Etária**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas 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
1. Analista Judiciário (total 299)	17	135	95	43	9
2. Técnico Judiciário (total 445)	37	121	135	123	29
3. Grupo Direção e Assessoramento Superior (cargo em comissão com vínculo e sem vínculo - total 94)	1	17	35	26	15
4. Funções comissionadas (total 329)	23	114	116	64	12

### 5.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

Muitas Diretorias e Secretarias do Superior Tribunal Militar têm manifestado insatisfação com o número de cargos, funções comissionadas e cargos em comissão disponíveis frente às necessidades de sua unidade.

Para sobrepujar tais descontentamentos, a Diretoria de Pessoal tem feito, constantemente, ajustes de lotação, porém, o que se percebe é que a demanda não cessa e que está ficando cada vez mais crítico atingir o quantitativo ideal para cada unidade.

Os cargos provenientes de aposentadorias e vacâncias motivadas por posse em outro cargo inacumulável têm sido providos por nomeação ou redistribuição com agilidade e rapidez.

Com relação aos servidores cedidos, têm sido obedecidos os critérios estabelecidos na Resolução STM nº 167/2009. Cabendo registrar que, no ano de 2017, foi estabelecida diretriz do Ministro-Presidente para retorno dos servidores cedidos.

Os afastamento e licenças de servidores previstos em lei, como licença para tratamento da saúde do servidor e de pessoa da família, licença maternidade, licença para acompanhar cônjuge, licença para tratar de assuntos particulares, afastamentos para cursos de capacitação, têm sido outro motivo que afeta, consideravelmente, a força de trabalho.

No decorrer do ano de 2017, foram registrados 2.684 dias de afastamento por servidores que exercem suas atividades na área judiciária do STM e nas Auditorias que integram a primeira instância. Em relação à área administrativa, o número foi bem maior, totalizando 11.012 dias de afastamentos.

Dividindo o número de afastamentos pela quantidade de servidores são obtidas as médias de 6 e 17,5 afastamentos anuais por servidor da área judiciária e administrativa, respectivamente.

Conforme mencionado no item “Gestão de Pessoas”, tramita no Congresso Nacional o Anteprojeto de Lei que cria cargos efetivos, funções comissionadas e cargos comissionados na Justiça Militar da União (STM e Auditorias).

A aprovação do Anteprojeto de Lei propiciará que as unidades da Justiça Militar da União exerçam suas atividades com a força de trabalho adequada.

**Quadro 5.1.1.1 – Força de Trabalho da Unidade**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>1156</b>	<b>1086</b>	<b>108</b>	<b>119</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	54	54	00	00
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1102	1032	108	119
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	814	744	18	41
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	00	00
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	10	10	01	00
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	278	278	89	78
<b>1. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>1188</b>	<b>1118</b>	<b>110</b>	<b>128</b>

**Quadro 5.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>619</b>	<b>413</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2 +1.1.3+1.1.4)	619	413
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	388	356
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	09	01
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	222	56
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>03</b>	<b>29</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>622</b>	<b>442</b>

Fonte: SRH/STM

**Quadro 5.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas - Situação em 31.12.2017**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>95</b>	<b>94</b>	<b>34</b>	<b>16</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	95	94	34	16
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	61	61	32	04
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	00	00
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	02	02	00	01
1.2.4. Sem Vínculo	29	29	02	11
1.2.5. Aposentados	03	03	00	00
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>330</b>	<b>328</b>	<b>78</b>	<b>76</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	266	266	39	48
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	61	61	39	28
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>425</b>	<b>422</b>	<b>112</b>	<b>92</b>

### 5.1.1.1 Política de Capacitação e Treinamento do Pessoal

#### 5.1.1.1.1 Projeto Gestão de Pessoas por Competência

No 1º Ciclo de implementação do projeto, em 2014, foram identificadas as competências gerenciais gerais a partir de entrevistas individuais (25 gestores), realização de 3 (três) grupos focais (38 gestores) e questionário eletrônico respondido por 36 (trinta e seis) gestores das Auditorias da Justiça Militar da União (JMU). Os servidores contribuíram escolhendo 3 (três) competências gerenciais gerais que acreditam ser fundamentais à atuação de todos os gestores da JMU - Gestão de Pessoas, Comunicação e Conhecimento Técnico. Participaram desse processo 213 (duzentos e treze) servidores, por meio de formulário eletrônico.

O 2º Ciclo do Projeto iniciou-se em abril de 2015 e contou com inúmeras ações inovadoras para a sequência evolutiva da implantação dos conceitos de competências gerenciais e transversais na JMU.

No ano de 2016 - 3º Ciclo do Projeto - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas definiu, a partir dos insumos obtidos do resultado da avaliação de competências de 2015 e da Pesquisa de Clima Organizacional de 2014, as competências Comunicação e Liderança como prioritárias para o Plano de Desenvolvimento Gerencial 2016, uma vez que apresentaram as maiores lacunas de competência dentre os gestores.

Durante o 4º Ciclo do Projeto, realizado em 2017, foram novamente realizadas avaliações dos gestores nas competências gerenciais e transversais e, ineditamente, a avaliação dos servidores em suas competências transversais. Participaram do processo de avaliação 251 (duzentos e cinquenta e um) gestores, totalizando 92% do efetivo gerencial, e 545 (quinhentos e quarenta e cinco) servidores, representando 70% do total do quadro.

Em 2017/2018, o foco foi o desenvolvimento das competências gerenciais Comunicação, Liderança, Delegação, Gestão de Pessoas e Gestão Administrativa e das competências transversais Trabalho em Equipe, Redação Oficial e Atendimento. Assim, pode-se verificar pela tabela abaixo o quantitativo de participações realizadas no ano de 2017:

**Tabela 5.1.1.1.1 – Quantitativo de Participações**

<b>Módulos</b>	<b>Quantidade de atividades realizadas</b>
COMUNICAÇÃO	88
LIDERANÇA	108
TRABALHO EM EQUIPE	49
GESTÃO DE PESSOAS	23
GESTÃO ADMINISTRATIVA	24
DELEGAÇÃO	30
ATENDIMENTO	14

#### **5.1.1.1.2 - Programa Permanente de Capacitação da JMU**

O modelo de gestão por competências da Justiça Militar da União - JMU dá suporte ao Programa Permanente de Capacitação da Organização. O Programa, conforme figura 1, é composto de 6 (seis) subprogramas: 1) Subprograma de Desenvolvimento Gerencial, cujo objetivo é desenvolver as competências gerenciais; 2) Subprograma de Desenvolvimento Institucional, cujo objetivo é desenvolver as competências transversais; 3) Subprograma de Ambientação, com o propósito de desenvolver competências importantes para os novos servidores; 4) Subprograma de Formação de Multiplicadores, com o propósito de desenvolver competências importantes para os servidores da JMU que atuarão como docente, curador ou facilitador de ações educacionais; 5) Subprograma de Capacitação de Suporte Jurisdicional, com o propósito de desenvolver competências importantes para os servidores que atuam na área finalística da JMU. Esse subprograma é dividido nas áreas 1ª Instância e STM; 6) Subprograma de Capacitação de Suporte Administrativo, com o propósito de desenvolver competências importantes para os servidores que atuam na área-meio da JMU. Esse subprograma é dividido nas áreas Gestão e Desenvolvimento Organizacional; Gestão de Pessoas; Controle Institucional; Gestão Orçamentária e Financeira; Comunicação Organizacional; Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Gestão do Conhecimento; Gestão da Saúde; Gestão e Fiscalização de Contratos; Licitações e Contratos; Segurança Institucional; Gestão de Projetos de Arquitetura e Engenharia; Gestão Administrativa.

**Figura 5.1.1.1.2.1 - Programa Permanente de Capacitação da JMU**



### 5.1.1.1.3 Capacitação de Servidores no Ano de 2017

**Quadro 5.1.1.1.3.1 - Cursos por Área de Conhecimento**

Cursos com menos de 360h		
Áreas de Conhecimento	Quantidade de Cursos	Quantidade Total de Participantes
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15	100
JUDICIÁRIA	20	124
ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO	95	568
LÍNGUAS	2	41
RESPONSABILIDADE SOCIAL	2	52
SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	6	51
EDUCAÇÃO	1	21
Total Geral		957

Os mesmos cursos listados acima estão discriminados na tabela abaixo, por tipo de evento.

**Quadro 5.1.1.1.3.2 – Cursos por Tipo de Evento**

Demais eventos		
Eventos	Quantidade de. Cursos	Quantidade de Participantes
PALESTRAS	5	146
CONGRESSOS	23	140
ENCONTROS	4	50
SEMINÁRIOS	11	53
FÓRUNS	3	12
WORKSHOP	2	32
OUTROS	93	524
Total Geral		957

**Quadro 5.1.1.1.3.3 Total de Participantes em Cursos Presenciais**

<b>Total de cursos Presenciais</b>	<b>Total de Participantes em cursos Presenciais</b>
141	957

**Quadro 5.1.1.1.3.4 – Educação de Ensino à Distância Interno – Área Fim**

<b>Cursos</b>	<b>Quantidade de Participantes</b>
VIDEOAULAS DE NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO PENAL MILITAR – PARTE 1	76
VIDEOAULAS DE NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO PENAL MILITAR – PARTE 2	31
TUTORIAL DO SAM	40
APOSTILA DE NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	83
TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	230

**Quadro 5.1.1.1.3.5 - Ensino à Distância Sociedade em Geral**

<b>Cursos</b>	<b>Quantidade de Participantes</b>
SEI 3.0	138
CURSO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS	82
SEI	82
NOVA ORTOGRAFIA DA LÍNGUA PORTUGUESA	98
CONHECENDO A JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	254
GERENCIAMENTO DE PROJETOS NO STM	77
TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	731

**Quadro 5.1.1.1.3.6 – Cursos Internos para Servidores**

<b>Cursos</b>	<b>Quantidade de Participantes</b>
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTA VINCULADA	207
COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA (PARTE DESTE CURSO FOI FETIO PRESENCIAL)	42
CURSO DE AUTORIA E DESING INSTRUCIONAL DE CURSOS ONLINE	22
OFICINA DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO	14
PROAMB	7
TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	292

**Quadro 5.1.1.1.3.7 – EAD Externo**

<b>Cursos</b>	<b>Quantidade de Participantes</b>
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	15
PORTUGUÊS COMPLETO	39
DIREITO CONSTITUCIONAL	62
TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	116

**Quadro 5.1.1.1.3.8 – Total de Servidores Capacitados**

<b>Cursos</b>	<b>Quantidade de Participantes</b>
EAD INTERNO	1253
EAD EXTERNO	116



TOTAL GERAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	1369
---------------------------------------	------

**Quadro 5.1.1.1.3.9 - Despesas com Treinamento de Servidores no Ano de 2017**

<b>Ação</b>	<b>Orçamento</b>
ORÇAMENTO TOTAL PROGRAMADO	R\$ 1.759.298,48
ORÇAMENTO TOTAL REALIZADO	R\$ 1.243.274,98

**Quadro 5.1.1.1.3.10 Detalhamento do Orçamento Realizado**

TREINAMENTOS PARA SERVIDORES DO STM E DAS AUDITORIAS	R\$ 1.132.265,16
INSTRUTORIA INTERNA	R\$ 111.009,82



### 5.1.3 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

A carreira do Poder Judiciário ficou bastante defasada em termos financeiros ao longo dos últimos anos, por isso uma grande parcela dos servidores, especialmente os mais novos, acabam alçando concursos públicos para outros órgãos com a remuneração e a estrutura de progressão e promoção mais atraentes. Entre os anos de 2012 e 2017 houve 133 vacâncias na JMU por posse em outro cargo público inacumulável, o que representa 16,33% do efetivo total do quadro desta Justiça Especializada (incluídos os cargos providos e não providos), que é composto por 814 servidores:

**Quadro 5.1.3.1 – Vacâncias por Posse em Outro Cargo Público**

Ano	Vacâncias por Posse em Outro Cargo Público Inacumulável
2012	32
2013	31
2014	29
2015	17
2016	16
2017	08
<b>TOTAL</b>	<b>133</b>

Os números da evasão da força de trabalho se elevam especialmente ao se analisar a força de trabalho que entrou mais recentemente.

Para fins de exemplificação, podemos analisar a taxa de permanência dos 125 servidores que tomaram posse coletiva no STM (Instância Superior), em 2011, quando foi realizado concurso público. Segue abaixo um demonstrativo de servidores que tomaram posse naquela ocasião e que ainda permanecem nos quadros da JMU:

**Quadro 5.1.3.2 - Posse Concurso 2011**

Cargo	Entraram	Permaneceram Até 2016	Permaneceram Até 2017	Evasão %
Analista Judiciário, Área Judiciária	27	15	15	44,40%
Analista Judiciário, Área Administrativa	8	3	3	62,50%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade administração	20	10	10	50,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Análise de Sistemas	10	2	2	80,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Contabilidade	12	6	6	50,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Economia	11	4	4	63,64%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Biblioteconomia	4	2	2	50,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Comunicação Social	4	4	4	0,00%

Analista Judiciário, Outras Áreas	15	9	9	40,00%
Técnico Judiciário, Área Administrativa	10	6	6	40,00%
Técnico Judiciário, Outras Áreas	4	2	0	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>63</b>	<b>61</b>	<b>48,80%</b>

Entre outros impactos decorrentes da evasão precoce do capital humano, está a redução do custo-benefício do investimento em capacitação, uma vez que o tempo de permanência do colaborador não é suficiente para gerar efeito sobre o desempenho organizacional proporcional ao recurso dispendido.

O STM possui um quantitativo baixo de funções face ao número de servidores, quando comparado a outros órgãos do Poder Judiciário Federal, o que provoca evasão de servidores até mesmo para carreiras idênticas, devido às melhores oportunidades de conseguir funções e cargos em comissão em outros órgãos.

Verifica-se, por fim, que a taxa de evasão de servidores recém-empossados é muito maior que a do Órgão como um todo, o que demonstra que, de certa forma, para quem mantém ritmo de estudos, a permanência na JMU se torna apenas uma etapa para alçar melhores cargos, não investindo no crescimento na carreira dentro do Órgão.

#### 5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

##### 5.1.4.1 Contratação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano de Cargos

**Quadro 5.1.4.1.1 - Contratação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano de Cargos**

Unidade Contratante													
Nome: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – STM													
UG/Gestão: 060001/00001						CNPJ:00.497.560/0001-01							
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	
2015	12 (Limpeza)	O	Nº 20/15	Apecê Serviços Gerais Ltda – 00.087.163/0001-53	15/08/17	14/08/2018	55	54	4	4			P
2016	12 (manutenção de ar condicionado)	O	Nº 18/15	Vix Ar Condicionado Ltda. – epp - 15.531.531/0001-88	01/11/2017	30/11/2017	1	1	5	5			E

2015	9	O	Nº 46/15	Real JG Serviços Gerais Ltda. - 08.247.960/0001-62	01/11/2017	30/11/2017	13	13	1	1				E
2016	12 (Téc. Engenharia)	O	Nº 48/16	Cetro Rm Serviços Ltda - 08.307.120/0001-48	30/12/2017	29/10/2018			8	8				P
2016	12 (Carregadores de bens)	O	Nº 25/16	Lotus Consultoria Com. e Logística Ltda - 14.517.554/0001-75	09/08/2017	08/08/2018	7	7						P
2016	12 (Office-Boy)	O	Nº 26/16	Lotus Consultoria Com. e Logística Ltda - 14.517.554/0001-75	09/08/2017	08/08/2018			9	9				P
2017	4	O	Nº 14/17	Morada Serviços Terceirizados Eireli-Epp - 12.645.977/0001-45	08/06/2017	07/06/2018	30	30	1	1				A
2017	9	O	Nº 45/17	Saga Serviços Terceirizados Eireli - Me - 07.533.840/0001-69	01/12/2017	30/11/2018	17	17	8	8				A
2012	2	O	Nº 86/12	Universo Soluções Técnicas Ltda- 10.917.822/0001-95	31/12/2017	30/06/2018			8	8				P
2017	12 (Secretariado)	O	Nº 53/17	G&E Serviços Terceirizados Ltda 08.744.139/0001-51	18/12/2017	17/12/2018			13	13				A
2013	12 (Serviços de Cerimonial)	O	Nº 44/13	Ágil Serviços Especiais Ltda 72.620.735/0001-29	10/10/2017	11/10/2018			4	4				P
2012	3	O	Nº 45/12	M.I. Montreal Informática Ltda. 42.563.692/0001-26	18/08/12	25/12/15			7	6				E
2015	3	O	Nº 56/15	Resource Tecnologia e Informática Ltda - 04.947.601/0001-67	28/12/2015	27/12/2016			6	7	1	1		E
2016	3	O	Nº 51/16	Algar TI Consultoria S/A 05.510.654/0004-21	28/12/2016	27/12/2018			4	4	1	1		P
2015	3	O	Nº 77/15	Aker Consultoria e Informática - 01.919.316/0001-44	31/12/2015	30/12/2018					1	1		P
2015	12 (Comunicação)	O	Nº 35/15	Objeto Comunicação e Tecnologia -	06/10/2017	05/10/2018			2	2				P

	Social)			12.034.723/0001-90										
2017	12 (Serviços de biblioteca)	O	Nº 52/17	MV Service – Asseio e Conservação – 09.508.282/0001-07	29/12/2017	28/12/2018			5	5				A
2016	6	O	Nº 49/17	Adven Comércio, Locação e Serviços Ltda - 05.791.610/0001-74	29/12/2016	28/12/2018			2	2	1	1		P
2015	12	O	Nº 25/15	Brasilmed Auditoria Medica e Serviços - 00.706.148/0001-46	17/09/2017	16/09/2018					2	2		P
2017	5	O	Nº 41/17	Saga Serviços Terceirizados Eireli – Me - 07.533.840/0001-69	06/11/2017	05/11/2018	15	15	11	11				A
2012	1	O	Nº 59/12	CS Segurança e Vigilância – 06.311.155/001-25	06/11/2017	05/11/2018	26	26						P
<b>LEGENDA</b>														
<b>Área:</b> 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					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.									

#### 5.1.4.2 Contratação de Estagiários na Justiça Militar da União

##### Normas

O estágio de estudantes no âmbito da Justiça Militar da União - JMU é regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, pelo Ato Normativo 007, de 22 de fevereiro de 2011, e pela Resolução nº 178, de 09 de fevereiro de 2011.

##### Vedações

O programa de estágio do Superior Tribunal Militar - STM e das Auditorias da JMU aceita, como estagiário, o aluno regularmente matriculado e com frequência efetiva em curso de nível superior vinculado à estrutura do ensino público ou particular, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Não podem realizar estágio remunerado na JMU estudantes que possuam vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem na JMU; ocupantes de cargo, emprego ou função vinculados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou

indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; militares da União, dos Estados ou do Distrito Federal e titulares de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

É vedada a contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ou servidores no exercício de cargo de direção ou de assessoramento da Justiça Militar da União.

No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de posteriores aditamentos, o estudante firma declaração de que não possui nenhum desses vínculos citados. A inobservância das vedações previstas ou a comprovação, de que não é verdadeira a declaração, acarreta o desligamento, de ofício, do estagiário.

### Vagas

As oportunidades de estágio (vagas) contabilizam 187 e são compatíveis com as atividades da JMU, a saber:

**Tabela 5.1.4.2.1 – Oportunidades de Estágio da JMU**

Área de Formação	Unidade
Administração	Auditorias de Primeira Instância, Diretoria de Pessoal, Diretoria de Orçamento e Finanças, Diretoria do Foro da 1ª CJM, Assessoria de Gestão Estratégica, Diretoria de Administração, Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar, Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde.
Arquitetura	Diretoria de Administração.
Arquivologia	Diretoria de Pessoal, Diretoria de Documentação e Divulgação.
Biblioteconomia	Diretoria de Documentação e Divulgação.
Comunicação Social	Assessoria de Comunicação, Assessoria de Cerimonial da Presidência.
Contabilidade	Diretoria de Pessoal, Secretaria de Controle Interno, Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde.
Direito	Auditorias de Primeira Instância, Assessoria do Presidente, Secretaria Judiciária, Diretoria de Pessoal, Gabinetes de Ministros, Secretaria do Tribunal Pleno.
Economia	Diretoria de Orçamento e Finanças
Engenharia Civil	Diretoria de Administração.
Engenharia Mecânica	Diretoria de Administração.
História	Diretoria de Documentação e Divulgação.
Informática	Auditorias de Primeira Instância, Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria de Pessoal, Diretoria do Foro da 1ª CJM, Diretoria do Foro da 2ª CJM.
Letras	Diretoria de Documentação e Divulgação, Secretaria de Controle Interno.
Museologia	Diretoria de Documentação e Divulgação.
Psicologia	Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde.

O número de oportunidades de estágio do Quadro Permanente da Secretaria do STM será calculado com base na aplicação do percentual de até 26% (vinte e seis por cento) sobre o número de servidores efetivos previstos.

A inclusão de novas áreas de formação no quadro de oportunidade de estágio realizar-se-á por Ato do Ministro-Presidente do STM e somente será aceita se os cursos forem relacionados às atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Tribunal e Auditorias da JMU.

### Recrutamento e seleção de estagiários

As condições para a realização do estágio são estabelecidas em instrumento jurídico apropriado celebrado entre o STM e agente de integração. Atualmente, a **AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA. - AGIEL** é o agente de integração que auxilia a Unidade na parte administrativa relacionada ao estágio.

O candidato a estágio no STM é submetido à entrevista e processo seletivo próprio, pela Diretoria de Pessoal, em parceria com a unidade organizacional interessada. Nas Auditorias, caberá ao Juiz-Auditor Corregedor e aos Juízes-Auditores selecionar o candidato a estágio.

O estágio é formalizado mediante a celebração de termo de compromisso, assinado pelo estudante, pelo agente de integração, pela instituição de ensino superior e pela Justiça Militar da União.

O estágio tem duração de um ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observado o limite máximo de dois anos; ou duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 03 (três) vezes, observado o mesmo limite máximo.

A jornada é de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, devendo ser compatibilizada com as atividades escolares e com o horário do expediente da unidade onde o estagiário esteja lotado.

### **Remuneração e auxílio-transporte**

O estagiário admitido na Justiça Militar da União receberá, mensalmente, a título de Bolsa de Estágio, importância a ser fixada por Ato do Ministro-Presidente, atualizada quando necessário. O valor da bolsa-estágio é de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

O STM paga as despesas à AGIEL, que providencia o repasse do valor da bolsa aos estagiários. O pagamento da bolsa estará sujeito a descontos decorrentes de faltas não justificadas ou não compensadas.

O auxílio-transporte é concedido e pago diretamente pelo STM ao estagiário pelos dias trabalhados, em pecúnia, no mês corrente. O valor mensal do auxílio-transporte é pago na proporção de 22 dias úteis por mês, tomando-se como referência os custos das passagens declarados pelo estudante em um formulário próprio, podendo ser atualizado quando necessário.

A frequência mensal do estagiário é considerada para efeito de cálculo do auxílio, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas. O auxílio-transporte não é devido durante o período de recesso do estudante e nas licenças citadas no Ato Normativo 007/2011.

### **Histórico do controle orçamentário de pagamentos de bolsa-estágio e auxílio-transporte**

- Ano de 2012 – bolsa-estágio no valor de R\$ 650,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 14,6% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês).
- Ano de 2013 – bolsa-estágio no valor de R\$ 650,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 14,6% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em maio, a taxa de administração foi reduzida para 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês) e a bolsa-estágio foi reajustada para o valor de R\$ 710,00.
- Ano de 2014 – bolsa-estágio no valor de R\$ 710,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em junho, o valor da bolsa-estágio foi reajustado para R\$ 770,00.
- Ano de 2015 – bolsa-estágio no valor de R\$ 770,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em maio, o valor da bolsa-estágio foi reajustado para R\$ 800,00.
- Ano de 2016 – bolsa-estágio permaneceu no valor de R\$ 800,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em julho, após realização de licitação, o novo Agente de Integração de estágio passou a ser a AGIEL, que venceu o pregão eletrônico com taxa de administração de 5,49%. Houve uma grande redução no número de estudantes estagiando na JMU devido aos cortes orçamentários.



- Ano de 2017 – bolsa-estágio permaneceu no valor de R\$ 800,00 e taxa de administração (TA) paga à AGIEL no valor de 5,49% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês).

**Tabela 5.1.4.2.2 – Despesas com Estagiários**

<b>Resumo de despesas</b>	<b>Total pago em bolsa-estágio (TA inclusa)</b>	<b>Total pago em auxílio - transporte</b>	<b>Quantidade estagiários área meio</b>	<b>Quantidade estagiários área fim</b>
2012	R\$ 1.318.733,44	R\$ 253.833,48	85	77
2013	R\$ 1.369.147,01	R\$ 260.790,90	81	75
2014	R\$ 1.502.533,58	R\$ 274.687,30	92	71
2015	R\$ 1.559.218,87	R\$ 293.562,40	88	72
2016	R\$ 1.287.216,91	R\$ 284.289,40	42	69
2017	R\$ 1.432.469,76	R\$ 385.652,09	87	66

### **5.1.5 Contratação de Consultores com Base em Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais**

No exercício de 2017, não houve, no âmbito da JMU, contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

## 5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

### 5.2.1 Gestão da Frota de Veículos

O Superior Tribunal Militar editou os Atos Normativos nº 5/2010 e nº 24/2010, que regulam a utilização, controle, a aquisição e a quantidade de veículos na Justiça Militar da União - JMU.

Em 2017, havia no STM 58 veículos, sendo 17 de Representação, 14 de Transporte Institucional e 27 de Serviços. Anualmente é publicada lista contendo a frota do Superior Tribunal Militar, em atendimento ao art. 5º da Resolução nº 83/2009, do Conselho Nacional de Justiça.

Os veículos são de propriedade do Tribunal e possuem idade média de 5,96 anos.

O Tribunal adota método de compra de veículos, utilizando modelo de sustentabilidade econômica, em que inclui antigos veículos como parte do pagamento dos novos. A prática é adotada pelo STM desde o ano 2000.

A Seção de Transportes - SETRA utiliza sistema informatizado para controle do uso dos veículos, da quantidade de combustíveis utilizada e as manutenções preventivas e periódicas para que os veículos permaneçam em excelente estado de conservação. Esse sistema permite realizar controle de cota de combustível para que haja consumo dentro dos limites aprovados pela Diretoria de Orçamento e Finanças – DORFI.

Em 2017, foram consumidos 40.541,26 litros de gasolina, com consumo médio de 8,08 quilômetros por litro. Quanto ao etanol foram consumidos 16.778,76 litros, obtendo-se um consumo médio de 7,38 quilômetros por litro. Foram consumidos 4.128,76 litros de Diesel, com consumo médio de 7,47 quilômetros com um litro.

Assim, temos o consumo total em 2017 na ordem de 61.448,78 litros, assim distribuídos:

**Tabela 5.2.1.1 - Consumo de Combustíveis**

Combustível	Quantidade Litros	Média
GASOLINA	40.541,26	8,08 KM/L
ETANOL	16.778,76	7,38 KM/L
DIESEL	4.128,76	7,47 KM/L
Total de Litros	61.448,78	

Foram gastos com combustíveis, seguro e manutenção os seguintes valores:

**Tabela 5.2.1.2 – Gastos com a Frota do STM**

Combustível Valor	Manutenção	Seguro
R\$ 214.009,29	R\$ 56.841,38	R\$ 34.000,00

O Tribunal mantém contrato com empresa especializada de terceirização para a disponibilização de oito motoristas, com qualificação suficiente para utilização racional dos veículos da frota. O valor mensal do referido contrato é de R\$ 67.793,00 (sessenta e sete mil e setecentos e noventa e três reais).

O STM possui ainda estrutura de garagem própria com servidores capacitados a realizar as manutenções básicas e preventivas, inibindo, assim, o surgimento de graves defeitos nos veículos. Esses aspectos tornam a aquisição de veículos mais vantajosa que o seu aluguel.

## 5.2.2 Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos Nessas Condições

O Tribunal atende a demandas de outros órgãos que solicitam doações de veículos, contribuindo assim para a economia de recursos dos órgãos donatários. Em 2017, foram doados apenas dois veículos para a Prefeitura Municipal de Cabeceiras de Goiás/GO.

O Tribunal também adota a transferência de veículos entre as unidades da Justiça Militar da União, oportunizando às Auditorias - Primeira Instância a manterem a frota em bom estado de conservação, mesmo não possuindo estrutura de manutenção própria.

O Tribunal possui uma garagem em prédio próprio, onde realiza as manutenções básicas e preventivas dos veículos, diminuindo os gastos com manutenção em oficinas.

## 5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

O STM possui como base de sua estrutura de controle e gestão de patrimônio o Sistema de Licitação, Material e Patrimônio - LICIMAP, no qual todos os bens móveis e imóveis são registrados. O Sistema não tem atendido satisfatoriamente ao STM e, por essa razão, foi firmado com o TRF/4ª Região Termo de Licença do Direito de Uso nº 2/2017, Processo SEI 009125/17-00.07, para a cessão do Sistema de Gestão Administrativa Financeira – GEAFIN, que substituirá o atualmente utilizado pelo Tribunal e possibilitará a classificação dos materiais de acordo com o processo de compra, o atendimento ou não das normas de sustentabilidade, além de permitir uma melhor publicidade das informações na Internet. Permitirá, ainda, o registro e o controle dos imóveis funcionais, a amortização de bens intangíveis e a depreciação dos materiais permanentes adquiridos antes de 2010.

Com relação à qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, todos os imóveis da Unidade estão devidamente registrados e avaliados, conforme orientação da Secretaria de Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU/DF e com base na Pauta de Valores do- Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU de 2014. No total são 69 imóveis, conforme descrição e valores do quadro abaixo:

**Quadro 5.2.3.1 - Imóveis de propriedade da União administrados pelo STM**

Tipo	Quant.	Utilização	Localização	Valor do Imóvel R\$
Prédio Administrativo	1	Auditoria da 4ª CJM	Juiz de Fora/MG	2.315.542,56
Prédio Administrativo	1	Sede do STM	Brasília/DF	21.701.069,05
Prédio Administrativo	1	Garagem STM	Brasília/DF	1.853.444,17
Apartamentos Funcionais	63	Funcionais	Brasília/DF	351.004.797,28
Terrenos	3	Construção da Futura Sede do STM	Brasília/DF	1.441.232,65
Valor Total				378.316.085,71

Fonte: SPIUnet, SIAFI e LICIMAP

Em 2017, um dos imóveis funcionais administrados pelo STM foi vendido conforme comunicação da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, em 21 de setembro de 2017. O imóvel foi alienado ao Sr. Ney Aires de Lacerda e as referidas informações foram devidamente inseridas no SPIUnet.

**Quadro 5.3.2.2 – Gastos com manutenção e reformas**

Prédios Administrativos	R\$ 641.098,05
Reformas de Apartamentos Funcionais	R\$ 1.058.457,92
Limpeza do Terreno da Futura Sede STM	R\$ 5.307,06

O STM não possui bens imóveis que estejam fora do Patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização, nem ocupação irregular de imóveis funcionais.

#### **5.2.4 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas**

As áreas ocupadas no edifício do Superior Tribunal Militar têm por fim abrigar instituições que prestam serviços aos servidores, como bancos, associação de servidores e restaurante. Abaixo, as unidades presentes nos espaços físicos cedidos:

**Banco do Brasil S/A** - Processo SEI nº 004986/15-00.10. O Banco do Brasil S/A (CNPJ 000.000.005/442-99) ocupa uma área de 135 m<sup>2</sup>, situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de atendimento bancário aos servidores e colaboradores do órgão. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado com fulcro no art. 17, §2º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, cuja vigência estabelecida é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada. A cessão de uso é onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (julho/2015), totalizando o recolhimento mensal de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais), referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 1.209,00 (mil, duzentos e nove reais), a título de indenização mensal, referente ao consumo de água, esgoto e ramal telefônico para ligações local, recolhido mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1, além do pagamento de energia elétrica que é normalmente encaminhado após medição mensal do consumo. O termo foi encerrado em 2017 devido a uma mudança de política do Banco do Brasil visando à redução de custos. Serão realizadas obras no subsolo do STM para instalação de dois caixas eletrônicos, quando será firmado um novo termo de cessão.

**Banco Santander (Brasil) S.A.** - Processo SEI nº 012714/16-00.11. O Banco Santander (CNPJ 90.400.888/0001-42), selecionado mediante pregão eletrônico, ocupa uma área de 66,10 m<sup>2</sup>, situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de atendimento bancário aos servidores e colaboradores do órgão. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado por 12 (doze) meses, com cláusula de prorrogação, de forma onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF, totalizando um recolhimento mensal de R\$ 2.908,40 (dois mil, novecentos e oito reais e quarenta centavos), referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 2.736,48, a título de indenização mensal, referente ao consumo de água, esgoto e energia elétrica, recolhido mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28951-5.

**Caixa Econômica Federal** - Processo SEI nº 005866/15-00.10. A Caixa Econômica Federal (CNPJ 00.360.305/001-04) ocupa uma área de 0,88 m<sup>2</sup>, situada no Edifício-Sede do STM, para funcionamento do terminal do tipo PAE – Posto de Atendimento Bancário Eletrônico. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado com fulcro no art. 17, §2º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, para o período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, de forma onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (agosto/2015), totalizando o recolhimento mensal de R\$ 40,56 (quarenta reais e

cinquenta e seis centavos), referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 40,49 (quarenta reais e quarenta e nove centavos) referente ao consumo de energia elétrica, mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1.

**Hugo Ulhoa Pimentel - Catering, Buffet e Promoção de Eventos-ME** - processo SEI nº 012137/15-00.11. A empresa Hugo Ulhoa Pimentel – Catering, Bufett e Promoção de Eventos - ME (CNPJ 06.967.924/0001-48) ocupa uma área de 180 m<sup>2</sup>, situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de restaurante e lanchonete aos servidores e colaboradores do órgão. A empresa presta serviços mediante Termo de Concessão de Uso firmado por 12 (doze) meses, prorrogáveis. A concessão de uso, realizada mediante pregão eletrônico, foi onerosa, cujo lance mínimo para pagamento do espaço fora baseado no valor do metro quadrado definido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (julho/2014). O lance vencedor totalizou um recolhimento mensal, atualizado, de R\$ 16.149,90 (dezesesseis mil, cento e quarenta e nove reais e noventa centavos), mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1, havendo a possibilidade de desconto na taxa de uso no caso de a Concessionária apresentar bom desempenho após aplicação do formulário de avaliação dos serviços prestados.

**Associação dos Servidores da Justiça Militar – ASSEJUMI.** A Associação dos Servidores da Justiça Militar – ASSEJUMI (CNPJ 00.529.131/0001-60) ocupa duas áreas: uma localizada no 1º andar do Edifício Sede do Superior Tribunal Militar, com metragem de 29,74m<sup>2</sup>, e outra localizada no subsolo do mesmo Edifício, com metragem de 27,97m<sup>2</sup>, ambas com objetivo de prestar serviços aos servidores do órgão. Atualmente, a formalização do Termo de Cessão de Uso está em fase de tramitação.

### **5.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros**

Após realização de consulta de disponibilidade de imóvel da União na Superintendência de Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU-DF, este Tribunal, diante de resposta negativa, locou da empresa ESPAÇO Y ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS, CNPJ: 38.056.040/0001-28, imóvel em Brasília para acomodar as instalações da Seção de Arquivo, da Seção de Editoração e Revisão- SEDIR, da Diretoria de Documentação e Divulgação - DIDOC, e para acomodação de ambiente de backup da Diretoria de Tecnologia da Informação- DITIN. A contratação se concretizou na forma da do artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 8.245/1991.

A Edificação possui área total de 1.800m<sup>2</sup>. O contrato possui vigência de 120 meses, a contar de 6 de novembro de 2015, com possibilidade de prorrogação, por conveniência das partes, com valor mensal de locação de R\$ 69.675,13. No exercício de 2017, foi dispendida a importância de R\$ 848.484,00 (oitocentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) com a presente locação. O reajuste do preço pactuado obedece ao disposto nas Leis nº 9.065/95 e nº 10.192/01, utilizando-se como índice o IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, a incidir a cada período de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato.

O acervo da Seção de Arquivo, Digitalização e Descrição Documental - SEARQ tem, aproximadamente, 3.000 metros lineares de documentos formados por mais de 122.000 processos judiciais, além da documentação administrativa e assentamentos funcionais. A preservação desta documentação é de suma importância, necessitando de instalações adequadas para evitar infestação de fungos e mofo, uma vez que o acervo conta com documentos datados desde o século XIX. O prédio também comportou instalações da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento – DIDOC e da Diretoria de Tecnologia da Informação – DITIN

## 5.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 5.3.1 Principais Sistemas de Informações

Para o desenvolvimento das relevantes atividades da JMU, vale destacar os sistemas utilizados pela Primeira Instância e pelo STM, apresentando informações pertinentes sobre seus respectivos objetivos, funcionalidades, responsáveis técnicos, gestor, criticidade para as instituições e manutenção (tipo e o custo anual).

**Tabela 5.3.1.1 - Sistemas de Informação da JMU**

Nome	Objetivos	Funcionalidades	Resp. Técnico	Gestor	Criticidade <sup>(1)</sup>	Manutenção	
						Tipo	Custo Anual
e-Proc/JMU – Sistema de Processo Judicial Eletrônico	Gestão das informações processuais judiciais da JMU	Autuar processos protocolados na JMU – 1ª e 2ª Instâncias; Distribuir, registrar ou autuar processos – 1ª e 2ª Instâncias; Manter cadastro dos dados dos processos da JMU – 1ª e 2ª Instâncias Manter cadastro do andamento dos processos da JMU – 1ª e 2ª Instâncias; Elaborar e publicar na Internet da JMU a Pauta de Julgamento dos processos de 2ª Instância; Elaborar e publicar na Internet da JMU a Pauta de Julgamento ou Audiência dos processos de 1ª Instância; Registro prévio de peças (Petição); Envio de informações processuais ao público externo interessado (push); e Consulta Processual e de Jurisprudência na web	Coordenadoria de Sistemas Judiciais - COSJU	Presidência Secretaria Judiciária Auditoria de Correição	Muito Alta	Própria	Sem Custo
DJE - Diário de Justiça Eletrônico da JMU	Dar publicidade dos atos judiciais da JMU	Cadastrar matérias a serem publicadas no DJe;	Coordenadoria de Sistemas Judiciais -	Secretaria Judiciária	Muito Alta	Própria	Sem Custo

		Assinar eletronicamente o DJe a ser publicado; e Publicar, na Internet, o DJe da JMU	COSJU				
CENEG - Certidão Negativa Eletrônica da JMU	Emissão e validação de certidões de Nada Consta da JMU	Emissão de Certidão Negativa da JMU para os interessados; Autenticação das Certidões Negativas emitidas eletronicamente; e Reimpressão de Certidões Negativas emitidas, dentro do prazo de validade.	Coordenadoria de Sistemas Judiciais COSJU	Presidência Secretaria Judiciária Auditoria de Correição	Muito Alta	Própria	Sem Custo
SAM - Sistema de Acompanhamento de Processos da Justiça Militar	Registro das informações processuais judiciais da JMU (antes da implantação do e-Proc/JMU)	Registro das informações judiciais (utilizado para consulta após a implantação do e-Proc/JMU)	Coordenadoria de Sistemas Judiciais COSJU	Presidência Secretaria Judiciária Auditoria de Correição Secretaria do Tribunal Pleno	Muito Alta	Própria	Sem Custo
SIPOC - Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle	Possibilita a gestão orçamentária da JMU	Gerenciamento do orçamento da JMU; Consulta de orçamento das unidades organizacionais do JMU; e Relatórios e consultas gerenciais de controle do orçamento JMU.	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Diretoria de Orçamento e Finanças	Alta	Própria	Sem Custo
SRH - Sistema de Recursos Humanos	Permitir a gestão de pessoas e folha de pagamento dos servidores da JMU	Cadastramento de servidores; Manutenção de informações da vida funcional do servidor (progressão, tempo de serviço, adicionais); Manutenção de informações de folha de pagamento; Geração de folha de pagamento; Manutenção de informações de afastamentos (férias, licenças, dentre outros); e Relatórios gerenciais e de controle de informações de pessoal; Manutenção de informações de estagiários.	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Diretoria de Pessoal	Muito Alta	Própria	Sem Custo

LICIMAP - Sistema de Licitação, Material e Patrimônio	Gerir o passivo patrimonial da JMU	Manutenção de informações de bens patrimoniais; Manutenção de informações de matérias; Manutenção de controle de transferências de bens patrimoniais e materiais; e Relatórios de controle de bens materiais.	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Diretoria de Patrimônio	Alta	Própria	Sem Custo
PORTAL– Sítio Eletrônico da JMU	Melhorar o acesso, compartilhamento de informações e os recursos de publicação que permitem aos servidores publicar e compartilhar documentos e/ou conteúdo na WEB; e Ponto de acesso direto a um conjunto de serviços e informações que permite a sociedade e aos servidores visualizarem e interagirem com o STM.	Manutenção e publicação das informações para visualização do público interno da JMU, Gestão Estratégica); Hotsites para áreas específicas da JUM (Controle Interno, Capacitação, Ética na JMU, Gestão Estratégica, Pagina do SEI); Manutenção e publicação das informações para visualização do público externo; e Hotsites para áreas específicas da JUM (Enajum e Plano de Saúde),	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Assessoria de Comunicação da Presidência	Alta	Própria	Sem Custo
TRANSPARENCIA - Sistema de Transparência	Publicar informações no portal da transparência no site da JMU	Cadastramento de documentos para publicação; Upload de documentos para publicação; e Publicação de documentos solicitados pela Transparência no Portal do STM	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Secretaria de Planejamento	Alta	Própria	Sem Custo
SEI-Sistema Eletrônico de Informações	Sistema originário do TRF da 4ª Região utilizado para produção e tramitação eletrônica da documentação administrativa da JMU	Manutenção de informações de processos; Cadastramento e upload de documentos administrativos; Envio de processos e documentos para entidades internas; Disponibilização de processos e documentos para entidades externas da JMU; Gerenciamento de informações de tramitação de documentos; e	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento	Muito Alta	Externa (TRF/4ª Região)	Sem Custo



		Manutenção de usuários e controle de permissões no sistema SIP/SEI					
Malote Digital	Sistema originário do CNJ utilizado para comunicações oficiais entre os órgãos do Judiciário	Cadastro e envio de documentos/arquivos processuais administrativos e/ou judiciais entre os órgãos do Judiciário.	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Diretoria de Tecnologia da Informação	Moderada	Externa (CNJ)	Sem Custo
FACPLAN - Sistema de Plano de Saúde	Sistema comprado para gestão do Plano de Saúde da JMU	Registro de beneficiários e credenciados; Faturamento de consultas, exames e procedimentos médicos; e Gestão da contribuição e da participação no rateio das despesas médicas dos beneficiários Controle Contábil;	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas CDESC	Secretaria Executiva do Plano de Saúde da JMU	Muito Alta	Terceirizada	R\$ 216.000,00 (anuais)

**Criticidade:**

-**Baixa:** Pouca utilização e, em caso de indisponibilidade, não representa perda operacional para a unidade gestora e não afeta outros interessados internos e/ou externos da JMU;

-**Moderada:** Média utilização e, em caso de indisponibilidade, representa impacto operacional para a unidade gestora, mas não afeta outros interessados internos e/ou externos da JMU;

-**Alta:** Alta utilização e, em caso de indisponibilidade, representa impacto operacional para a unidade gestora ou afeta outros interessados internos e/ou externos da JMU;

-**Muito Alta:** Alta utilização e, em caso de indisponibilidade, representa impacto operacional para a unidade gestora E afeta outros interessados internos e/ou externos da JMU.

## **5.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)**

### **5.3.2.1 Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC**

O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC da Justiça Militar da União – JMU em vigor compreende o período 2016 – 2020. Foi elaborado em 2015, revisado no início de 2016 e formalizado por meio da Resolução nº 223, de 7 de abril de 2016. Foram estabelecidos no PETIC:

#### **Missão**

Garantir soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que contribuam para que a JMU cumpra a sua função institucional.

#### **Visão**

Consolidar-se como uma unidade estratégica da JMU, atendendo com efetividade aos objetivos institucionais.

#### **Valores**

- Busca pela excelência;
- Transparência;
- Alinhamento estratégico;
- Comprometimento;
- Ética;
- Qualidade de vida no trabalho; e
- Orientação para resultados.

#### **Objetivos**

- Perspectiva Contribuição para a organização:
  1. Aprimorar a governança de TIC;
  2. Garantir a disponibilidade e a efetiva segurança dos serviços de TIC; e
  3. Assegurar a transparência da gestão de TIC.
- Perspectiva Orientação para o usuário:
  1. Prover soluções de TIC adequadas às necessidades dos usuários da JMU;
  2. Consolidar o uso do processo eletrônico na JMU; e
  3. Aproximar a TIC da 1ª Instância.
- Perspectiva Excelência operacional:
  1. Aprimorar a gestão das contratações de TIC; e
  2. Implementar melhorias contínuas nos processos internos de TIC.
- Perspectiva Pessoas e Tecnologia:
  1. Desenvolver competências dos profissionais de TIC;
  2. Promover a qualidade de vida no trabalho dos profissionais de TIC;
  3. Promover a modernização tecnológica de TIC na JMU; e
  4. Promover a gestão do conhecimento de TIC na JMU.

O PETIC foi elaborado em consonância com o Planejamento Estratégico da JMU, aprovado pela Resolução Nº 186, de 24 de outubro de 2012. O Plano Estratégico da JMU estabeleceu um objetivo específico relacionado à Tecnologia da Informação e Comunicação, o

objetivo nº 7 “Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação”, sob a perspectiva de processos internos e tendo como descrição: “*garantia do desenvolvimento e a disponibilidade de infraestrutura e sistemas essenciais à execução da estratégia, por meio do aperfeiçoamento e estruturação de TI e Comunicação e de sua gestão*”.

### **5.3.2.2 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC**

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC da Justiça Militar da União começou a ser elaborado em 2015, com previsão de ações para o biênio 2016-2017. O Plano foi elaborado em consonância com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação PETIC 2016-2020 e o Planejamento Estratégico da JMU, aprovado pela Resolução Nº 186, de 24 de outubro de 2012. Foi formalizado por meio do Ato Normativo nº 188, de 29 de setembro de 2016.

O PDTIC prevê um processo de monitoramento e controle, onde, mensalmente, a DITIN encaminha relatório de andamento do plano de ações ao Comitê Estratégico de TI. Cabe ainda à DITIN enviar, sempre que necessário, qualquer nova necessidade e/ou solicitação de inclusão ou exclusão de projetos no Plano de Ações para que o Comitê avalie, aprove e priorize a ação.

Foi aprovado pelo Comitê Estratégico de TI uma Matriz de Priorização dos Projetos de TIC- Tecnologia da Informação e Comunicação e elaborado o Plano de Ações de 2016 e de 2017. Os projetos constantes nos planos de ações foram organizados em quatro cestas estratégicas: sistemas, infraestrutura, processos e pessoas, de forma a balancear as iniciativas.

No exercício de 2017, o PDTIC foi alterado para contemplar as prioridades da nova gestão, bem como prever ações para o exercício de 2018. Este novo plano contemplou projetos do portfólio estratégico, assim como projetos prioritários em andamento. Cabe destacar neste novo PDTIC, a implantação do processo judicial por meio eletrônico – e-Proc/JMU.

Principais resultados no exercício de 2017:

- Aquisição de equipamentos de infraestrutura para sustentação do processo judicial por meio eletrônico;
- Implantação do sistema de processo judicial por meio eletrônico e-Proc/JMU no STM e nas Auditorias da 11ª CJM;
- Implantação do sistema de ponto eletrônico;
- Entrega do módulo de planejamento do sistema de orçamento - SIPOC;
- Acordo de cooperação com o TRF4 para cessão do sistema de gestão de almoxarifado e patrimônio - GEAFIN;
- Análise de viabilidade para implantação do sistema de recursos humanos – SERH do TRF/4ª Região; e
- Atualização do sistema SEI para adoção do sistema de controle das sessões administrativas - SEI-Julgar.

### **5.3.2.3 Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação**

O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação foi instituído pela Resolução nº 206, de junho de 2014. Em maio de 2017, o comitê foi reformulado pela Resolução nº 243 e passou a ser chamado de Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação. De natureza consultiva e deliberativa, o Comitê possui caráter permanente e prevê as seguintes ações:

- Conceber, como necessário, diretivas e promover ações para garantir a aderência das iniciativas, projetos, infraestrutura, segurança e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, sistemas digitais e política de pessoal de TI às necessidades e aos objetivos do Planejamento Estratégico institucional, à Governança Corporativa e, no que pertinente a este segmento especializado de Justiça, à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário;
- Promover iniciativas para assegurar, por meio do assessoramento especializado do seu Coordenador Técnico, que as suas decisões estejam alinhadas com as boas práticas de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Elaborar as diretrizes para a Política de Governança de Tecnologia da Informação da JMU;
- Elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), alinhado ao Planejamento Estratégico institucional e à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário;
- Apreçar e aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), decorrente do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), e o Plano de Indicadores e Metas de Tecnologia da Informação e Comunicação (PIME/TIC), decorrentes do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), a serem homologados e promulgados por meio de ato da Presidência do STM, e acompanhar, por intermédio de relatórios periódicos do Coordenador Técnico do Comitê, o cumprimento da suas execuções;
- Determinar as prioridades de investimentos de TI, em consonância com o Planejamento Estratégico da JMU e as prioridades estabelecidas pela Presidência do STM, por meio do Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas (PIEP);
- Superintender em alto nível a implantação, manutenção e aperfeiçoamento do sistema de processo judicial por meio eletrônico na Justiça Militar da União;
- Monitorar o andamento dos projetos de TI, conforme o acompanhamento, avaliações e sugestões apresentadas por intermédio do Coordenador Técnico do Comitê, indicando as medidas corretivas, caso necessárias;
- Propor, quando especificamente necessário, a criação de Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho, para auxiliar o cumprimento de decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, atribuições, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso; e
- Acompanhar, por meio de relatos do Coordenador Técnico, os resultados dos trabalhos do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC).

O Comitê de Governança tem a seguinte composição:

- Ministro-Presidente do STM;
- Ministro Vice-Presidente do STM;
- Ministro designado pelo Plenário;
- Juiz-Auditor Corregedor;
- Diretor-Geral;
- Chefe de Gabinete da Presidência;
- Secretário Judiciário;
- Diretor de Tecnologia da Informação; e
- Assessor de Gestão Estratégica.

Em 2017, foram realizadas duas reuniões do Comitê nas seguintes datas: 26 de junho de 2017; e 06 de dezembro de 2017.

As principais deliberações foram:

- Resolução que dispõe sobre a implantação de processo judicial por meio eletrônico, no âmbito da JMU;
- Implantação do e-Proc/JMU (Situação atual);
- Participação das Forças Armadas na fase atual do e-Proc/JMU;
- Infraestrutura de TIC na JMU;
- Portfólio de projetos de TIC;
- Andamento do Plano de Contratações 2017;
- Apresentação do Plano de Contratações 2018;
- Apresentação Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2017/2018; e
- Relatório de acompanhamento da implantação e-Proc/JMU.

### **5.3.3 Processo Judicial Eletrônico**

O objetivo final do Projeto PJe é a inclusão do Módulo Criminal típico à Justiça Militar da União ao software do PJe cedido pelo Conselho Nacional da Justiça.

Considerando que este módulo ainda não foi desenvolvido pelo CNJ para atender as necessidades da JMU, o STM realizou um acordo de cooperação com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4, para cessão do Sistema e-Proc/JMU, já implantado no TRF4 e no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJ-TO).

Realizando as parametrizações e customizações necessárias para a JMU, foi possível adequar o Sistema e-Proc/JMU no período de 6 (seis) meses.

Cabe destacar que há anos a JMU planejava a implantação do processo judicial eletrônico. No exercício de 2017, obteve êxito na execução do cronograma proposto pela Presidência do STM.

Foram previstos e já realizados:

- Acordo de cooperação com o TRF/4ª Região para cessão do Sistema e-Proc/JMU;
- Resolução de implantação do processo judicial por meio eletrônico na JMU, contendo cronograma de implantação do Sistema;
- Implantação do Sistema em novembro de 2017 no Superior Tribunal Militar;
- Implantação do Sistema em dezembro de 2017 nas Auditorias da 11ª CJM (Brasília); e
- Está previsto até junho de 2018 a implantação do Sistema e-Proc/JMU nas demais Auditorias que compõem a JMU, distribuídas pelo território nacional.

#### **Projetos relacionados ao PJE**

Foram realizadas contratações e aquisições de tecnologia da informação, visando a capacitar a infraestrutura para a sustentação do sistema de processo judicial eletrônico. Destacam-se as principais ações:

- Aquisição de microcomputadores e monitores;
- Aquisição de scanners;
- Aquisição de software de digitalização e OCR;
- Aquisição de certificados digitais;
- Aquisição de equipamentos de ativos de rede;
- Aumento do link de comunicação das Auditorias;
- Contratação de infraestrutura para interligação dos prédios do STM em Brasília por meio da Infovia;

- Aquisição e treinamento de solução de apoio à tomada de decisão;
- Expansão de licenças de banco de dados; e
- Contratos de suporte técnico de ativos de rede.

## 5.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

### 5.4.1 Desempenho do Plano de Logística Sustentável da Justiça Militar da União – 2017

#### 5.4.1.1 Referências

- **Resolução nº 201 do CNJ**, de 03 de março de 2015, dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ). (SEI [0861186](#))
- **Ato Normativo nº 144 do STM**, de 08 de julho de 2015, dispõe sobre a criação do Núcleo Socioambiental no âmbito da Justiça Militar da União e a elaboração do Plano de Logística Sustentável e dá outras providências. (SEI [0971639](#))
- **Ato Normativo nº 158 do STM**, de 23 de novembro de 2015, aprova o Plano de Logística Sustentável da Justiça Militar da União (PLS-JMU) com práticas de sustentabilidade, divididas em 8 (oito) temas. (SEI [0971482](#))
- **Resolução nº 241 do STM**, de 9 de maio de 2017, que aprova o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar e dá outras providências, vinculou o Núcleo Socioambiental à Assessoria de Gestão Estratégica do STM. (SEI [0971682](#))
- **Lei Distrital nº 5.610/2016**, de 16 de fevereiro de 2016, disciplina o gerenciamento dos resíduos sólidos não perigosos e não inertes produzidos por grandes geradores no Distrito Federal e classifica os estabelecimentos públicos e os de prestação de serviço como grandes geradores de resíduos sempre que estes produzirem volume diário, por unidade autônoma, superior a 120 litros de resíduos sólidos indiferenciados. (SEI [0971688](#))
- **Acórdão Plenário TCU nº 1056/2017**, trata sobre o acompanhamento das ações de sustentabilidade na Administração Pública Federal, conforme previsto no art. 11 do Decreto nº 7.746/2012. (SEI [0971706](#))

O Plano de Logística Sustentável da Justiça Militar da União (PLS-JMU) foi aprovado por intermédio do Ato Normativo nº 158, de 23 de novembro de 2015 (SEI [0971482](#)).

Possui um total de 34 ações (práticas) de sustentabilidade, divididas em 8 (oito) temas socioambientais, conforme elencado abaixo:

- Tema 1 – Insumos e Materiais;
- Tema 2 – Energia Elétrica;
- Tema 3 – Água e Esgoto;
- Tema 4 – Gestão de Resíduos;
- Tema 5 – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho;
- Tema 6 – Sensibilização e Capacitação;
- Tema 7 – Contratações Sustentáveis; e
- Tema 8 – Meios de Transporte de Pessoal e Material.

Durante o ano de 2017, o Tribunal continuou implementando as ações previstas no Plano, bem como acompanhou os indicadores socioambientais previstos no Glossário do Anexo I da Resolução CNJ nº 201 (SEI [0861186](#)).

Mensalmente, foram levantados e informados ao CNJ os indicadores socioambientais previstos, procurando-se analisar o comportamento e os seus desvios, e, em março de 2017, foram lançados no sistema os indicadores anuais relativos a 2017, possibilitando uma comparação com o ano referência de 2016.

#### **5.4.1.2 Ações Socioambientais**

A JMU, no ano de 2017, priorizou as ações referentes ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

Para a efetivação do plano foram definidas atividades, responsabilidades e indicadores visando, sobretudo, à minimização do desperdício, à efetividade do uso da máquina pública e, como consequência natural, à maximização do uso do recurso público em seus diversos níveis.

Buscou-se também continuar o monitoramento dos indicadores de que trata a Resolução nº 201 do CNJ (SEI [0861186](#)). Neste quesito, atuou-se para a melhoria dos índices coletados, por meio de ações pontuais como a diminuição do fornecimento de água envasada e impressões em papel A4.

Quanto às ações sociais, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão da JMU (CPAI/JMU), por meio dos Processos SEI [005310/17-00.50](#) e [005304/17-00.50](#), realizou o Diagnóstico de Necessidades Especiais com as Auditorias e com as unidades do Superior Tribunal Militar. Além disso, realizou pesquisa, por meio do Processo SEI [013885/17-00.50](#), no intuito de realizar capacitação em Libras, intitulada “Noções Básicas de Língua Brasileira de Sinais (Libras)”, ocorrida nos dias 2, 4 e 6 de outubro de 2017, ministrado pela professora da Universidade de Brasília (UnB), Patrícia Tuxi dos Santos, com carga horária de 9 horas.

#### **5.4.1.3 Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos**

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS é um documento técnico que identifica a tipologia e a quantidade de geração de cada tipo de resíduos e indica as formas ambientalmente corretas para o manejo nas etapas de geração, acondicionamento, transporte, tratamento, reciclagem, destinação e disposição final.

Sua finalidade é fornecer e identificar os subsídios necessários e indispensáveis para o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nessa egrégia Corte.

Estabelece os princípios básicos da minimização da geração de resíduos, identificando e descrevendo as ações relativas ao seu manejo adequado, levando em consideração os aspectos referentes a todas as etapas compreendidas pela geração, segregação, acondicionamento, identificação, coleta, transporte interno, armazenamento temporário, tratamento interno, armazenamento externo, coleta e transporte externo, tratamento externo e disposição final devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

Visualiza-se que a implantação deste plano proporcione os seguintes benefícios imediatos: minimizar a geração de resíduos na fonte; adequar à segregação na origem; controlar e reduzir riscos ao meio ambiente; reduzir desperdícios; assegurar o correto manuseio e disposição final em conformidade com a legislação vigente, minimizando desconformidade, riscos de multas e obter uma imagem mais positiva perante a sociedade.

Principais tópicos abordados no documento:

- 1) Alinhamento, Diretrizes e Estratégias;



- 2) Diagnóstico dos Resíduos Gerados em 2017;
- 3) Ações Desenvolvidas; e
- 4) Indicadores de Desempenho.

#### **5.4.1.4 Alinhamento, Diretrizes e Estratégias**

O Planejamento Estratégico 2012-2018 da JMU destaca a responsabilidade social e ambiental como atributo de valor.

Portanto, ao se definir o objetivo estratégico “aperfeiçoamento e modernização da gestão e da estrutura administrativas e das ações de controle”, foi dado destaque para a gestão ambiental com a seguinte iniciativa sob número 11.1.5: “Elaborar e implementar programa de gestão ambiental” - Resolução nº 186 do STM (SEI [0973535](#)).

Considerando a ótica da sustentabilidade, o Tribunal utilizou os conceitos conhecidos como os 3 R's da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar).

#### **5.4.1.5 Diagnóstico dos Resíduos Gerados no Ano**

Foi efetivado um estudo diagnóstico para determinar a geração de resíduos sólidos pelo STM, de forma a estabelecer um volume a ser contratado junto ao Serviço de Limpeza Urbana - SLU, e também permitir a designação de recursos para o PGRS tanto financeiros quanto de pessoal, obtendo-se os principais dados:

**Resíduos de Saúde:** 180 kg/ano de resíduos provenientes do serviço médico;

**Pilhas e Baterias:** 800 unidades que correspondem a 10 kg de pilhas por ano;

**Resíduos Automotivos (dados anuais):**

- **Pneus** - 46 unidades de pneus;
- **Óleos** – 240 l de óleos;
- **Peças** - 5 kg de estopa por ano;

**Resíduos Químicos Diversos**

Os resíduos químicos existentes nesta Corte correspondem à Cessão de Uso do Salão de Beleza e à conservação de documentos na DIDOC (álcool etílico, hipoclorito de sódio, acetona, amônia e ácido peracético 15%).

**Eletroeletrônicos**

- **Cartuchos e toners para impressora-** 1.600 unidades anuais;
- **Lâmpadas-** 1.390 lâmpadas anualmente;
- **Mouses-** 12 unidades por ano;
- **Teclados-** 24 unidades por ano;
- **Têxtil:** (baixa monta);
- **Plástico:** 20.000 kg de plásticos anualmente que podem se tornar resíduos;

**Papel**

- **A4** - aproximadamente 1.728 kg;
- **Papel Indiferenciado** - 10.590 kg;
- **Papéis diversos** - 3.300 kg;

- **Orgânico** - 7.600 kg.

#### **5.4.1.6 Ações Desenvolvidas**

##### **1. Contratações para Recolhimento de Resíduos**

- a) Coleta e disposição de lixo orgânico e indefinido – Contratada a empresa GREEN AMBIENTAL E RECICLAGEM LTDA. – ME, por meio do Contrato STM nº 55/2017;
- b) Coleta de recicláveis – Atualmente, a SLU faz sem custos ao STM; e
- c) Coleta de resíduos específicos (saúde) – BELFORT Gerenciamento de Resíduos Ltda, por meio do Contrato STM nº 29/2013 (SEI [023037/17-00.15](#)).

##### **2. Balança para Pesagem dos Resíduos**

Por meio do pregão STM nº 108/2017 – SEI [027797/17-00.10](#), foi adquirida balança com impressão de etiqueta para pesagem.

##### **3. Contentores e Lixeiras para Coleta Seletiva**

O Memorando SEI [0919520](#), de 11 de janeiro de 2018, deu início ao processo licitatório dos itens: coletores de resíduos com tampa, bombonas retangulares e carrinho de transporte.

##### **4. Adequar o Espaço Físico para Alocação dos Resíduos**

Foi iniciado um projeto de reforma no subsolo do STM para adequar o espaço físico desta Corte à pesagem, compactação, armazenagem e etiquetamento dos resíduos por ela gerados (SEI [029602/17-00.11](#)).

#### **5.4.1.7 Indicadores de Desempenho**

A seguir, apresentam-se os indicadores que fazem parte deste Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, com as suas respectivas metas para monitoramento no ano de 2018.

##### **1. Redução do Consumo de Papel**

- - Medir o percentual de consumo de papel per capita, no período.
- - Meta: Reduzir em 30% o consumo de papel per capita em relação ao ano anterior.

##### **2. Redução do Consumo de Água Mineral**

- - Medir a quantidade de água mineral consumida.
- - Meta: Reduzir em 20% o consumo de água mineral em relação ao ano anterior.

##### **3. Encaminhamento de Resíduos para Reciclagem**

- - Medir a quantidade de resíduos encaminhados para reciclagem.
- - Meta: Encaminhar mais de 50% dos resíduos gerados para reciclagem.

##### **4. Encaminhamento de Resíduos Orgânicos para Compostagem**

- - Medir a quantidade de resíduos orgânicos encaminhados para compostagem.
- - Meta: Encaminhar mais de 50% dos resíduos orgânicos para compostagem.

A descrição e a periodicidade do indicador encontram-se no PGRS do STM.

#### **5.4.2 Plano De Logística Sustentável - PLS/JMU**

### **Tema 1 - Insumos e Materiais**

- Reduzir o consumo de papel A4\*;
- Reduzir o consumo de copos plásticos descartáveis de água e café\*;
- Reduzir o consumo de água envasada em recipientes plásticos; e
- Reduzir a impressão de documentos e os equipamentos instalados.

### **Tema 2 - Energia Elétrica**

- Reduzir o consumo e os gastos com energia elétrica.

### **Tema 3 - Água e Esgoto**

- Redução do desperdício e do consumo de água.

### **Tema 4 - Gestão de Resíduos\*\***

- Realizar coleta seletiva e destinar corretamente os resíduos gerados pelo Órgão.

### **Tema 5 - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**

- Aprimorar a qualidade de vida no trabalho.

### **Tema 6- Sensibilização e Capacitação\*\*\***

- Sensibilizar e capacitar o corpo funcional e a força de trabalho auxiliar para a importância da gestão ambiental.

### **Tema 7- Contratações Sustentáveis**

- Introduzir critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações realizadas;
- Garantir que os contratos de terceirização de serviços de limpeza e conservação possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental; e
- Incluir critérios de sustentabilidade nas contratações de projetos de obras, reformas e manutenção na JMU.

### **Tema 8 - Meios de Transporte de Pessoal e Materiais**

- Reduzir o consumo de combustíveis, diminuindo os gastos e a emissão de poluentes.

\* Ação tratada quando do indicador da Resolução do CNJ 201, de 03 de março de 2015.

\*\* Ação tratada do PGRS.

\*\*\*No ano calendário de 2017 não foram executadas ações neste sentido.

## **5.4.2.1 Resultados Alcançados**

### **Tema 1 - Insumos e Materiais**

#### **1. Reduzir a Impressão de Documentos e os Equipamentos Instalados**

No ano de 2017, a Diretoria de Tecnologia da Informação - DITIN elaborou estudo no intuito de atualizar, consolidar e diagnosticar a situação do parque tecnológico na 1ª Instância no que se refere a microcomputadores e impressoras. Resultou em relatório (SEI [0656549](#)), que trata sobre tais quantitativos. Abaixo, transcreve-se a análise dos dados contidos no relatório:

- As Auditorias e Diretoria de Foro da JMU compõem 23 Unidades Pesquisadas (UP). Existem 297 impressoras em uso nas UPs o que determina uma média de aproximadamente 13 equipamentos em cada Unidade;
- 186 equipamentos são do tipo a laser e 111 a jato de tinta;
- Por informação, a Auditoria da 9ª CJM possui contrato de impressão terceirizado;
- Em 75% das UPs, a média de impressões dos equipamentos a laser é maior do que nos equipamentos a jato de tinta, o que é, tecnicamente, mais recomendável;
- 26% das UPs possuem menos de 10 impressoras em uso;
- À exceção de uma Auditoria, que possui 27 equipamentos em uso, nenhuma outra UP possui mais de 19 impressoras instaladas em uso;
- Apenas 3 UPs alcançaram uma relação de uma impressora para mais de 3 microcomputadores instalados;
- Algumas Auditorias tiveram um indicador próximo a uma impressora para cada microcomputador;
- A média geral nas UPs é de uma impressora para cada 2,19 microcomputadores instalados;
- Por mês, são impressas aproximadamente 115.000 folhas nas UPs, o que remete a uma média de aproximadamente 5.000 impressos por Unidade;
- Apenas 3 Auditorias informaram imprimir mais de 10.000 folhas por mês;
- Desconsideradas as 3 Auditorias elencadas no item anterior, a média de impressão mensal cairia para aproximadamente 4.000 impressos;
- Os equipamentos que menos imprimem em cada Unidade produzem, em média, apenas 94 impressos, já os que mais imprimem remetem a mais de 1.000 impressões mensais;
- Foi constatado que, em média, 80% (oitenta por cento) das impressões das Auditorias pesquisadas advém da área fim, o que corresponde aproximadamente a 84.000 impressões por mês;

**Quadro 5.4.2.1.1 - Número de Impressos entre as Unidades Pesquisadas**

Auditoria			Total Mês	Área Adm. (*)	Área Judic. (*)
Com	Menor	Nr.	1.500	600	900
Impressões					
Com	Maior	Nr.	11.720	3.400	8.320
Impressões					
Diferença Percentual			781%	566%	924%

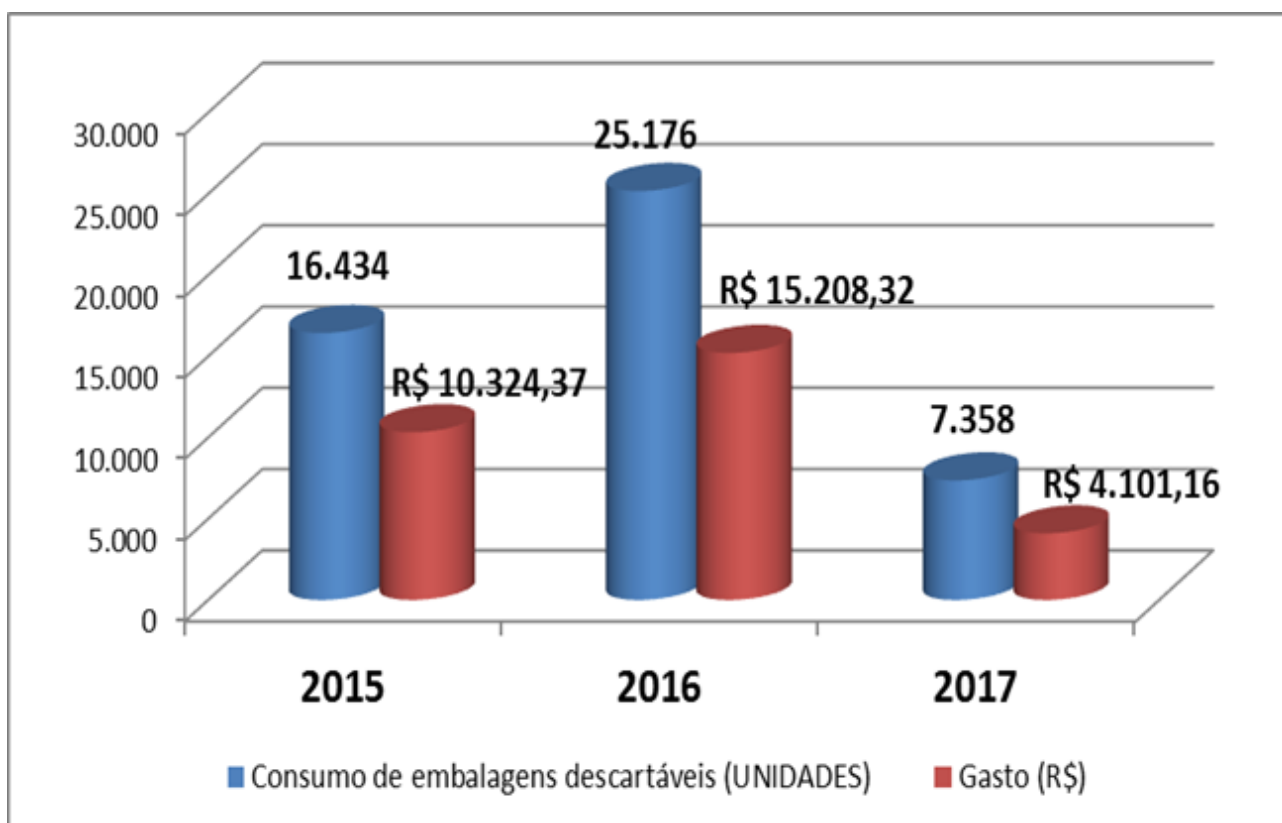
Diretoria de Foro			Total Mês
Com	Menor	Nr.	1.250
Impressões			
Com	Maior	Nr.	5.350
Impressões			
Diferença Percentual			428%

## 2. Ações para Redução do Consumo de Água Envasada

No ano de 2017, por decisão do eminente Ministro-Presidente, o contrato para o fornecimento de água mineral envasada foi mantido exclusivamente para atendimento dos Ministros desta Corte, nas atividades em Plenário ou nos respectivos gabinetes (SEI [0928462](#)).

### Evolução do Indicador

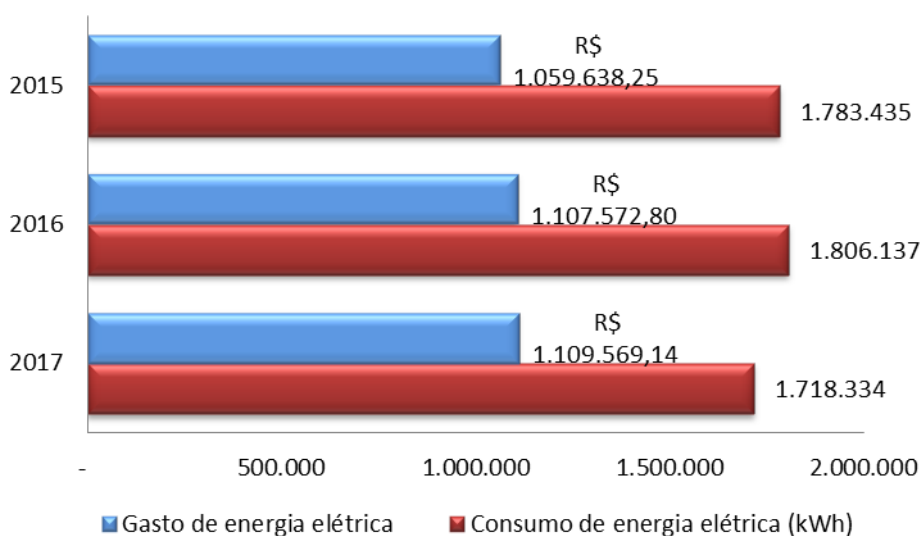
**Gráfico 5.4.2.1.1 – Consumo de Embalagens Descartáveis**



### **Tema 2 - Energia Elétrica**

O consumo de energia elétrica (kWh) diminuiu 5% em 2017 quando comparado com o ano de 2016. Todavia, devido o aumento das tarifas deste setor, o gasto tido com este item aumentou (SEI 0924854).

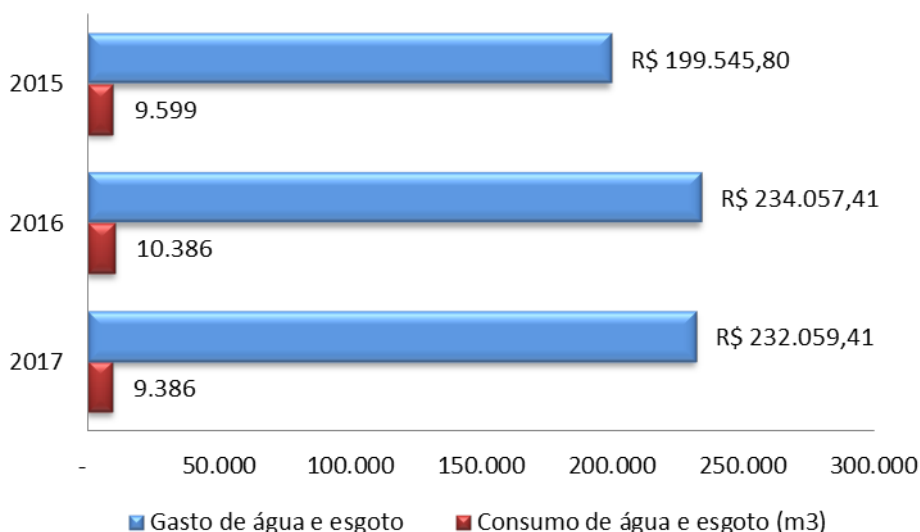
**Gráfico 5.4.2.1.2 - Consumo e Gasto Anual de Energia Elétrica**



### **Tema 3 - Água e Esgoto**

Em relação a água e esgoto, a diminuição no consumo (m<sup>3</sup>) foi da ordem de 10%, o que não se refletiu na diminuição do gasto, que foi de apenas 1%, também, devido ao aumento das tarifas do setor (SEI 0924854).

**Gráfico 5.4.2.1.3 - Consumo e Gasto Anual de Água e Esgoto**



## **Tema 5 - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**

Dentre as ações que buscam melhorar a qualidade de vida no trabalho, destacam-se:

1. O Programa **STM na Medida** busca fornecer mais informações e acompanhar servidores e magistrados no processo de reeducação alimentar. A ação conta com o auxílio de psicólogos, médicos, e nutricionistas.
2. A atividade de **Ginástica Laboral**, que, por meio de exercícios posturais, de força, flexibilidade, ritmo e equilíbrio, alongamentos, relaxamentos musculares e flexibilidade das articulações, busca auxiliar a prevenção das disfunções posturais, dores nas costas e lesões por esforço repetitivo.

## **Tema 7- Contratações Sustentáveis**

Previsão dos critérios de sustentabilidades nas Contratações na JMU - Exemplos de contratações na JMU com previsão de sustentabilidade.

1. **PREGÃO ELETRÔNICO STM N° 8/2018 – SEI 001036/18-00.01**  
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio  
CLÁUSULA DE SUSTENTABILIDADE TRATA SOBRE:  
ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;  
Requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental; e  
Bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva *rohs* (*restriction of certain hazardous substances*).
2. **PREGÃO ELETRÔNICO STM 118/2017 – SEI 009505/17-00.11**

**OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de mobiliário padronizado, pelo Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DE SUSTENTABILIDADE TRATA SOBRE:**

O mobiliário fabricado com madeira ou seus derivados deverá vir acompanhado de certificado ambiental ou selo comprovando a utilização de madeira proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento.

### **3. PREGÃO ELETRÔNICO STM Nº 89/2017 – SEI 000866/17-00.10**

**OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de cadeiras, poltronas e sofás.

**CLÁUSULA DE SUSTENTABILIDADE TRATA SOBRE:**

Na produção do mobiliário, deverá ser observado a certificação relativa aos processos de tratamento com uso de produtos químicos e para que os adesivos utilizados sejam à base de PVA e, quando não possível, de baixa emissão de formaldeídos;

Na utilização de revestimentos em PVC ou laminados de borda, promover a utilização de adesivos de contato à base de solventes não-agressivos e, em relação aos produtos químicos, vasilhames, resíduos não-orgânicos líquidos e sólidos, incluindo combustível e óleos lubrificantes, para que sejam direcionados de forma ambientalmente apropriada, em local adequado;

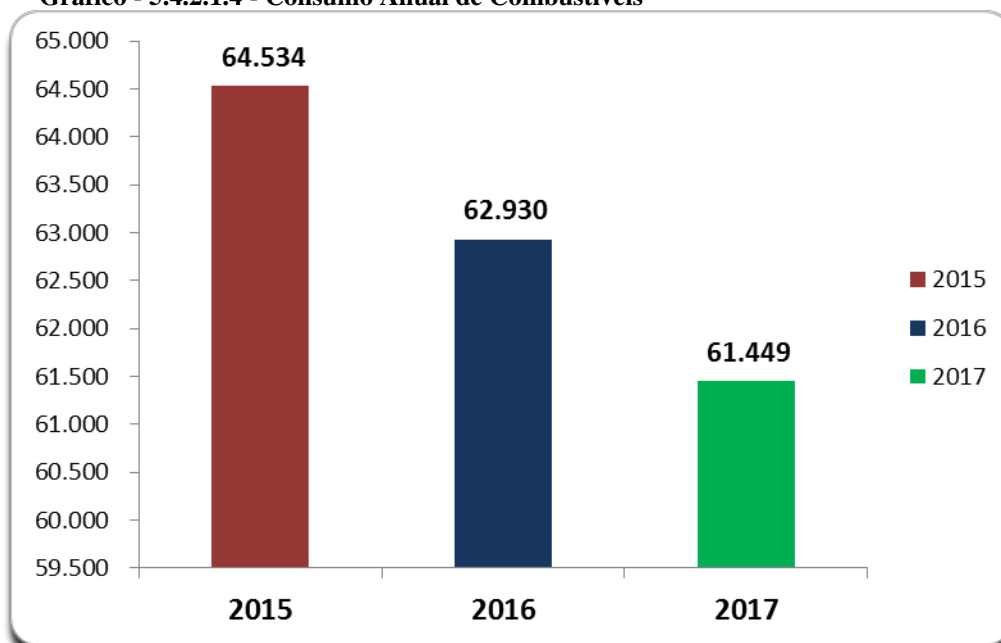
Para o transporte ou armazenamento dos bens, esses devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando-se materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício;

Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.

### **Tema 8 - Meios de Transporte de Pessoal e Materiais**

O STM vem reduzindo o consumo de litros de combustíveis a uma média de 2,5% ao ano desde 2015 (SEI 0945956).

**Gráfico - 5.4.2.1.4 - Consumo Anual de Combustíveis**

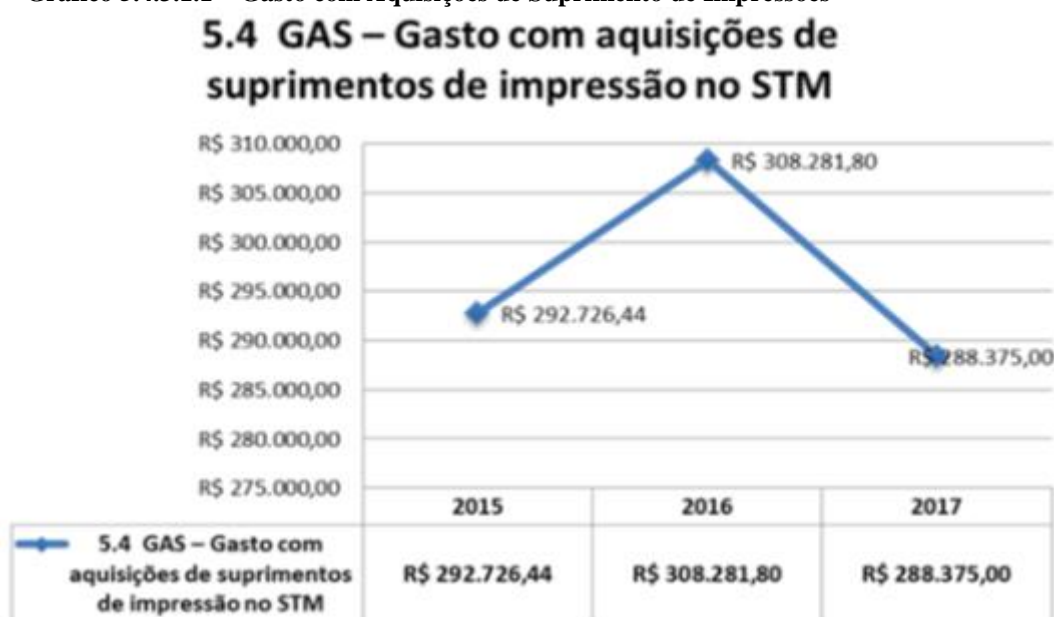


### 5.4.3 Indicadores Socioambientais

#### 5.4.3.1 Suprimentos de Impressão

Apesar do aumento registrado no gasto com aquisições de suprimentos de impressão no STM no ano de 2016 em relação a 2015, houve uma redução da ordem de 6,5% em 2017, em termos comparativos com o ano anterior, quando ocorreu o menor gasto observado na série histórica (SEI [0934766](#)).

Gráfico 5.4.3.1.1 – Gasto com Aquisições de Suprimento de Impressões

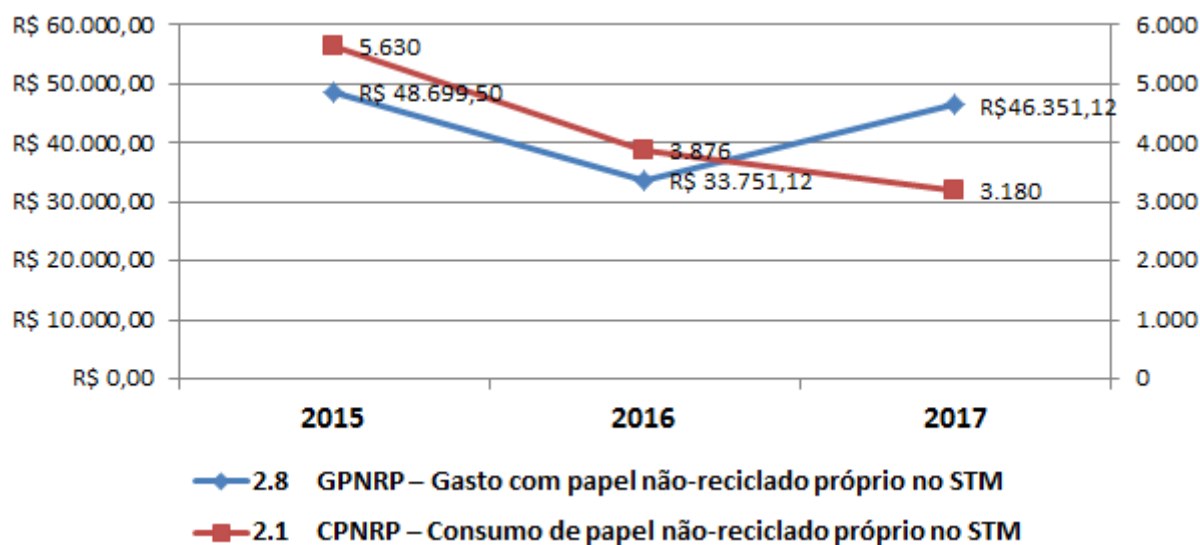


#### 5.4.3.2 Gasto e Consumo de papel não-reciclado próprio

O consumo de papel não-reciclado próprio tem apresentado tendência decrescente ao longo dos anos, sendo que, em 2017, a diminuição foi na ordem de 18%, quando comparado a 2016. No entanto, devido a aumentos no setor, gastou-se mais com papel em 2017 do que ano anterior (SEI [0913833](#)).

Gráfico 5.4.3.2.1 - Consumo e Gasto Anual com Papel Não-Reciclado Próprio

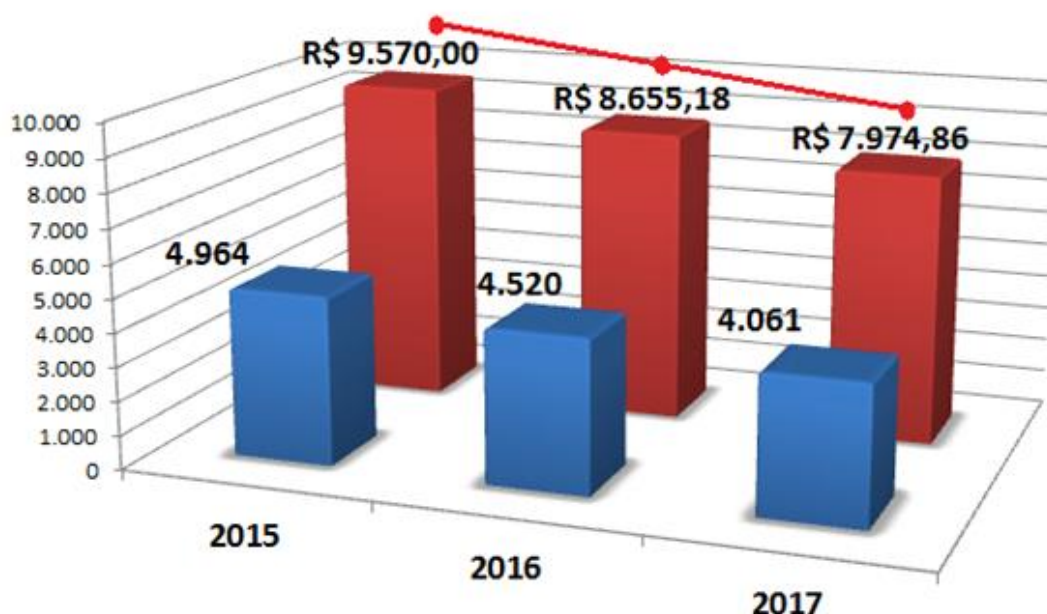




### 5.4.3.3 Copos Descartáveis

O consumo de copos descartáveis diminuiu no último ano. Os servidores estão sendo estimulados a utilizarem copos de vidro em suas mesas e xícaras de louça para o café, abandonando, assim, o hábito de utilizar o material descartável (SEI [0913833](#)).

Gráfico 5.4.3.3.1 - Consumo e Gasto Anual com Copos Descartáveis



### 5.4.4 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

A Coordenadoria de Projetos, Engenharia, Arquitetura e Manutenção - COPEM, em conjunto com as diversas orientações normativas e governamentais, incluiu em seus Projetos

Básicos itens que visam permitir a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais (PNE), assim como itens de sustentabilidade, conforme preconiza a NBR 9050/2015. A respeito desse tema, foi confeccionada a Informação COPEM [0672393](#), na qual constam as leis e os decretos que regem a matéria, informando também que todas as legislações conexas são observadas quando são efetivadas reformas em ambientes do STM. Essas cautelas podem ser pontualmente observadas nos Projetos Básicos elaborados pela COPEM, exemplificando os seguintes processos:

- Processo [000848/17-00.11](#): Reforma de Banheiros coletivos do 8º, 10º e 13º Pavimentos, contemplando banheiros para PNE;
- Processo [009106/17-00.11](#): Reforma do Hall dos Ministros para inclusão de rampa para garantia de acessibilidade;
- Processo [000866/17-00.10](#): Aquisição de cadeiras, poltronas e sofás, por Ata de Registro de Preços: Possui previsão de aquisição de poltronas para obesos, Certificação e Laudos de conformidade com a ABNT e ergonomia, conforme o Ministério do Trabalho e Emprego - MTB, além de critérios de sustentabilidade com relação à pintura e etc. ([0632541](#)); e
- Processo [028567/17-00.11](#): Fornecimento de divisórias em madeira com fechaduras que permitam acessibilidade e material com comprovação de origem florestal ([0881381](#)).

Ainda sobre o assunto acessibilidade, a COPEM já propôs à Administração seja construído entendimento entre os setores envolvidos, especialmente as áreas de projetos, licitações, assessoria jurídica de licitações e controle interno, de forma a consolidar as orientações e métodos de trabalho atendendo as necessidades e acelerando os processos sem que hajam interpretações divergentes a respeito das exigências que podem ser inseridas nos processos.

#### **5.4.4.1 A Adoção da Certificação LEED na Obra da Nova Sede do STM**

A COPEM está também diretamente vinculada aos procedimentos de Certificação do LEED do prédio da nova sede do STM, buscando a certificação LEED NC, na versão 4, lançada no fim de 2013. Nesse contexto, todas as medidas já foram tomadas para que ocorresse o registro do projeto da Nova Sede do STM no site USGBC (*United States Green Building Council*), responsável pela avaliação e concessão da referida certificação.

A certificação LEED é hoje a certificação mais difundida e reconhecida mundialmente como sistema de avaliação das características de sustentabilidade e desempenho de edifícios, sendo a mais difundida no Brasil, principalmente para edifícios institucionais e comerciais. A certificação LEED, quanto ao desempenho energético, exige um desempenho superior às normas de eficiência energéticas para as edificações americanas. A Norma ASHRAE 90.1, que é a norma na qual foi baseado a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do Programa Brasileiro de Etiquetagem de Edifícios, PBE Edifica, desenvolvido dentro do programa PROCEL. É importante ressaltar que, a todos os edifícios públicos federais novos, é exigida a Etiqueta PBE Edifica Nível A. Vale observar também que até o critério de bonificação pela redução do consumo de água no PBE Edifica está baseado no método da Certificação LEED.

É fato indiscutível que os sistemas de certificação de edifícios, como a certificação LEED, trazem parâmetros e métricas que são a melhor ferramenta de comparação de desempenhos, até pela indicação do nível de certificação, além de ser o instrumento que, de fato, mais incentivou a evolução da indústria da construção que resulta em edifícios mais eficientes.

A certificação LEED para Edificações Novas (LEED NC), que consiste na tipologia na qual a Nova Sede o STM se enquadra, é uma certificação que está focada em avaliar e reconhecer as características de sustentabilidade e de desempenho (energético, de água, etc.) desde as fases iniciais do projeto até a conclusão da edificação para o início de sua operação. Dessa forma, esta certificação trata das características que uma edificação irá possuir para ter uma operação mais eficiente, como a eficiência dos principais equipamentos que consomem energia e água, as características de orientação solar e dos materiais da envoltória, desligamentos automáticos de sistemas, dentre vários outros aspectos que impactam diretamente o desempenho de um edifício. Para garantir que o edifício seja entregue com a eficiência prevista no projeto, existe um processo específico de auditoria que é o Comissionamento.

Há milhares de edifícios públicos, de variadas tipologias, como edifícios administrativos, escolas, etc., certificados LEED nos EUA nas esferas municipal, estadual como federal. Somente para citar, desde 2010, todos os edifícios públicos federais norte americanos devem obrigatoriamente obter a certificação LEED no nível ouro, conforme publicação da *General Service Administration* (<https://www.gsa.gov/portal/content/197325>). Outro exemplo, na esfera militar, todos os edifícios novos do Exército norte americano devem obrigatoriamente alcançar no mínimo a certificação LEED no nível prata para seus edifícios, conforme descrito no Guia de Implementação LEED v4 do Exército Norte Americano - USACE Army LEED® v4 Implementation Guide ([http://www.sas.usace.army.mil/Portals/61/docs/Engineering/EngineeringCriteria/%2312\\_USACE%20Army%20LEED%20Implementation%20Guide%20v4%20-20September%202014.pdf?ver=2016-06-27-104340-803](http://www.sas.usace.army.mil/Portals/61/docs/Engineering/EngineeringCriteria/%2312_USACE%20Army%20LEED%20Implementation%20Guide%20v4%20-20September%202014.pdf?ver=2016-06-27-104340-803)).

Vale observar ainda que instituições de prestígio e reconhecimento no mundo científico e de pesquisas, como a Universidade de Harvard, entenderam os benefícios da certificação LEED, de forma que a Universidade de Harvard já possui mais de 100 certificações LEED para seus edifícios e instalações. Vale mencionar um estudo recente liderado por esta instituição acerca dos benefícios específicos relacionados às exigências da certificação LEED, no impacto da capacidade cognitiva nos ocupantes, conforme informações do link <https://green.harvard.edu/tools-resources/research-highlight/impact-green-buildings-cognitive-function>.

Segundo o estudo relacionado, o desempenho dos participantes em um edifício, com condições convencionais encontradas em edificação com certificação ambiental, foi 61% superior ao de um ambiente de escritórios convencional, enquanto que em um edifício com parâmetros elevados alcançou capacidade cognitiva de até 101% superior ao de um ambiente convencional. Nota-se que, além do desempenho econômico durante a operação das edificações, existem benefícios indiretos que poderão ser auferidos no desempenho dos servidores, na sua saúde ocupacional, bem-estar e produtividade.

O website da Green Building Council Brasil (GBCBRASIL) é uma boa fonte inicial de consulta de informações sobre o LEED, mas o site do USGBC é mais completo e atualizado. Vale observar que os dados preenchidos por vezes são feitos de forma incompleta ou com códigos ou nomes que não evidenciam se um empreendimento que foi certificado seja público, sem falar nos empreendimentos que foram registrados como sigilosos. Anexa segue a planilha mais recente baixada diretamente do site do USGBC (<http://www.usgbc.org/projects/>).

Alguns edifícios certificados no Brasil que puderam ser identificados (não sigilosos):

- Sede do Banco Central do Brasil – Nível Prata – 2017.
- -ETE SABESP Bragança Paulista - Nível Certificado – 2014.
- Paço Municipal de Itu – Certificado – 2013.
- Sede Seguradora Banco do Brasil – Nível Ouro – 2017.
- Edifício Forluz – Nível Gold – 2015.
- Banco do Brasil – Agência Pirituba – Nível Gold – 2012.

- Banco do Brasil – Agência Messejana – Nível Prata – 2014.
- Colégio Estadual Erich Walter Heine – Nível Prata – 2014.
- Grupo Segurador BANCO DO BRASIL e MAPFRE – Nível Ouro – 2017.
- Biblioteca Parque Estadual – Nível Ouro – 2014.

Vale mencionar ainda que existem vários edifícios construídos pelo setor privado, mas que já projetados para abrigar escritórios de empresas e órgãos públicos (tipo “built to suit”), como é o caso do Edifício Cidade Nova no Rio de Janeiro ocupado pela Petrobrás. Talvez tenhamos mais dezenas de edifícios que se enquadram nessa categoria.

Há ainda dezenas de edifícios públicos em processo de certificação. Seguem alguns exemplos:

- Estação USP Leste;
- Edifício Sede II Ministério da Fazenda;
- Faculdade de Medicina de São Paulo (vários edifícios);
- Prefeitura de Itabira-MG (vários edifícios);
- Delegacia da Receita Federal – Boa Vista;
- Laboratório Brasileiro de Controle de Dopagem;
- Delegacia da Receita Federal – Santarém;
- Polo de TI do Exército Brasileiro;
- Estações multimodais do Rio de Janeiro;
- Sede Administrativa da Petrobrás em Santos-SP; e
- Edifício coord. Itaipú.

Conforme mencionado acima, a certificação LEED para edifícios novos só é concedida após a obra estar concluída e entregue, portanto, é provável que alguns empreendimentos que constam somente como “Registrados” não foram concluídos, outros possivelmente tiveram algum problema e necessitem de algum ajuste para se concluir a certificação.

Destaca-se que o objetivo da certificação atual é da obra de construção do edifício, garantindo que a construção atenda aos parâmetros e possua mecanismos e equipamentos que permitam operar eficientemente e sustentavelmente. Durante a operação, resta decisão superior na certificação operacional e de manutenção, conforme exposto acima.

Isso porque uma construção pode ser certificada em sua construção e não ter nenhum outro certificado futuro de operação e manutenção, uma vez que não há obrigação de se manter o certificado válido, tendo em vista que ele é como se fosse um retrato da situação da obra no momento de sua entrega. Havendo interesse Administrativo, a certificação de operação e manutenção será mais simples, caso a construção tenha sido certificada. A adaptação futura da construção para certificação de operação e manutenção sem a certificação de construção é muito mais onerosa e pode, inclusive, ser inviabilizada.

#### **5.4.4.2 Respostas do Questionário sobre Sustentabilidade**

Em 10 de novembro de 2016, a Auditoria de Sustentabilidade do Tribunal de Contas da União, via e-mail, solicitou a participação do Superior Tribunal Militar na pesquisa para tratar das “AÇÕES EMPREENDIDAS PELOS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES FEDERAIS COM VISTAS À PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE E CONSUMO RACIONAL”. O presente teve por escopo avaliar as ações empreendidas pela Administração Pública Federal destinadas à promoção da sustentabilidade e racionalidade no uso de insumos naturais e gestão de resíduos.

O Núcleo Socioambiental – NUSOA, à época, vinculado diretamente a Presidência desta Corte, conforme Ato Normativo STM 1398, de 17 de julho de 2015, consolidou as respostas do mencionado relatório na forma do Processo SEI 023089/16-00.02 e o encaminhou para aquele órgão de controle por intermédio dos processos - SEI 0472977 e 0473388.

## **6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

No Superior Tribunal Militar, o relacionamento com a sociedade envolve as unidades abaixo relacionadas:

### Ouvidoria da Justiça Militar da União – OUVJMU.

Fundamentação legal:

- Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Resolução STM nº 225, de 24 de agosto de 2016, que dispõe sobre o Regulamento da Ouvidoria da Justiça Militar da União OUVJMU;
- Resolução STM nº 240, de 19 de abril de 2017, que regulamenta o acesso à Informação previsto na Lei nº 12.527/2011, Lei de acesso à Informação - LAI, e a transparência na divulgação das atividades da Justiça Militar da União.

Responsável pela unidade Ministro-Ouvidor:

- Ministro Doutor Artur Vidigal de Oliveira (2/05/2017) e Ministro Doutor José Coêlho Ferreira (9/03/2016 a 1º/05/2017).

### Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

Fundamentação legal:

- Resolução CNJ nº 85, de 8 de setembro de 2009, que dispõe sobre Comunicação Social
- No âmbito da Justiça Militar da União:
  - Resolução STM nº 241, de 09 de maio de 2017, que Aprova o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar dispondo sobre a competência da Assessoria para planejar, organizar, supervisionar e executar, no âmbito da JMU, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, rádio e televisão, comunicação digital e publicidades e de relações públicas relativas ao Tribunal;
  - Ato Normativo nº 128, de 10 de março de 2015, que institui o Comitê Gestor dos Portais; e
  - Eletrônicos (internet/intranet) e define suas competências no âmbito da Justiça Militar da União – JMU.

Responsável pela unidade:

- Analista Judiciário Dinomar Miranda dos Santos

## 6.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A Ouvidoria é o principal canal de comunicação entre a sociedade e o Tribunal. Tem por missão servir de canal de comunicação eficiente, ágil e transparente entre o cidadão e a Justiça Militar da União, visando a orientar, a transmitir informações e a colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à sociedade, bem como promover a interlocução com os demais órgãos da Justiça Militar da União. A Ouvidoria mantém interlocução com as unidades envolvidas e acompanha os casos até o esgotamento das possibilidades de resolução, buscando atender plenamente às solicitações, de modo a não permitir que a questão fique sem solução.

Compete também a Ouvidoria coordenar o atendimento dos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011.

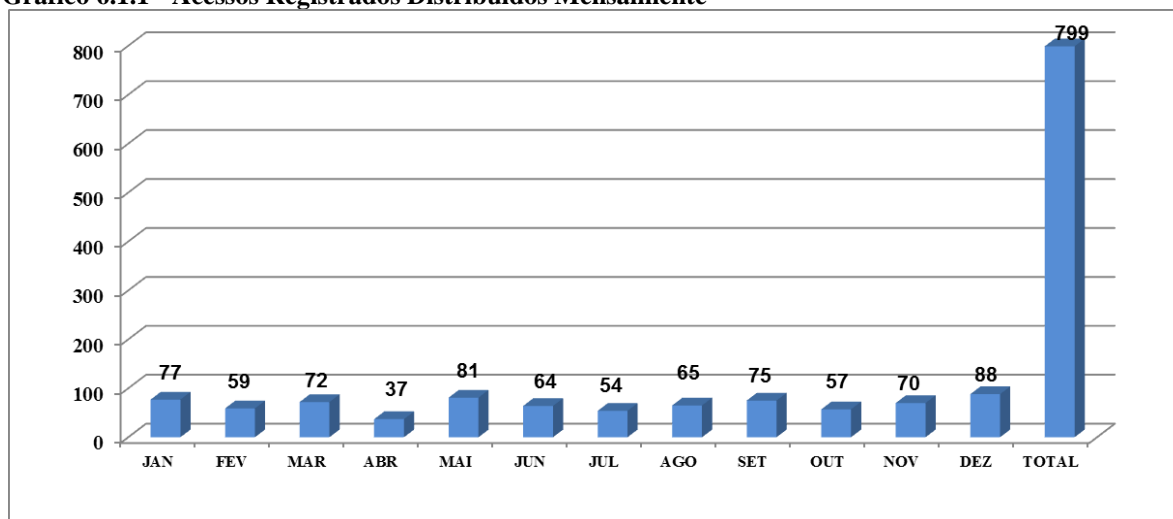
O acesso a Ouvidoria pode ser feito pelos seguintes canais:

- formulário eletrônico disponível no sítio do Tribunal: <http://www.stm.jus.br/ouvidoria>;
- correio eletrônico institucional: [ouvidoria@stm.jus.br](mailto:ouvidoria@stm.jus.br)
- via postal no endereço SAS, Quadra 01, Bloco B, Sala 410, Brasília/DF, CEP 70098-900;
- pessoalmente, na sala da Ouvidoria, no período compreendido entre 12 e 19 horas; e
- pelos telefones (61) 3313-9445 e (61) 3313-9460.

Todas as manifestações são registradas no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do qual também são enviadas as respostas aos cidadãos.

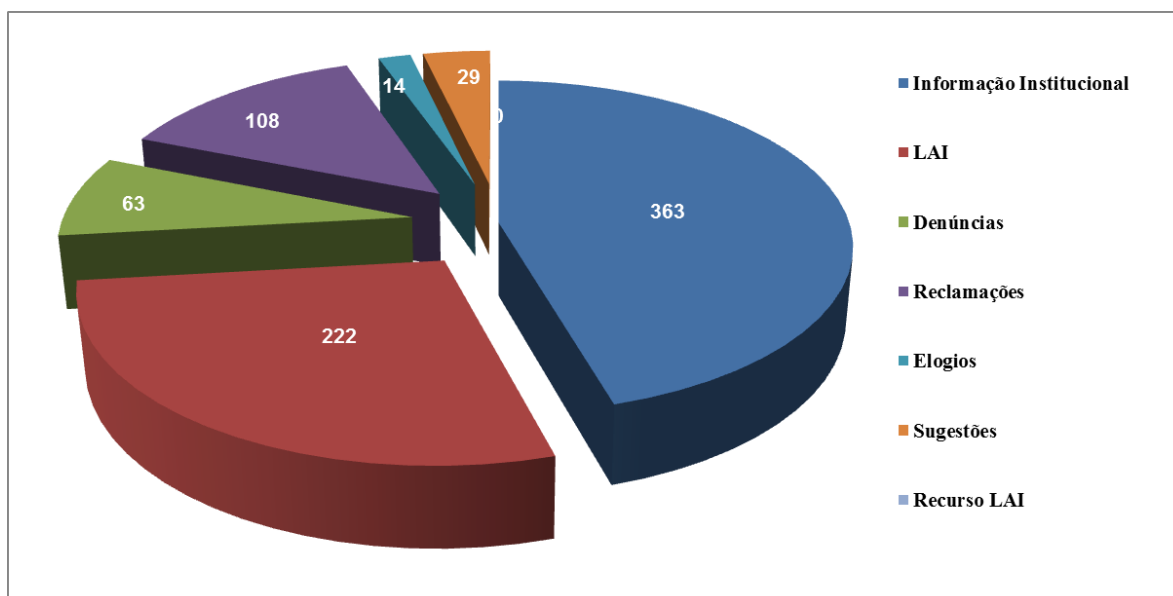
Os gráficos a seguir apresentam o resultado consolidado dos atendimentos realizados no ano de 2017:

**Gráfico 6.1.1 - Acessos Registrados Distribuídos Mensalmente**



Fonte: Ouvidoria – STM

**Gráfico 6.1.2 - Tipo de Manifestação**



Fonte: Ouvidoria - STM

A Ouvidoria, em parceria com a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), unidade gestora do Portal do STM, trabalham para disponibilizar no portal dados sobre as atividades da JMU, de forma a tornar mais fácil e ágil o acesso à informação.

As manifestações referentes ao acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011 são registradas em formulário eletrônico [Ouvidoria/SIC](https://www.stm.jus.br/ouvidoria) no endereço eletrônico: <https://www.stm.jus.br/ouvidoria>, acessando o Tipo: Acesso à Informação Pública – LAI.

No ano de 2017, foram registradas 222 manifestações de LAI. Dessas, mais de 90% tratam de processos judiciais conclusos. A maioria refere-se a processos históricos que são objeto de pesquisa pela sociedade, bem como solicitações da Comissão de Anistia do Ministério da Justiça e Cidadania.



## **6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

A Carta de Serviços ao Cidadão não foi adotada pelo STM. Entretanto, todos os serviços e informações estão disponíveis no sítio eletrônico: [www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br).

### **6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS**

Por ser de cunho Estratégico, o Projeto Portais também é avaliado como forma de medição de atingimento de metas relacionadas ao seu papel estratégico na Justiça Militar da União.

Em 2017, a Assessoria de Gestão Estratégica realizou pesquisa interna sobre os principais elementos organizacionais da Instituição, como parte de um projeto de processos internos.

A comunicação foi um dos elementos avaliados por meio de um questionário em que se mensurou a satisfação em relação ao tema por meio do item “Disponibilidade de informações no STM” (conteúdo do site do STM, clipping, intranet e outros) A avaliação variou de 1 (Muito insatisfeito) a 5 (Muito satisfeito). A média do item em questão foi 3,76, nota entre Neutro e Satisfeito.

Com o intuito de aprimorar os serviços e gerar informações sobre o atendimento às manifestações direcionadas à JMU, a Ouvidoria está implementando uma pesquisa de satisfação, que será destinada a todos os cidadãos que utilizarem o canal de acesso. No próximo ano os resultados já poderão ser aferidos.

## **6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO**

Como unidade gestora do Portal STM, a Assessoria de Comunicação Social zela pela coerência e integridade das informações publicadas.

Por essa razão, a ASCOM tem dado especial atenção à qualidade dos dados disponíveis no espaço dedicado à Transparência (menu Portal do Cidadão), num trabalho realizado em parceria com a Ouvidoria.

A preocupação com a transparência institucional é uma das diretrizes do trabalho da unidade ASCOM e da Presidência desta Corte. Em 2017, a Assessoria de Comunicação Social desenvolveu as ações abaixo a fim de aperfeiçoar as informações de interesse da sociedade:

### **Implementação de Informações no Portal Transparência do STM**

Em 2017, a Assessoria de Comunicação Social, coordenadora do espaço de Transparência do portal do STM, implementou abas com informações de interesse da sociedade e de controle do cidadão sobre atividades e gastos do orçamento, em especial. A partir dessa implantação, é possível consultar dados estatísticos e informações sobre: Atividade de Docência de Magistrados, Controle Interno e Auditoria, Cotação Eletrônica, Contratos, Diárias nacionais e internacionais, Passagens nacionais e internacionais, Produtividade de Magistrados, Relatório de Gestão, Relatório de Gestão Fiscal e Tecnologia da Informação.

### **Transmissão das Sessões de Julgamento**

Em 4 de maio de 2017, deu-se início à transmissão das Sessões de Julgamento do Superior Tribunal Militar, em tempo real, por meio do canal do STM na rede *You Tube*.

Sem custo para a Corte, já que a ferramenta é disponível para uso gratuito, a transmissão dos julgamentos constitui-se em um grande avanço para o fomento do diálogo com a sociedade. De qualquer lugar, somente com acesso à Internet, é possível acompanhar a Sessão e saber como delibera a Corte nos feitos sob a sua jurisdição.

Para os jurisdicionados e suas defesas há ainda possibilidade de acessar a sessão de julgamento, a qualquer momento depois de transmitida, que fica arquivada no canal do STM.

No exercício de 2017, os interessados puderam assistir a 61 Sessões de Julgamento.

### **Divulgação de matérias acerca da atuação fim da instituição**

A divulgação diária dos julgados da Corte dá a dimensão do trabalho da Justiça Militar da União e contribui para a ampliação de um canal de diálogo com a sociedade e com a imprensa.

Em 2017, foram cerca de 619 mil acessos de usuários às notícias publicadas no Portal STM, tendo sido produzidas 282 matérias para o espaço. No Portal JMU, voltado para o público interno, o número total de acessos às matérias foi de 33 mil, para um total de 189 matérias.

Além da produção de matérias escritas, há a replicação dos conteúdos para a Rádio, TV Justiça e mídias sociais. As produções para a TV compreendem reportagens especiais sobre os principais julgamentos do STM, o que representa a ampliação do contato desta Justiça Especializada com o cidadão, por meio dos recursos do audiovisual. Tal iniciativa é um reforço ao caráter público dos julgamentos e um convite para que a população acompanhe o trabalho de seus agentes públicos, no desempenho de sua missão de prestar um serviço à sociedade.

A visão da comunicação como um serviço ao cidadão também tem motivado a divulgação de seminários, palestras e audiências públicas, promovidos pela Justiça Militar da União, na área do direito militar. A prática da comunicação com o cidadão passa pela divulgação do evento

(inscrições), a produção de matérias jornalísticas e a posterior publicação dos vídeos para consulta por parte de estudantes, pesquisadores e imprensa especializada.

A Primeira Instância também é alvo de preocupação da ASCOM, que fez contínuos contatos com Juízes e Diretores de Secretaria, com o objetivo de estimular a divulgação das sentenças judiciais e projetos relevantes para a sociedade. Pode-se constatar que houve uma postura das próprias Auditorias (órgãos de primeira instância) na seleção e envio para a ASCOM de decisões de interesse público.

## **6.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES**

Conforme tópico já desenvolvido anteriormente (5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade), o STM inclui em seus projetos de aquisições, contratações e obras itens que visam a permitir a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais no prédio do STM.

## **7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **7.1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO REFERENTE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

A Justiça Militar da União – JMU aplica parcialmente os dispositivos constantes na NBC T 16.9. A depreciação é realizada para os bens móveis adquiridos a partir de 2010, e, em relação aos bens móveis adquiridos antes de 2010, foram realizadas reavaliações e não contabilizados os ajustes ao valor de mercado. Em 2012 foi constituída uma Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial - COPAP, cujos processos de mensuração encontram-se pendentes de homologação, para posterior registro no sistema de patrimônio e respectivos lançamentos contábeis.

A Amortização não é realizada pelo órgão, devido à inviabilidade do sistema atualmente adotado. Em maio/2017, a Justiça Militar da União formalizou contrato de cessão de direito de uso dos códigos-fonte do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira – GEAFIN, desenvolvido e de propriedade do TRF/4ª Região, por meio do qual se espera que sejam implementadas as funcionalidades necessárias ao controle, acompanhamento e mensuração do ativo imobilizado.

Quanto aos critérios de mensuração e reconhecimento, informo a seguir os procedimentos adotados no âmbito da JMU:

- Há obrigatoriedade do registro da depreciação após o registro de entrada do bem em nosso almoxarifado. O sistema de controle patrimonial utilizado pela JMU não controla a depreciação a partir da colocação em uso do equipamento, e sim a partir do registro do bem no sistema interno e geração do seu número de tombamento;
- O valor da parcela da depreciação é reconhecido no resultado como decréscimo patrimonial, e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do ativo imobilizado;
- O valor da depreciação é apurado mensalmente e reconhecido nas contas de resultado do exercício.
- O primeiro lançamento de reconhecimento da depreciação só ocorre no mês subsequente ao do registro da entrada no sistema de controle patrimonial;
- A depreciação dos Bens Imóveis da JMU está sendo realizada pela Secretaria de Patrimônio da União, por meio do Sistema Patrimonial do Ministério de Planejamento, SPIUnet, interligado ao SIAFI; e
- O valor residual e a vida toda administração direta da União.

Em relação à Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16.10, que estabelece critérios e procedimentos para Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público e à Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.137/2008, em relação aos itens a seguir, são pertinentes as seguintes informações:

- a) Disponibilidades
  - As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.
- b) Créditos e Dívidas
  - Os direitos são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

- Os Passivos reconhecidos foram todos registrados pelo valor original e mensurados pela Diretoria de Pessoal da JMU.
  - As provisões são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos e de reconhecimento para os passivos.
  - As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.
- c) Estoques
- Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou no valor de produção ou de construção.
  - Os gastos de distribuição, de administração geral e financeira são considerados como despesas do período em que ocorrerem.
  - O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é realizada pelo método PEPS – Primeiro que Entra Primeiro que Sai, devido à inviabilidade sistêmica de realização do custo médio ponderado.
  - Quando houver deterioração física parcial, obsolescência, bem como outros fatores análogos, deve ser utilizado o valor de mercado.
- d) Imobilizado
- A avaliação e a mensuração do ativo imobilizado da JMU têm como base o valor de aquisição ou construção. A inclusão dos gastos adicionais ou complementares ainda não é realizada, pois o sistema ainda não permite a variação de valor de aquisição no decorrer da sua vida útil.
  - Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito deve ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação.
  - No caso de transferências de ativos entre as Unidades Gestoras da JMU, o valor a ser atribuído é o valor bruto do bem acompanhado de sua respectiva depreciação, conforme preceitua a Macrofunção Siafi 02.03.30 - Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União que explicita os procedimentos de transferência de bens entre órgãos e unidades gestoras que participam do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.
- e) Intangível
- Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção.
  - O Sistema de Controle Patrimonial da JMU não possui controle do intangível e, por isso, não existe sistemática para reconhecer os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível e incorporá-lo ao valor desse ativo existente. Além disso, ainda não está claro para a área pública como será mensurado e certificado que este gasto posterior irá gerar os benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços para um registro patrimonial fidedigno.
  - Os gastos com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas existentes na JMU são reconhecidos como despesa do período em que seja incorrido.

Como resultado das mudanças nos processos de reconhecimento e mensuração, houve baixa de créditos por danos ao patrimônio no montante de R\$ 2.389 mil, impactando a conta de ajustes de exercícios anteriores que é evidenciada diretamente no Patrimônio Líquido, em virtude de

mudança de critério contábil adotado pela Secretaria do Tesouro Nacional, conforme evidenciado na Nota Explicativa nº 02.



## **7.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE**

O Superior Tribunal Militar, desde o exercício de 2010, instituiu o Comitê de Análise e Avaliação das Informações de Custos por meio da Portaria nº 142/DIREG, em atendimento ao Aviso Interministerial nº 220/MF-MP, de 7 de julho de 2010, que tratava da implementação do Sistema de Informações de Custos na Administração Pública Federal, iniciando o processo de treinamento para validação das informações geradas pelo sistema. Desde então, o STM tem participado de cursos e seminários promovidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, visando ao acompanhamento da evolução do Sistema de Informações de Custos – SIC e compartilhando com outros órgãos da Administração Pública de experiências inovadoras relacionadas a tal matéria.

Dessa forma, foi criado recentemente, dentro da estrutura da Secretaria de Planejamento do STM, órgão responsável pela programação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira no âmbito da JMU, a Seção de Informações de Custos e Despesas - SICDE, objetivando o desenvolvimento de uma sistemática de apuração e acompanhamento de custos e despesas no âmbito da JMU.

Associado a tais iniciativas, a JMU conta com um sistema de planejamento, execução e acompanhamento da execução orçamentária, sistema denominado SIPOC – Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle, que permite o levantamento de dados orçamentários de despesas relacionados às diversas unidades administrativas da JMU. Informações estas estruturadas de acordo com a Lei Orçamentária Anual – LOA e em consonância com a classificação orçamentária adotada pelo Governo Federal, agregando informações adicionais relacionadas ao detalhamento da despesa e ao acompanhamento de dados físicos de serviços, contratos e aquisições, assim como o controle da alocação de tais recursos por unidades administrativas no âmbito da JMU.

No entanto, até o momento, não houve a estruturação de uma Setorial de Custos do Órgão na JMU.



<b>Imobilizado</b>	<b>141.675.349,60</b>	<b>146.713.853,37</b>	<b>Reservas de Lucros</b>	-	-
Bens Móveis	36.095.413,01	38.703.443,75	<b>Demais Reservas</b>	-	-
Bens Móveis	54.928.521,82	54.149.728,08	<b>Resultados Acumulados</b>	<b>-104.313.374,12</b>	<b>-116.731.305,11</b>
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-18.833.108,81	-15.446.284,33	Resultado do Exercício	14.805.629,41	-98.571.467,64
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	-116.731.305,11	44.966.264,32
Bens Imóveis	105.579.936,59	108.010.409,62	Ajustes de Exercícios Anteriores	-2.387.698,42	-63.126.101,79
Bens Imóveis	109.003.555,21	109.003.555,21	<b>(-) Ações / Cotas em Tesouraria</b>	-	-
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-3.423.618,62	-993.145,59	<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>-104.313.374,12</b>	<b>-116.731.305,11</b>
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
<b>Intangível</b>	<b>5.386.022,72</b>	<b>4.831.635,12</b>			
Softwares	5.158.714,51	4.604.326,91			
Softwares	5.158.714,51	4.604.326,91			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	227.308,21	227.308,21			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	227.308,21	227.308,21			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			

(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
<b>Diferido</b>	-	-			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>204.506.134,19</b>	<b>186.866.452,01</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>204.506.134,19</b>	<b>186.866.452,01</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>51.391.296,71</b>	<b>27.279.925,48</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>36.716.939,25</b>	<b>14.647.765,75</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>153.114.837,48</b>	<b>159.586.526,53</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>308.320.279,93</b>	<b>303.132.267,24</b>
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>140.531.084,99</b>	<b>130.913.580,98</b>			

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2017	2016
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>44.676.525,81</b>	<b>40.461.606,66</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>66.873.069,63</b>	<b>62.420.888,16</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	44.676.525,81	40.461.606,66	Execução dos Atos Potenciais Passivos	66.873.069,63	62.420.888,16
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	44.670.919,36	40.456.000,21	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	778.309,80	778.309,80
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Rec.	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congêneres a Liberar	1.053.808,48	873.708,78
Direitos Contratuais a Executar	5.606,45	5.606,45	Obrigações Contratuais a Executar	65.040.951,35	60.768.869,58
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>44.676.525,81</b>	<b>40.461.606,66</b>	<b>TOTAL</b>	<b>66.873.069,63</b>	<b>62.420.888,16</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICT FINANCEIRO
<b>Recursos Ordinários</b>	<b>9.267.024,17</b>
<b>Recursos Vinculados</b>	<b>5.407.333,29</b>
Seguridade Social (Exceto RGPS)	271.835,66
Operação de Crédito	1.777.418,83
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.358.078,80
<b>TOTAL</b>	<b>14.674.357,46</b>

**TÍTULO** DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS  
**SUBTÍTULO** 13000 - JUSTICA MILITAR (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
**ORGÃO** 13000 - JUSTICA MILITAR  
**SUPERIOR**  
**EXERCÍCIO** 2017  
**PERÍODO** Anual  
**EMIÇÃO** 26/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS</b>		
	<b>2017</b>	<b>2016</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>1.036.278.596,66</b>	<b>948.205.420,00</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
<b>Contribuições</b>	<b>1.089.690,93</b>	<b>1.174.299,37</b>
Contribuições Sociais	1.089.690,93	1.174.299,37
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>238.525,01</b>	<b>125.388,27</b>
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	238.525,01	125.388,27
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>91,23</b>	<b>432,53</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	91,23	432,53
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>1.034.236.313,49</b>	<b>936.979.662,73</b>
Transferências Intragovernamentais	1.033.549.528,35	936.357.392,21
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	686.785,14	622.270,52
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>7.376,00</b>	<b>9.314.188,72</b>
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	7.376,00	2.938,74
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	9.311.249,98
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>706.600,00</b>	<b>611.448,38</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	706.600,00	611.448,38
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>1.021.472.967,25</b>	<b>1.046.776.887,64</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>213.651.436,15</b>	<b>206.908.157,42</b>
Remuneração a Pessoal	166.934.446,36	161.137.294,11
Encargos Patronais	30.004.808,12	29.335.631,10
Benefícios a Pessoal	16.451.824,14	16.435.232,21
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	260.357,53	-

<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>198.267.089,21</b>	<b>199.214.259,27</b>
Aposentadorias e Reformas	119.671.001,00	120.490.233,83
Pensões	78.308.191,23	78.482.905,37
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	287.896,98	241.120,07
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>81.227.708,68</b>	<b>74.351.655,26</b>
Uso de Material de Consumo	2.737.149,58	3.104.832,68
Serviços	72.289.282,72	66.473.519,51
Depreciação, Amortização e Exaustão	6.201.276,38	4.773.303,07
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>43.093,13</b>	<b>12.730,91</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	2.083,88	12.730,91
Variações Monetárias e Cambiais	634,50	-
Descontos Financeiros Concedidos	40.374,75	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>520.631.457,26</b>	<b>480.444.806,27</b>
Transferências Intragovernamentais	519.047.666,30	478.428.582,18
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	1.583.790,96	2.016.224,09
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>6.670.629,19</b>	<b>83.508.858,16</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	1.435.397,72	30.462,04
Incorporação de Passivos	5.098.561,43	83.463.278,40
Desincorporação de Ativos	136.670,04	15.117,72
<b>Tributárias</b>	<b>257.962,89</b>	<b>432.215,91</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	202.503,76	183.951,64
Contribuições	55.459,13	248.264,27
<b>Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>723.590,74</b>	<b>1.904.204,44</b>
Premiações	-	13.754,00
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	723.590,74	1.890.450,44
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>14.805.629,41</b>	<b>-98.571.467,64</b>

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016
Informação Não Disponibilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional		

**TÍTULO** BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS  
**SUBTÍTULO** 13000 - JUSTICA MILITAR (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
**ORGÃO** 13000 - JUSTICA MILITAR  
**SUPERIOR**  
**EXERCÍCIO** 2017  
**PERÍODO** Anual  
**EMIÇÃO** 26/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>216.628,00</b>	<b>216.628,00</b>	<b>904.841,49</b>	<b>688.213,49</b>
<b>Receitas Tributárias</b>	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
<b>Receitas de Contribuições</b>	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social	-	-	-	-
Formação Profis.	-	-	-	-
<b>Receita Patrimonial</b>	<b>74.066,00</b>	<b>74.066,00</b>	<b>120.536,38</b>	<b>46.470,38</b>
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	74.066,00	74.066,00	120.536,38	46.470,38
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
<b>Receita Agropecuária</b>	-	-	-	-
<b>Receita Industrial</b>	-	-	-	-
<b>Receitas de Serviços</b>	<b>1.241,00</b>	<b>1.241,00</b>	<b>117.988,63</b>	<b>116.747,63</b>
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.241,00	1.241,00	117.988,63	116.747,63
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-

<b>Transferências Correntes</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>141.321,00</b>	<b>141.321,00</b>	<b>666.316,48</b>	<b>524.995,48</b>
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	141.321,00	141.321,00	665.942,48	524.621,48
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	374,00	374,00
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-
<b>Operações de Crédito</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
<b>Alienação de Bens</b>	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
<b>Amortização de Empréstimos</b>	-	-	-	-
<b>Transferências de Capital</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas de Capital</b>	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	<b>216.628,00</b>	<b>216.628,00</b>	<b>904.841,49</b>	<b>688.213,49</b>
<b>REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
<b>Operações de Crédito - Mercado Interno</b>	-	-	-	-
<b>Mobiliária</b>	-	-	-	-
<b>Contratual</b>	-	-	-	-
<b>Operações de Crédito - Mercado Externo</b>	-	-	-	-
<b>Mobiliária</b>	-	-	-	-
<b>Contratual</b>	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>216.628,00</b>	<b>216.628,00</b>	<b>904.841,49</b>	<b>688.213,49</b>
<b>DEFICIT</b>	-	-	<b>517.682.890,32</b>	<b>517.682.890,32</b>
<b>TOTAL</b>	<b>216.628,00</b>	<b>216.628,00</b>	<b>518.587.731,81</b>	<b>518.371.103,81</b>
<b>DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA</b>	-	<b>5.960.022,00</b>	<b>5.960.022,00</b>	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	2.980.011,00	2.980.011,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de	-	-	-	-



Arrecadação				
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	2.980.011,00	2.980.011,00	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>523.924.834,00</b>	<b>525.904.845,00</b>	<b>513.567.394,41</b>	<b>479.583.153,93</b>	<b>479.472.601,96</b>	<b>12.337.450,59</b>
Pessoal e Encargos Sociais	418.534.490,00	418.534.490,00	417.965.759,27	394.948.407,77	394.933.300,25	568.730,73
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	105.390.344,00	107.370.355,00	95.601.635,14	84.634.746,16	84.539.301,71	11.768.719,86
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>6.898.956,00</b>	<b>7.898.956,00</b>	<b>5.020.337,40</b>	<b>3.609.251,18</b>	<b>3.609.251,18</b>	<b>2.878.618,60</b>
Investimentos	6.898.956,00	7.898.956,00	5.020.337,40	3.609.251,18	3.609.251,18	2.878.618,60
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DO RPPS</b>	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>530.823.790,00</b>	<b>533.803.801,00</b>	<b>518.587.731,81</b>	<b>483.192.405,11</b>	<b>483.081.853,14</b>	<b>15.216.069,19</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Amortização da Dívida Interna</b>	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>Amortização da Dívida Externa</b>	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>530.823.790,00</b>	<b>533.803.801,00</b>	<b>518.587.731,81</b>	<b>483.192.405,11</b>	<b>483.081.853,14</b>	<b>15.216.069,19</b>
<b>TOTAL</b>	<b>530.823.790,00</b>	<b>533.803.801,00</b>	<b>518.587.731,81</b>	<b>483.192.405,11</b>	<b>483.081.853,14</b>	<b>15.216.069,19</b>

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>4.130.542,31</b>	<b>9.253.041,70</b>	<b>8.660.880,72</b>	<b>8.646.716,61</b>	<b>3.934.274,41</b>	<b>802.592,99</b>
Pessoal e Encargos Sociais	1.876.316,67	467.087,71	505.127,42	505.127,42	1.777.418,83	60.858,13
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	2.254.225,64	8.785.953,99	8.155.753,30	8.141.589,19	2.156.855,58	741.734,86
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>234.339,25</b>	<b>564.352,61</b>	<b>565.475,91</b>	<b>565.475,91</b>	<b>199.260,66</b>	<b>33.955,29</b>
Investimentos	234.339,25	564.352,61	565.475,91	565.475,91	199.260,66	33.955,29
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>4.364.881,56</b>	<b>9.817.394,31</b>	<b>9.226.356,63</b>	<b>9.212.192,52</b>	<b>4.133.535,07</b>	<b>836.548,28</b>

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>95.421,48</b>	<b>145.956,98</b>	<b>109.589,28</b>	-	<b>131.789,18</b>
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	95.421,48	145.956,98	109.589,28	-	131.789,18
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>95.421,48</b>	<b>145.956,98</b>	<b>109.589,28</b>	<b>-</b>	<b>131.789,18</b>

**TÍTULO** BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS  
**SUBTÍTULO** 13000 - JUSTICA MILITAR (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
**ORGÃO** 13000 - JUSTICA MILITAR  
**SUPERIOR**  
**EXERCÍCIO** 2017  
**PERÍODO** Anual  
**EMIÇÃO** 26/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>Receitas Orçamentárias</b>	<b>904.841,49</b>	<b>737.269,18</b>	<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>518.587.731,81</b>	<b>474.456.788,89</b>
<b>Ordinárias</b>	<b>290.392,55</b>	<b>415.637,67</b>	<b>Ordinárias</b>	<b>329.687.464,22</b>	<b>335.901.439,78</b>
<b>Vinculadas</b>	<b>654.823,69</b>	<b>327.349,97</b>	<b>Vinculadas</b>	<b>188.900.267,59</b>	<b>138.555.349,11</b>
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	654.823,69	327.349,97	Seguridade Social (Exceto RGPS)	181.808.764,34	131.572.945,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-40.374,75	-5.718,46	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	7.091.503,25	6.982.404,11
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>1.033.549.528,35</b>	<b>936.357.392,21</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>519.047.666,30</b>	<b>478.428.582,18</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	1.033.430.557,25	936.341.902,83	Resultantes da Execução Orçamentária	517.604.906,69	472.803.182,48
Cota Recebida	516.725.530,45	465.506.999,79	Repasse Concedido	899.879,89	417.977,25
Sub-repasse Recebido	516.705.026,80	470.834.903,04	Sub-repasse Concedido	516.705.026,80	470.834.903,04
Independentes da Execução Orçamentária	118.971,10	15.489,38	Cota Devolvida		1.550.302,19
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	56.294,97	11.041,48	Independentes da Execução Orçamentária	1.442.759,61	5.625.399,70
Movimentação de Saldos Patrimoniais	62.676,13	4.447,90	Transferências Concedidas para Pagamento de RP		4.035.462,66
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	1.442.759,61	1.589.937,04
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>36.904.820,38</b>	<b>11.441.793,67</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>9.612.420,88</b>	<b>20.526.225,69</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	110.551,97	118.726,09	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	109.589,28	185.633,20
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	35.395.326,70	9.817.394,31	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	9.212.192,52	20.069.026,01
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	309.250,78	331.373,90	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	290.639,08	271.566,48
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.089.690,93	1.174.299,37	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	1.089.690,93	1.174.299,37			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>27.279.925,48</b>	<b>52.155.067,18</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>51.391.296,71</b>	<b>27.279.925,48</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	27.279.925,48	52.155.067,18	Caixa e Equivalentes de Caixa	51.391.296,71	27.279.925,48
<b>TOTAL</b>	<b>1.098.639.115,70</b>	<b>1.000.691.522,24</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.098.639.115,70</b>	<b>1.000.691.522,24</b>

**TÍTULO** DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS  
**SUBTÍTULO** 13000 - JUSTIÇA MILITAR (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
**ORGÃO** 13000 - JUSTIÇA MILITAR  
**SUPERIOR**  
**EXERCÍCIO** 2017  
**PERÍODO** Anual  
**EMIÇÃO** 26/02/2018

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>28.286.098,32</b>	<b>-19.827.010,44</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>1.035.853.311,55</b>	<b>938.600.334,66</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	<b>904.841,49</b>	<b>737.269,18</b>
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	120.536,38	122.852,92
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	117.988,63	2.730,35
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	666.316,48	611.685,91
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>1.034.948.470,06</b>	<b>937.863.065,48</b>
Ingressos Extraorçamentários	309.250,78	331.373,90
Transferências Financeiras Recebidas	1.033.549.528,35	936.357.392,21
Arrecadação de Outra Unidade	1.089.690,93	1.174.299,37
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
	<b>1.007.567.213,23</b>	<b>958.427.345,10</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-458.126.655,11</b>	-
		<b>450.035.064,64</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-260.336.434,15	-
		252.309.138,30
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-197.790.220,96	-
		197.725.926,34
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-

Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
<b>Transferências Concedidas</b>	<b>-30.102.252,74</b>	<b>-29.692.131,80</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-30.102.252,74	-29.692.131,80
Outras Transferências Concedidas	-	-
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-519.338.305,38</b>	-
		<b>478.700.148,66</b>
Dispêndios Extraorçamentários	-290.639,08	-271.566,48
Transferências Financeiras Concedidas	-519.047.666,30	-
		478.428.582,18
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-4.174.727,09</b>	<b>-5.048.131,26</b>
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-4.174.727,09</b>	<b>-5.048.131,26</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	<b>-3.615.351,55</b>	<b>-3.962.243,86</b>
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	<b>-559.375,54</b>	<b>-1.085.887,40</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>24.111.371,23</b>	<b>-24.875.141,70</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>27.279.925,48</b>	<b>52.155.067,18</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL</b>	<b>51.391.296,71</b>	<b>27.279.925,48</b>

## Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

### 1.0 - Base de Elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Consolidadas da Justiça Militar da União (DCONJMU) foram elaboradas tomando por base as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade; as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) - 7ª edição (Portaria Conjunta das Secretarias do Tesouro Nacional - STN e da Secretaria de Orçamento Federal - SOF nº 2/2016 e Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 840/2016); a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), consoante a Portaria da Secretaria do Tesouro

Nacional nº 510/2016; os dispositivos constantes da Lei nº 4.320/1964; a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e demais normas técnicas aplicáveis.

Considerando que no Brasil ainda não houve total convergência para as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS), as referidas normas foram utilizadas de maneira subsidiária e não foram observadas em sua integridade.

As DCONJMU apresentam as informações das Unidades Gestoras integrantes do Órgão 13000 – Justiça Militar da União, abaixo relacionadas, e compõem o processo de Contas do Governo a ser apreciado pelo Congresso Nacional, o qual compreende a Prestação de Contas do Presidente da República, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, bem como as Prestações de Contas dos demais Chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário, segundo a independência constitucional de cada ente, tendo sido elaboradas a partir das informações constantes no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

<b>Unidades Gestoras</b>		<b>Localização</b>
060001	STM	Brasília/DF
060002	8ª CJM	Belém/PA
060003	10ª CJM	Fortaleza/CE
060004	7ª CJM	Recife/PE
060005	6ª CJM	Salvador/BA
060006	4ª CJM	Juiz de Fora/MG
060007	9ª CJM	Campo Grande/MS
060017	5ª CJM	Curitiba/PR
060018	1ª DA 3ª CJM	Porto Alegre/RS
060019	2ª DA 3ª CJM	Bagé/RS
060020	3ª DA 3ª CJM	Santa Maria/RS
060021	12ª CJM	Manaus/AM
060025	Setorial Orçamentária e Financeira	Brasília/DF
060027	Setorial Contábil	Brasília/DF
060028	Foro da 1ª CJM	Rio de Janeiro/RJ
060029	Foro da 2ª CJM	São Paulo/SP
060030	Foro da 11ª CJM	Brasília/DF

O objetivo principal das DCONJMU é fornecer, aos diversos usuários, informações sobre a gestão do patrimônio público da União e prestar contas da gestão econômico-financeira realizada durante o exercício financeiro de 2017.

Nas DCONJMU, os diversos usuários podem encontrar informações sobre a posição e mutação do patrimônio público, desempenho econômico-financeiro, execução orçamentária, fluxos de caixa, fluxos financeiros e outras informações que auxiliem na avaliação da gestão econômico-financeira do governo brasileiro, particularizadas pelos dados consolidados das unidades gestoras integrantes desta justiça especializada.

As estruturas e a composição das DCONJMU estão de acordo com as bases propostas pelas NBCASP, no PCASP e no MCASP. Desta forma, são compostas por:

- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- Balanço Orçamentário (BO);
- Balanço Financeiro (BF);
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

## 2.0 - Principais Práticas Contábeis

A seguir, são apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito da União, tendo em consideração as opções e premissas do modelo PCASP que nortearam a elaboração das Notas Explicativas.

### Caixa e equivalentes de caixa

Incluem dinheiro em caixa, conta única, demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

### Créditos a curto prazo

Compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, com:

- créditos tributários;
- créditos não tributários;
- dívida ativa;
- transferências concedidas;
- empréstimos e financiamentos concedidos;
- adiantamentos;
- valores a compensar.

Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo.

## 3.0 - Composição dos Principais Itens das Demonstrações Contábeis

### 3.1 Balanço Patrimonial

#### Nota 01 – Ativo Circulante – Caixa e Equivalentes de Caixa

O saldo de caixa e equivalentes de caixa, no valor de R\$ 51.391 mil em 31/12/2017, refere-se aos valores disponíveis para transferências e liquidação de obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e com fornecedores – R\$ 51.148 mil e depósitos e cauções recebidos – R\$ 243 mil.

Tabela 7.3.1 – Caixa e Equivalentes de Caixa – Composição

	31/12/2017	31/12/2016	Varição
Limite de saque com vinculação de pagamento	51.148	27.059	24.089
Demais	243	221	22
<b>Total</b>	<b>51.391</b>	<b>27.280</b>	<b>24.111</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

#### Nota 02 – Ativo Circulante – Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Composto por adiantamentos concedidos a pessoal, suprimentos de fundos e créditos a receber.

Os adiantamentos concedidos a pessoal são oriundos dos registros da folha de pagamento de servidores e magistrados, cuja conciliação para ajustes e/ou baixas é realizada pela Diretoria de Pessoal - DIPES, por meio do Sistema de Recursos Humanos - SRH, utilizado na elaboração da folha de pagamento.

Os créditos a receber decorrentes de pagamentos indevidos (R\$ 2.389 mil em 31/12/2016), referentes a créditos por danos ao patrimônio, foram baixados em virtude de decisão da Secretaria do Tesouro Nacional, considerando que os valores pendentes de julgamento devem ser registrados apenas em contas de controle e o ativo deve ser reconhecido somente quando da decisão definitiva do Tribunal de Contas da União com imputação de débito. O desreconhecimento do ativo foi realizado em contrapartida à conta de Ajustes de Exercícios Anteriores.

**Tabela 7.3.2 – Demais Créditos e Valores à Curto Prazo – Composição**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	Variação
Adiantamentos concedidos a pessoal	5.084	4.713	371
- 13º salário	2.355	2.061	294
- 1/3 de férias	2.118	1.932	186
- Salários e ordenados	611	720	(109)
Créditos a receber decorrentes de pagamentos indevidos	-	2.389	(2.389)
Demais	-	1	(1)
<b>Total</b>	<b>5.084</b>	<b>7.103</b>	<b>(2.019)</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

### **Nota 03 – Ativo Circulante – Estoques**

A Justiça Militar da União possuía, em 31/12/2017, o montante de R\$ 818 mil em estoque de almoxarifado de material de consumo e mercadorias para doação.

As Unidades Gestoras da Justiça Militar da União, à exceção do Superior Tribunal Militar (UG 060001), não registram em estoque os itens de almoxarifado e material de consumo, tendo em vista sua baixa materialidade, quantidade e relevância comparativamente ao custo-benefício da manutenção de controle de estoque e respectivos relatórios de almoxarifado. Portanto, as entradas são registradas diretamente em contas de Variação Patrimonial Diminutiva como consumo imediato. A movimentação do material em estoque no STM é realizada pelo método PEPS.

### **Nota 04 – Ativo Não Circulante – Imobilizado**

A avaliação e a mensuração do ativo imobilizado da JMU têm como base o valor de aquisição ou construção. A inclusão de eventuais gastos adicionais ou complementares não está sendo realizada, pois o sistema de controle patrimonial (LICIMAP) não permite a alteração de valor de aquisição do bem no decorrer da sua vida útil.

Em relação aos bens móveis adquiridos antes do exercício de 2010, não foram realizadas reavaliações e contabilizações dos ajustes ao valor de mercado. Em 2010 foi constituída uma Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial - COPAP, cujos processos de mensuração encontram-se pendentes de homologação, para posterior registro no sistema de patrimônio e respectivos lançamentos contábeis.

Em maio/2017, a Justiça Militar da União formalizou contrato de cessão de direito de uso dos códigos-fonte do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira – GEAFIN, desenvolvido e de propriedade do TRF/4ª Região, por meio do qual espera-se que sejam implementadas as funcionalidades necessárias ao controle, acompanhamento e mensuração do ativo imobilizado.



A depreciação é calculada pelo método linear (sistema de cotas constantes) e o prazo de vida útil e o valor residual foram estabelecidos de acordo com a seguinte tabela, padronizada pela Macrofunção SIAFI 02.03.30.

**Tabela 7.3.3 - Depreciação da JMU**

<b>Título</b>	<b>Vida útil (anos)</b>	<b>Valor residual (%)</b>
Aparelhos de Medição e Orientação	15	10%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20%
Equipam/Utensílios Médicos, Odonto, Lab e Hospitalares	15	20%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%
Máquinas e Equipamentos Industriais	20	10%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%
Equipamentos, Peças e Acessórios p/ Automóveis	5	10%
Equipamentos de Manobras e Patrulhamento	20	10%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Eletro-eletrônicos	10	10%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10%
Outras Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	10	10%
Equipamentos de Processamento de Dados	5	10%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%
Máquinas e Utensílios de Escritório	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0%
Discotecas e Filtotecas	5	10%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
Obras de Arte e Peças para Exposição	0	0%
Veículos em Geral	15	10%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%
Armamentos	20	15%
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10	10%

Fonte: Macrofunção SIAFI 02.03.30

#### **Nota 05 – Ativo Não Circulante – Bens Móveis e Depreciação**

Em 31/12/2017 a JMU possuía o montante de R\$ 36.095 mil em bens móveis (R\$ 38.703 mil em 31/12/2016), sendo R\$ 54.929 mil relativos ao custo de aquisição (R\$ 54.150 mil em 31/12/2016), dos quais se deduz o valor de R\$ 18.833 mil relativo à depreciação acumulada (R\$ 15.446 mil em 31/12/2016).

O acréscimo de R\$ 779 mil no custo de aquisição de bens móveis refere-se à incorporação/desincorporação dos seguintes itens:

**Tabela 7.3.4 - Composição da Variação dos Bens Móveis**

R\$ milhares

	<b>Acréscimo/(Decréscimo)</b>
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	750
Bens de Informática	(583)
Móveis e Utensílios	116
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	22
Veículos	(1.444)
Bens Móveis em Almoxarifado	1.907

Demais Bens Móveis	11
<b>Total</b>	<b>779</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### Nota 06 - Ativo Não Circulante – Bens Imóveis e Depreciação

Referem-se a bens de uso especial e a obras em andamento, utilizados para a realização das atividades da Justiça Militar da União, bem como imóveis funcionais para utilização por servidores e magistrados, compostos pelos seguintes itens.

**Tabela 7.3.5 - Composição da Variação dos Bens Móveis**

	2017	2016	Variação
Edifícios Registrados no SPIUNET	48.131	48.131	--
Imóveis Residenciais / Comerciais	34.054	34.054	--
Obras em Andamento	19.886	19.886	--
Terrenos/Glebas	2.608	2.608	--
Armazéns/Galpões	1.853	1.853	--
Estudos e Projetos	1.443	1.443	--
Instalações	843	843	--
Benfeitorias em Propriedades de Terceiros	100	100	--
Edifícios Não Registrados no SPIUNET	85	85	--
Subtotal	109.003	109.003	--
Depreciação Acumulada	(3.423)	(993)	(2.430)
<b>Total</b>	<b>105.580</b>	<b>108.010</b>	<b>(2.430)</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

Os registros da depreciação dos bens imóveis são realizados diretamente pela Secretaria do Tesouro Nacional em parceria com a Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

### Nota 07 – Ativo Não Circulante – Intangível

Registra os softwares adquiridos de terceiros, licenças e direitos de uso, bem como aplicativos desenvolvidos internamente, para utilização do Órgão, conforme o Procedimento SIAFI 02.11.30 – Despesas com TI.

A amortização dos itens registrados no Ativo Intangível não está sendo registrada, em virtude da inviabilidade técnica do sistema de controle patrimonial existente no Órgão. Com o objetivo de sanar tal ressalva, a Secretaria de Controle Interno demandou às Diretorias de Tecnologia da Informação (DITIN) e a Diretoria de Administração (DIRAD) aquisição ou desenvolvimento interno de um sistema de controle patrimonial que permita o controle, acompanhamento e mensuração dos valores dos bens intangíveis passíveis de amortização.

Em maio/2017, a Justiça Militar da União formalizou contrato de cessão de direito de uso dos códigos-fonte do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira – GEAFIN, desenvolvido e de propriedade do TRF/4ª Região, por meio do qual espera-se que sejam implementadas as funcionalidades necessárias ao controle, acompanhamento e mensuração do intangível.

O acréscimo no valor de R\$ 552 mil nos softwares com vida útil definida refere-se, principalmente, às aquisições de licenças/atualizações do Adobe Creative Cloud Suíte e Adobe Acrobat Professional (R\$ 351 mil) e do QlikView (R\$ 117 mil).

**Tabela 7.3.6 – Ativo Intangível - Composição**

	R\$ milhares		
	2017	2016	Variação
Softwares	5.159	4.604	555
- Softwares com vida útil definida	5.143	4.591	552
- Softwares com vida útil indefinida	16	13	3
Marcas, direitos e patentes industriais	227	227	--
<b>Total</b>	<b>5.386</b>	<b>4.832</b>	<b>554</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### Nota 08 – Passivo Circulante – Pessoal a pagar

Em 31/12/2017, a Justiça Militar da União possuía o montante de R\$ 2.666 mil em obrigações trabalhistas, referentes à provisão relativa ao duodécimo do décimo terceiro salário (R\$ 2.325 mil) e férias de servidores e magistrados (R\$ 341 mil). O sistema de administração de pessoal utilizado pela JMU não está preparado para calcular as provisões da folha de pagamento, sendo sua mensuração e registro efetuados à base de 1/12 da estimativa anual da folha de pessoal do Órgão.

Em maio/2017, a Justiça Militar da União formalizou contrato de cessão de direito de uso dos códigos-fonte do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira – GEAFIN, desenvolvido e de propriedade do TRF/4ª Região, por meio do qual espera-se que sejam implementadas as funcionalidades necessárias à mensuração da provisão da folha de pagamento.

### Nota 09 – Passivo Circulante – Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais

Refere-se aos valores a pagar aos credores decorrentes da prestação de serviços e do fornecimento de bens e de materiais.

**Tabela 7.3.7 - Contas a Pagar Credores Nacionais**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	Variação
Fornecedores a Pagar	75	87	(12)

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### Nota 10 – Passivo Circulante – Valores Restituíveis

Em 31/12/2017, o valor de R\$ 414 mil refere-se às apropriações oriundas de retenção de valores devidos a fornecedores e prestadores de serviços, bem como a depósitos e cauções retidos sobre fornecedores por questões contratuais.

**Tabela 7.3.8 – Demais Obrigações a Curto Prazo – Valores Restituíveis**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	Variação
Depósitos Retidos de Fornecedores	156	154	2
Depósitos e Cauções Recebidos	243	221	22
Outros	15	3	12
<b>TOTAL</b>	<b>414</b>	<b>378</b>	<b>36</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### Nota 11 – Passivo Não Circulante – Outras provisões

O saldo de R\$ 305.655 mil (R\$ 300.556 mil em 31/12/2016) corresponde a provisões relacionadas às despesas com pessoal a seguir discriminadas, conforme informação oriunda da Diretoria de Pessoal.

### 7.3.9 – Outras provisões - Composição

	R\$ milhares	
	<b>31/12/2017</b>	<b>31/12/2016</b>
VPI (13,23%)	219.879	219.879
Complemento PAE	27.403	27.369
VPNI – Quintos	25.622	22.635
Conversão Pecúnia – Licença Especial	20.610	19.183
URV (11,98%)	5.349	5.349
Concessão de Pensão	1.768	1.048
Conversão Pecúnia – Licença Prêmio	1.436	1.335
Outros Passivos	3.588	3.758
<b>TOTAL</b>	<b>305.655</b>	<b>300.556</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### Nota 12 – Patrimônio Líquido – Resultados Acumulados

A Justiça Militar da União apresentou, ao final do exercício de 2017, resultados acumulados de -R\$ 104.313 mil (-R\$ 116.731 mil em 2016). A variação positiva de R\$ 12.418 mil decorreu, principalmente, do superávit apresentado no exercício, no valor de R\$ 14.806 mil, e do ajuste no valor de -R\$ 2.389 mil, relativos aos valores a receber de créditos por danos ao patrimônio baixados, em virtude de decisão da Secretaria do Tesouro Nacional em contrapartida à conta de Ajustes de Exercícios Anteriores (Nota 2).

### 3.2 – Demonstrações das Variações Patrimoniais

#### Nota 13 - Variação Patrimonial Aumentativa – Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria

A JMU não se classifica como agente arrecadador, entretanto não contabiliza recolhimento de impostos, taxas e contribuições de melhoria e não gera receita própria em suas atividades finalísticas. Como justiça especializada, julga os crimes militares previstos no Código Penal Militar (CPM), tendo como principais jurisdicionados os militares das Forças Armadas e, em certos casos, até civis.

#### Nota 14 - Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) – Contribuições

Do total das variações patrimoniais aumentativas, 0,11% foram decorrentes de Contribuições que se referem a descontos mensais obrigatórios em folha de pagamento dos militares das forças armadas. A contribuição tem alíquota de 7,5% e incide inclusive sobre as parcelas que compõem os proventos na inatividade.

Essas Contribuições têm caráter compensatório, não impactando no resultado da DVP, ou seja, não gera uma receita efetiva, pois há uma saída compensatória evidenciada no grupo Transferências e Delegações Concedidas, no Item Movimento de Saldos Patrimoniais, a qual registra bens e valores concedidos decorrentes de transferências para outra UG.

O STM funciona apenas como agente arrecadador, transferindo posteriormente esse valor para o Ministério da Defesa, órgão do Governo Federal encarregado de exercer a direção superior das Forças Armadas.

### **Nota 15 – Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) – Transferências e Delegações Recebidas**

As Transferências e Delegações Recebidas evidenciam toda valorização positiva recebida pela JMU e podem resultar de transações entre os entes públicos, União, Estados e Municípios e entre os entes e a instituições privadas sem ou com finalidades filantrópicas.

No caso da JMU, a concentração de transferências é realizada no subgrupo de transferências intragovernamentais que evidenciam o montante de transferências entre as autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e de economia mista dependentes, de acordo com a legislação específica.

Do total de variações patrimoniais aumentativas, 99,80% refere-se a Transferências e Delegações Recebidas (cota recebida e sub-repasse realizado para as unidades gestoras), conforme detalhamento no Balanço Financeiro, de acordo com a Nota 27.

É válido salientar que como Órgão do Poder Judiciário da União, a missão precípua da Justiça Militar é a de julgar os crimes militares previstos em lei, não atuando como ente arrecadador de tributos.

**Tabela 7.3.10 – Composição de VPA's por Grupo**

Variações Patrimoniais Aumentativas	Valores	R\$ milhares
		AV (%)
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	1.089	0,11%
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	238	0,02%
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	00,091	0,00%
Transferências e Delegações Recebidas	1.034.236	99,80%
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	7	0,00%
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	706	0,07%
<b>Total</b>	<b>1.036.278</b>	<b>100%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### **Nota 16 – Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) – Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos**

Houve o registro de dois grandes valores que impactaram o resultado da conta em 2016, os quais foram a baixa de valores diferidos e Ganhos com Desincorporação de Passivos.

Em 2016, ocorreu a baixa de valores diferidos no valor de R\$ 4.965.257,05, gerando impacto tanto na VPD quanto na VPA.

O cancelamento de passivo patrimonial gerou impacto em Ganhos com Desincorporação de Passivos. O passivo orçamentário já havia sido cancelado no exercício de 2015, pois se tratava de restos a pagar em liquidação do ano 2013.

Em 2017, os saldos referentes a baixa de sub-repasse diferido e cota diferida foram contabilizados nas contas de controle, devido a mudança de critério contábil, não impactando a VPA. Não houve também, necessidade de cancelamento de restos a pagar processados ou em liquidação. O saldo da conta em 2017 se justifica devido ao recebimento de bens móveis por termo de cessão.

**Tabela 7.3.11 – Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos**

	R\$ milhares		
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>AH (%)</b>
Ganhos com Incorporação de Ativos	7	2	150,99%
Ganhos com Desincorporação de Passivos	0	4.345	-100,00%
Valores Diferidos - Baixa	0	4.965	-100,00%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>9.314</b>	<b>-99,92%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017.

### **Nota 17 – Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) – Outras Variações Patrimoniais Aumentativas**

Nessa conta, estão incluídos os ajustes positivos referentes a restituições e indenizações. Esses valores foram devolvidos por motivo de servidores cedidos, redistribuídos, alteração do período de férias, posse em cargo inacumulável, óbito, diárias, entre outros; tendo sua devolução gerado impacto nas Variações Patrimoniais Aumentativas.

### **Nota 18 – Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) – Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos**

Na conta de VPD Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos, houve uma variação negativa de 92,01%.

Ocorre que, em 2016, houve o ajuste do saldo da rubrica 2.2.7.9.1.04.00 (provisões para perdas judiciais/administrativas), referentes a valores contabilizados em exercícios anteriores, no valor de R\$ 81.859.563,66, representando quase a totalidade do saldo grupo, composto também da baixa de sub-repasse diferido registrado em conta de VPD no valor de R\$ 1.603.714,75, totalizando o saldo da conta Incorporação de Passivos.

Em 2017, os saldos referentes a baixa de sub-repasse diferido e cota diferida foram contabilizados nas contas de controle, devido a mudança de critério contábil, não impactando a DVP.

Em 2017, houve o registro de perdas involuntárias no valor de R\$ 1.435.397,72. O saldo da conta Incorporação de Passivos, no valor de R\$ 5.098.561,43, refere ao ajuste do saldo da rubrica 22791.0400 (provisões para perdas judiciais/administrativas), sendo executado o mesmo procedimento realizado no encerramento do exercício financeiro de 2016.

Conforme citado acima, percebe-se que houve uma mudança na política contábil do órgão, havendo uma redução de valores provisionados que impactam a Incorporação de Passivos que passou de 83 mil em 2016 para 5 mil em 2017.

**Tabela 7.3.12 – Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos**

	R\$ milhares		
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>AH (%)</b>
Perdas Involuntárias	1.435	30	4.612%
Incorporação de Passivos	5.098	83.463	-94%
Desincorporação de Ativos	136	15	804%
<b>Total</b>	<b>6.670</b>	<b>83.508</b>	<b>-92,01%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

## **3.3 Balanço Orçamentário**

## Nota 19 - Previsão Inicial e Dotação Inicial

O Balanço Orçamentário do Órgão Superior da Justiça Militar da União apresenta-se de forma não consolidada com o Balanço Geral da União, sendo assim, evidencia um desequilíbrio/déficit orçamentário entre a previsão inicial da receita e a fixação da despesa. Isso se deve ao fato de a JMU não possuir como finalidade a arrecadação de tributos ou a arrecadação de receitas próprias.

Dessa forma, as atividades finalísticas da JMU são custeadas pela União por meio de descentralização financeira provenientes de fontes de recursos ordinários do Tesouro Nacional, o que não é evidenciada no Balanço Orçamentário e sim no Balanço Financeiro.

Tabela 7.3.13 – Orçamento Aprovado – Composição

R\$ milhares

Receita Orçamentária	Previsão inicial	Despesa Orçamentária	Dotação inicial
<b>Receitas correntes</b>	<b>216</b>	<b>Despesas correntes</b>	<b>523.925</b>
Receita Patrimonial	74	Pessoal e Encargos Sociais	418.534
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	74	Outras Despesas Correntes	105.390
Receitas de Serviços	1		
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1	DESPESAS DE CAPITAL	6.898
Outras Receitas Correntes	141	Investimentos	6.898
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	141	Inversões Financeiras	-
<b>Total das receitas</b>	<b>216</b>	<b>Total das despesas</b>	<b>530.824</b>

Fonte: SIAFI 2017

## Nota 20 – Receitas Orçamentárias – Previsão x Execução

Ao final do exercício de 2017 as receitas correntes de indenizações, restituições e ressarcimento perfazem 74% das receitas arrecadadas pela Justiça Militar da União.

Evidencia se que, no encerramento do exercício, a receita patrimonial com a exploração do patrimônio da JMU excedeu em R\$ 46 mil em relação à previsão inicial.

Relembramos que a JMU não possui como finalidade a arrecadação de tributos ou a arrecadação de receitas próprias.

Tabela 7.3.14 – Previsão e Execução da Receita Orçamentária

R\$ milhares

Receita	2017			2016		
	Previsão inicial	Receitas realizadas	Av %	Previsão inicial	Receitas realizadas	Av%
<b>Receitas orçamentárias</b>						
<b>Receitas correntes</b>	216	904	100%	339	737	100%
Receita Patrimonial	74	120	13%	40	122	16,5%
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	74	120	13%	40	122	16,5%
Receitas de Serviços	1	118	13%	8	3	0,5%
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1	118	13%	8	3	0,5%
Outras Receitas Correntes	141	666	74%	291	611	83%
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	141	666	74%	291	611	83%
<b>Total de Receitas</b>	<b>216</b>	<b>904</b>	<b>100%</b>	<b>339</b>	<b>737</b>	<b>100%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

## Nota 21 – Despesas Orçamentárias – Atualização

Os valores da dotação inicial que foram previstos ou fixados na lei orçamentária referente à Justiça Militar da União foram atualizados por meio de créditos adicionais reabertos durante o exercício de referência, deduzidos das respectivas anulações e cancelamentos.

A maior parte da diferença da dotação inicial da despesa de 2016 para 2017 é referente às despesas com pessoal e encargos sociais para o exercício de 2017, devido necessariamente à atualização anual da remuneração dos servidores da JMU.

Tabela 7.3.15 – Evolução da Despesa Prevista 2017 e 2016 - Composição.

R\$ milhares

Despesas orçamentárias	Dotação inicial (a)	Dotação atualizada (b)	Dotação inicial (c)	Dotação atualizada (d)	Diferença (a – c)
	2017		2016		
<b>Despesas correntes</b>	<b>523.924</b>	<b>525.904</b>	<b>433.291</b>	<b>475.642</b>	<b>90.633</b>
Pessoal e Encargos Sociais	418.534	418.534	355.589	390.009	62.945
Outras despesas correntes	105.390	107.370	77.702	85.633	27.688
<b>Despesas de capital</b>	<b>6.898</b>	<b>7.898</b>	<b>3.452</b>	<b>2.600</b>	<b>3.446</b>
Investimentos	6.898	7.898	3.452	2.600	3.446
<b>Total das despesas</b>	<b>530.823</b>	<b>533.804</b>	<b>436.743</b>	<b>478.242</b>	<b>94.080</b>

Fonte: SIAFI 2017 e 2016

## Nota 22 – Despesas Orçamentárias – Execução

Dos créditos adicionais reabertos de 2017, cujo ato de autorização foi promulgado nos últimos quatro meses do exercício anterior, foram remanejados R\$ 1.000 mil de despesas correntes para despesas de capital em investimentos.

Tabela 7.3.16 – Evolução da Despesa Prevista – Composição.

R\$ milhares

Despesas orçamentárias	Dotação inicial (a)	Dotação atualizada (b)	Varição (b-a)
<b>Despesas correntes</b>	<b>523.924</b>	<b>525.904</b>	<b>1,98</b>
Pessoal e Encargos Sociais	418.534	418.534	-
Outras Despesas Correntes	105.390	107.370	1,98
<b>Despesas de capital</b>	<b>6.898</b>	<b>7.898</b>	<b>1,00</b>
Investimentos	6.898	7.898	1,00
<b>Total das despesas</b>	<b>530.823</b>	<b>533.804</b>	<b>2,98</b>

Fonte: SIAFI 2017

## Nota 23 – Despesas Orçamentárias – Execução

Do total de despesas empenhadas para a JMU, 93% foram pagas, e grande parte deste percentual faz referência às despesas correntes.

A JMU no exercício financeiro de 2017 empenhou R\$ 513.567 mil das despesas correntes. Destas, 81% referem-se à despesa com pessoal e encargos sociais e 19% representam gastos com a operacionalização de suas atividades.

Quanto às despesas de capital, dos R\$ 7.898 mil autorizados para gastos em investimentos, R\$ 5.020 mil foram empenhados, restando ainda saldo de R\$ 2.878 mil de dotação não executados no orçamento.



Tabela 7.3.17 – Execução da Despesa Orçamentária

R\$ milhares

DESPESA	31/12/2017				
	Despesas Orçamentárias	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
<b>Despesas correntes</b>	<b>525.904</b>	<b>513.567</b>	<b>479.583</b>	<b>479.472</b>	<b>12.337</b>
Pessoal e Encargos Sociais	418.534	417.965	394.948	394.933	568.730
Outras Despesas Correntes	107.370	95.601	84.634	84.539	11.768
<b>Despesas de capital</b>	<b>7.898</b>	<b>5.020</b>	<b>3.609</b>	<b>3.609</b>	<b>2.878</b>
Investimentos	7.898	5.020	3.609	3.609	2.878
<b>Total</b>	<b>533.804</b>	<b>518.587</b>	<b>483.192</b>	<b>483.081</b>	<b>15.216</b>

Fonte: SIAFI 2017

### Nota 24 – Execução dos Restos a Pagar - Não Processados - Composição

Do saldo de R\$ 836 mil existentes no final no do exercício de 2017, 96% referem se a resíduos passivos de exercícios anteriores a 2016 com despesas correntes e 4% faz alusão a despesas de capital.

Do total de restos a pagar não processados do exercício de 2016, apenas 6% encontram-se pendentes de execução, ou seja, precisam ser liquidados e pagos no exercício de 2018.

Com base no disposto no Decreto 9086/2017, a Secretaria do Tesouro Nacional – STN cancelou 4,133 milhões inscritos em restos a pagar não processados da Justiça Militar da União do exercício de 2015, pois o prazo para sua utilização havia excedido.

Tabela 7.3.18 - Restos a Pagar Não processados – Composição 2017

R\$ milhares

DESPESA	31/12/2017					
	Inscritos em exercícios anteriores	Inscritos em Dezembro do exercício anterior	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
<b>Despesas correntes</b>	<b>4.131</b>	<b>9.253</b>	<b>8.661</b>	<b>8.647</b>	<b>3.934</b>	<b>802</b>
Pessoal e Encargos Sociais	1.876	467	505	505	1.777	60
Outras Despesas Correntes	2.254	8.785	8.156	8.142	2.156	742
<b>Despesas de capital</b>	<b>234</b>	<b>564</b>	<b>565</b>	<b>565</b>	<b>199</b>	<b>34</b>
Investimentos	234	564	565	565	199	34
<b>Total</b>	<b>4.364</b>	<b>9.817</b>	<b>9.226</b>	<b>9.212</b>	<b>4.133</b>	<b>836</b>

Fonte: SIAFI 2017

### Nota 25 - Execução de Restos a Pagar Não processados – Inscrição

No encerramento do exercício de 2017 foram inscritos em restos a pagar não processados o valor de 35.395 mil sendo que deste valor 23.017 mil faz referência às despesas com pessoal e encargos sociais.

Tabela 7.3.19 - Restos a Pagar Não processados – Inscrição

R\$ milhares

Ano	Inscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
Ex. anteriores	8.293	-	-	-
2015	24.231	8.064	20.069	4.392
2016	9.817	4.133	9.212	836

2017	35.395	-	-	-
<b>Total</b>				

Fonte: SIAFI 2017

### Nota 26 - Execução dos Restos a Pagar – Processados (RPP)

No tocante aos restos a pagar inscritos em 2016, 45% já foram pagos até o encerramento do exercício de 2017, restando ainda 55% a serem executados. Do saldo de R\$ 132 mil de RPP que ainda precisa ser realizado, 55% faz referência a exercícios anteriores e 45% aos inscritos em 2016.

Tabela 7.3.20 - Restos a Pagar Processados – Composição 2017

R\$ milhares

Despesa	31/12/2017				
	Inscritos em exercícios anteriores	Inscritos em 31 de Dezembro do exercício anterior	Pagos	Cancelados	Saldo
<b>Despesas Orçamentárias</b>					
<b>Despesas correntes</b>	<b>95</b>	<b>145</b>	<b>109</b>	<b>-</b>	<b>132</b>
Pessoal e encargos sociais	-	-	-	-	-
Outras despesas correntes	95	145	109	-	132
<b>Despesas de capital</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Investimentos	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>145</b>	<b>109</b>	<b>-</b>	<b>132</b>

Fonte: SIAFI 2017

### 3.4 – Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro (BF) é discriminado por fonte/destinação de recurso, evidenciando a origem e a aplicação dos recursos financeiros referentes à receita como também à despesa orçamentária.

### Nota 27 – Balanço Financeiro - Transferências Financeiras Recebidas Resultantes da Execução Orçamentária

As Transferências Financeiras Recebidas refletem as movimentações de recursos financeiros entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta.

A descentralização de recursos financeiros ocorre através de cota transferida da Coordenação-Geral de Programação Financeira (COFIN), Órgão Central de Programação Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), para a Setorial Orçamentária e Financeira que está localizada na Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) da Justiça Militar da União, que descentraliza os recursos financeiros, recebidos anteriormente sob a forma de cota da COFIN, às Unidades Gestoras executoras por meio de Sub-repasse.

O grupo Transferências Financeiras Recebidas representam, no período analisado, 94% do total dos ingressos do Balanço Financeiro. O valor da Cota Recebida da COFIN corresponde à R\$: 516.725 mil Sendo que, desse valor recebido por meio de Cota, foi repassado às Unidades Gestoras pertencentes a JMU o valor de R\$: 516.705 mil, representando aproximadamente 99% do valor da cota recebida da COFIN/STN.

O valor das transferências financeiras descentralizadas da COFIN/STN para a JMU no ano de 2017 aumentou cerca de 11% se comparado ao exercício anterior.

**Tabela 7.3.21 - Balanço Financeiro - Transferências Financeiras Recebidas Resultantes da Execução Orçamentária**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	AH
Resultantes da Execução Orçamentária	1.033.430	936.341	10%
Cota Recebida	516.725	465.506	11%
Sub-repasse Recebido	516.705	470.834	10%
<b>Total</b>	<b>1.033.430</b>	<b>936.341</b>	<b>10%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

**Nota 28 – Balanço Financeiro - Transferências Financeiras Recebidas Independentes da Execução Orçamentária**

No que tange aos valores correspondentes a recebimentos independentes de execução orçamentária, estes se referem a uma regularização de GRU realizada no período impactando o referido grupo, visto tratar-se de receita pertencente à outra unidade participante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União (OFSS) e a Transferências Recebidas para Pagamento de Restos a Pagar, referentes à Devolução de saldo financeiro de prestação final de contas TED 1/2015, celebrado entre o Superior Tribunal Militar e a Fundação Universidade de Brasília – Programa de Gestão Documental e da Informação do STM.

**Tabela 7.3.22 - Balanço Financeiro Transferências Financeiras Recebidas**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	AH
Independentes da Execução Orçamentária	118	15	668%
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	56	11	409%
Movimentação de Saldos Patrimoniais	62	4	1309%
<b>Total</b>	<b>118</b>	<b>15</b>	<b>668%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

**Nota 29 – Balanço Financeiro - Recebimentos Extraorçamentários**

Os restos a pagar processados do ano de 2017, quando comparados com o ano de 2016, tiveram uma redução de 7% em virtude do envio da Orientação Contábil Circular – OCC – N° 7 – SEACO/COAVO/SECIN, que trata sobre o encerramento do exercício financeiro de 2017.

No comparativo dos restos a pagar não processados do ano de 2017 com 2016, os valores não pagos estão superiores em torno de 260%.

Os Outros recebimentos extraorçamentários referem-se ao recebimento de receitas pela JMU que não lhe pertencem, sendo a JMU mera repassadora destes valores, conforme é explicitado na Nota 17 do Demonstrativo de Variações Patrimoniais.

**Tabela 7.3.23 - Balanço Financeiro - Recebimentos Extraorçamentários**

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	AH
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	110	118	7%
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	35.395	9.817	260%
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	309	331	7%
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.089	1.174	7%
<b>Total</b>	<b>36.904</b>	<b>11.441</b>	<b>222%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

### Nota 30 – Balanço Financeiro – Despesas Orçamentárias

Do total de Despesas Orçamentárias, 64% são referentes às Despesas Ordinárias, que são de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, e que no caso da JMU estão alocadas em gastos com despesas de pessoal, manutenção e investimentos.

Das Despesas Orçamentárias, 36% representam despesas vinculadas, cujas aplicações dependem de definição em lei. No caso em pauta, referem-se às despesas da seguridade social e às outras vinculações a órgãos e programas.

### Nota 31 – Balanço Financeiro – Transferências Financeiras Concedidas

Das Transferências Financeiras Concedidas Resultantes da Execução Orçamentária o importe de R\$: 517.604 mil corresponde ao valor descentralizado para as unidades gestoras da Justiça Militar da União e 899 mil a valores descentralizados pela JMU por meio de TED.

Dentro do grupo transferências financeiras concedidas, o subgrupo de transferências, independentes de execução orçamentária no ano de 2017, reduziu em torno de 74% se comparado ao ano de 2016. Entretanto, em 2017, os saldos referentes à baixa de sub-repasse diferido e cotas diferidas foram contabilizados sem reflexo neste subgrupo. Com isso, os valores desta conta referem-se às transferências de receitas extraorçamentárias retidas no momento da apropriação da folha de pagamento, posteriormente transferidas para outras unidades gestoras que compõem o OFSS e para terceiros de direito.

Tabela 7.3.24 - Balanço Financeiro Transferências Financeiras Concedidas

	R\$ milhares		
	31/12/2017	31/12/2016	AH
<b>Resultantes da Execução Orçamentária</b>	<b>517.604</b>	<b>472.803</b>	<b>9%</b>
Repasse Concedido	899	417	115%
Sub-repasse Concedido	516.705	470.834	10%
<b>Independentes da Execução Orçamentária</b>	<b>1.442</b>	<b>5.625</b>	<b>-74%</b>
<b>Total</b>	<b>519.047</b>	<b>478.428</b>	<b>8%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

### 3.5 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa

A função precípua da Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) é apresentar as movimentações de entradas e saídas de caixa de uma entidade em um determinado período.

### Nota 32 – Fluxos de Caixa das Atividades das Operações – Receitas Derivadas e Originárias

No período em pauta, a receita patrimonial é de 1,89% a menor em relação ao mesmo período de 2016, referente à Taxa de uso de Imóvel.

As receitas derivadas e originárias têm sua maior representatividade financeira nas Outras Receitas Derivadas e Originárias, totalizando o valor de 666 mil composto em sua grande parte pela entrada de valores de guias de recolhimento da união referentes à devolução de valores por parte de pessoal vinculado à JMU e Outras indenizações.

Tabela 7.3.25 – Receita Patrimonial e de Serviços – Variação 2017

	R\$ milhares		
Receitas Derivadas e Originárias	2017	2016	AH (%)
Receita Patrimonial	120	122	-1,89%

Receita de Serviços	118	3	4221,37%
<b>Total</b>	<b>238</b>	<b>125</b>	<b>98%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

### Nota 33 – Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento – Desembolsos

Visando a cooperar com as normas de contingenciamento do Governo Federal, esse Superior Tribunal Militar adotou medidas para reduzir gastos. Em 2016, foi publicado pela Justiça Militar da União, o Ato Normativo STM nº 169, de 09/01/2016, que em seu artigo 11 expõe sobre corte/diminuição na execução do orçamento. Em decorrência deste fato, percebe-se uma redução de 17,30% no ano de 2017 quando comparado ao ano de 2016, nas Aquisições de Ativo Não Circulante e Outros Desembolsos de Investimento.

Tabela 7.3.26 – Aquisição de Ativo não Circulante – Variação 2017

	R\$ milhares		
Desembolsos	2017	2016	AH (%)
Aquisição de Ativo Não Circulante	3.615	3.962	8,75%
Outros Desembolsos de Investimentos	559	1.086	48,49%
<b>Total</b>	<b>4.174</b>	<b>5.048</b>	<b>17,30%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

### Nota 34 – Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa

A geração líquida de caixa e equivalentes de caixa foi de 24.111 mil, quando comparado o ano de 2016, que foi de negativa em 24.875 mil. Este Desempenho é resultante do crescimento de 10% das transferências recebidas em comparação com o crescimento de 8,49% das transferências financeiras concedidas.

**Brasília, 26 de fevereiro de 2018.**

**PAULO DANIEL ASSIS DE OLIVEIRA**  
Supervisor Substituto

**BOLIVAR ALVES DOS SANTOS**  
Analista Judiciário

**ADRIANE BATISTA PACHECO**  
Contadora Militar

**JAQUELINE RODRIGUES DE OLIVEIRA**  
Analista Judiciário

**ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE**  
Supervisora II - SEACO  
Contadora Responsável da JMU

1. De acordo.
2. À consideração Superior.

**RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA**  
Coordenadora da COAVO  
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

De acordo.

**VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Controle Interno

## 8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 8.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Durante o exercício de 2017, o Tribunal de Contas da União - TCU encaminhou ao Superior Tribunal Militar - STM, mediante Acórdãos e Ofícios, deliberações e recomendações relativas ao saneamento de pendências no que tange aos atos de admissão, aposentadoria, pensões civis e militares, bem como encaminhou solicitações de informações sobre dados financeiros e pagamentos de gratificações diversas aos servidores e magistrados da Justiça.

Foram protocoladas no STM, no exercício de referência, 19 (dezenove) diligências do TCU relativas a atos de admissão, aposentadoria e pensões. Desse total, apenas uma determinação continua pendente de atendimento (atendida parcialmente), encontrando-se, todavia, dentro do prazo estipulado por essa colenda Corte de Contas. O detalhamento dessa determinação pendente encontra-se na planilha abaixo.

**Quadro 8.1.1 - Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Cumprimento**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
016.950/2017-8	-	-	Ofício 5102/2017-TCU/Sefip	23/10/2017
			e	e
			E-mail – Diaup/TCU	13/10/2017
<b>Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação</b>				
Superior Tribunal Militar/Diretoria-Geral/Diretoria de Pessoal				
<b>Descrição da determinação/recomendação</b>				
Em análise preliminar da folha de pagamento de sua Organização, foi encontrado um ou mais indícios de irregularidade, ou seja, situações que possivelmente estão em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados pela equipe.  Os indícios foram disponibilizados a essa Organização por meio do sistema e-Pessoal e estão pendentes de esclarecimento. Segue abaixo o quantitativo de novos indícios disponibilizados em 13/12/2017:				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de indício  Pensão civil vedada a filho maior de 21 anos</li></ul>				
Assim, solicito a Vossa Senhoria, com fulcro nos arts. 42 e 87 da Lei 8443/1992 e no art. 245 do RI/TCU, que se articule com o(s) setor(es) responsável(is) pela apuração do(s) indício(s) e promova o registro, no sistema e-Pessoal, dos esclarecimentos requeridos pela equipe de fiscalização.				
<b>Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas</b>				
A deliberação em epígrafe encontra-se em andamento na área de gestão de pessoal deste Superior Tribunal Militar.				

Fonte: SECIN

Ademais, o TCU encaminhou, seja por ofício ou pelo novo sistema e-pessoal, outras 24 (vinte e quatro) determinações relativas a assuntos diversos de pessoal, quais sejam: pagamento acima do teto constitucional; percepção de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora; acumulação irregular de cargos; pensionista falecido com recebimento de remuneração; ressarcimento dos valores pagos administrativamente aos servidores, relativo à concessão do

reajuste de 13,23%; e informações sobre as providências adotadas pelo STM quanto a necessidade de tempo mínimo de cinco anos no cargo para aposentadoria. Todas as citadas determinações foram prontamente atendidas, e, ainda, sanadas ou justificadas as inconsistências relatadas pelo TCU.

Em relação especificamente à concessão do reajuste de 13,23%, a diligência do TCU constante no Acórdão nº 1120/2017 – TCU - Plenário, enviada ao STM por meio do Aviso nº 367-Seses-TCU-Plenário, de 01/06/2017, e por meio do Ofício nº 2655/2017-TCU/Sefip, de 06/06/2017, TC: 014.624/2016-8, determinou que este Tribunal Militar, no prazo de 15 (quinze) dias, anule, se já não o fizera, os atos administrativos que concederam o reajuste de 13,23%, e que, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a instauração do processo administrativo cabível, proceda ao ressarcimento de quaisquer valores pagos administrativamente aos seus servidores após 14 de março de 2016. Desse modo, foi encaminhado Pedido de Reexame por meio do Ofício SEARP nº 0663482, de 19/06/2017, protocolado no TCU em 19 de junho de 2017, o qual solicitou que fossem suspensivos os efeitos dos itens 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4, além da alteração do item 9.3. (Processo SEI nº 011264/17-00.13). Conforme o ofício nº 4494/2017-TCU/Sefip, de 11/09/2017 e o Acórdão nº 1857/2017-TCU-Plenário, o Pedido de Reexame foi conhecido, suspendendo os efeitos dos itens 9.1, 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 1120/2017.

O Superior Tribunal Militar dispõe atualmente em sua estrutura organizacional a Seção de Análise e Registro de Pessoal - SEARP, vinculada à Secretaria de Controle Interno - SECIN, como unidade específica responsável pelo acompanhamento das deliberações encaminhadas pelo TCU. A Diretoria de Pessoal - DIPES, através de suas respectivas Seções, consiste na área responsável pelo cumprimento das recomendações constantes nos Acórdãos deste Tribunal de Contas.

O STM não possui um sistema informatizado especificamente para o acompanhamento das deliberações do TCU. Todo o trâmite de diligências do TCU, desde o protocolo até o envio dos resultados finais, é realizado através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual facilita o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado, bem como elimina o uso de processos físicos na resolução das demandas. Além disso, com o advento da implantação do sistema de e-Pessoal pelo TCU, as unidades deste Tribunal Militar (gestor de pessoal e o controle interno) passaram a contar com um repositório de controle das deliberações do TCU, ajudando a evitar a perda de prazos legais e diminuindo o número de diligências por parte do Tribunal de Contas.

Relativamente às determinações e recomendações feitas em acórdãos do TCU, decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores, a JMU não possui qualquer pendência de atendimento.

No entanto, merece especial destaque o processo referente ao julgamento das contas referentes ao exercício de 2014, objeto da TC nº 027.516/2015-6. No referido processo, o eminente ministro Bruno Dantas determinou o sobrestamento do julgamento dos autos até que fosse proferida decisão definitiva no âmbito da TC 003.784/2015-0.

Nesse sentido, essa decisão foi proferida no Acórdão nº 9.863/2017 - 2ª Câmara, de 21/11/2017, pelo qual a recomendação foi atendida, sendo que a determinação encontra-se em andamento, conforme quadro abaixo.

**Quadro 8.1.2 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
003.784/2015-0	9863/2017	9.3	Ofício 1116/2017-TCU/SecexAdministração, de 1/12/2017	06/12/2017
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superior Tribunal Militar/Secretaria de Controle Interno - SECIN				

<b>Descrição da determinação/recomendação</b>
<p>O Acórdão caracterizado relatou e discutiu a representação, do ex-presidente do Superior Tribunal Militar - STM, acerca de irregularidades detectadas nas obras para construção da nova sede da Auditoria da 7ª Circunscrição Judiciária Militar (7ª CJM).</p> <p>Acordaram os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da 2ª Câmara, ante as razões expostas pela relatora e com base nos artigos 23 7, inciso II, e 250, inciso I, do Regimento Interno/TCU, em:</p> <p>9.1. conhecer da representação e considerá-la improcedente;</p> <p>9.2. recomendar ao Superior Tribunal Militar que, nos próximos contratos de supervisão, fiscalização e gerenciamento de obras, insira cláusulas relativas à diminuição ou supressão da remuneração da empresa contratada nos casos, ainda que imprevistos, de redução do ritmo da execução ou de paralisação total;</p> <p>9.3. determinar ao Superior Tribunal Militar que adote providências com vistas ao ressarcimento de R\$ 19.619,47 (dezenove mil, seiscentos e dezenove reais e quarenta e sete centavos), relativos ao reajuste no valor da mão de obra do contrato 3/2012 realizado por meio de seu primeiro termo aditivo;</p> <p>9.4. encaminhar cópia deste acórdão ao Superior Tribunal Militar; e</p> <p>9.5. arquivar os autos.</p>
<b>Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas</b>
<p>As determinações do referido acórdão encontram-se em andamento, conforme detalhamento abaixo:</p> <p>Com relação ao item 9.3, foram realizadas diligências com a finalidade de localizar a empresa JAG EMPREENDIMENTOS LTDA, a fim de notificar a citada empresa sobre o conteúdo do mencionado acórdão, bem como solicitar o pagamento da importância de R\$ 19.619,47, conforme determinado pelo TCU.</p> <p>Assim sendo, o cumprimento do item 9.3 aguarda o pagamento da GRU por parte da empresa JAG EMPREENDIMENTOS LTDA. Quanto aos demais itens do Acórdão nº 9863/2017-TCU-2ª Câmara, foram tomadas todas as providências necessárias para que as áreas tomem conhecimento da recomendação, nos próximos contratos de supervisão, fiscalização e gerenciamento de obras, haja cláusulas relativas à diminuição ou supressão da remuneração da empresa contratada nos casos, ainda que imprevistos, de redução do ritmo da execução ou de paralisação total.</p> <p>Por oportuno, a Secretaria de Controle Interno se encontra à disposição para quaisquer outros esclarecimentos pertinentes.</p>

**Fonte:** SECIN

Dessa forma, tendo em vista que as providências necessárias ao cumprimento do referido acórdão foram tomadas pela Administração e, ainda, diante da ausência de demonstração de prejuízo ao erário, evidencia-se que o processo de prestação de contas de 2014 da JMU, possui os subsídios necessários para a retomada do julgamento do mérito nos termos propostos pela instrução da Unidade Técnica (SecexAdministração).



## **8.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

No exercício de 2017, as atividades da SECIN, que atua como Órgão de Controle Interno – OCI, foram realizadas segundo descrito no item que trata sobre a atuação da unidade de auditoria interna deste Relatório.

Os trabalhos foram realizados em análises de processos administrativos específicos, por meio de auditorias, com a expedição de recomendações e relatórios de auditorias. Nesse sentido, segue um resumo dos principais trabalhos realizados pelo Órgão de Controle Interno - OCI, no ano de 2017. Ressaltamos que maiores esclarecimentos/detalhamentos sobre os trabalhos realizados pela SECIN podem ser solicitados se necessário.

### **Auditoria no Termo de Execução Descentraliza nº 001/2012 (STM – DEC), referente à construção da sede do STM.**

No exercício de 2017, o Órgão de Controle Interno do STM emitiu o Relatório de Auditoria nº 3/2017 (cópia do documento encontra-se no Processo SEI nº 006257/17-00.13), com o objetivo de apresentar brevemente os eventos ocorridos após o último relatório de auditoria (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 16/2014); resumir o andamento dos projetos e suas pendências; analisar o sétimo e oitavo termo aditivo; comparar o atual valor do Termo de Execução Descentraliza nº 001/2012 (STM – DEC) com o valor dos projetos executivos da nova sede do TRF-1; analisar o tipo de fundação a ser utilizada na construção da sede do STM; e analisar a ata da reunião do GETSTM do dia 07/11/2016 e os novos documentos juntados ao processo até 9 de março de 2017.

Em que pese o relatório tratar do período de junho de 2014 a março de 2017, as recomendações feitas pelo OCI exigiram efetivo acompanhamento durante todo o ano de 2017, tendo em vista que durante esse período novos apontamentos foram realizados pelo Controle Interno durante a participação de reuniões sobre o assunto.

Retomando os termos do citado relatório, de forma sintética, destacam-se as seguintes propostas de encaminhamento que exigiram providências durante o exercício de 2017:

1. Conhecer do resumo do andamento do TED nº 1/2012-STM/DEC (Termo de Cooperação nº 1/2012), suas etapas e pendências, conforme item 3.1 deste relatório;
2. Apresentar manifestação técnica conclusiva quanto às análises sobre o tipo de fundação que será utilizada na construção da sede do STM, visto que no processo há carência de documentos com estudos geotécnicos (sondagem);
3. Fazer constar no processo a regularização dos terrenos que servirão para construção da nova sede (reembramento);
4. Apresentar manifestação técnica quanto ao LEED, a fim de obter uma análise mais clara sobre os impactos dessas atualizações no custo total da obra, bem como possível reflexo nos produtos apresentados até o momento;
5. Fazer constar do processo as Anotações de Responsabilidade Técnica e os Registro de Responsabilidade Técnica pelos responsáveis do projeto; e
6. Apresentar manifestação técnica pela CAFTC e/ou pelo DEC acerca do cumprimento de todas as pendências apontadas pela CAFTC e seus respectivos impactos nos produtos apresentados, de forma a garantir que o STM receba um projeto básico e executivo com os elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e em condições de serem licitados para contratação de empresa para esse fim.

As seis propostas apontadas provocaram, de forma sucinta, as seguintes providências realizadas por diversas unidades do STM:

1. Houve total conhecimento do resumo do andamento do TED, suas etapas e pendências, tanto por parte da alta Administração, como por todos os envolvidos no projeto;
2. A apresentação da manifestação técnica conclusiva sobre a sondagem deverá acontecer quando entrega do Projeto Básico (Arquitetura e Engenharia), previsto para o dia 28/02/2018;
3. Com relação ao remembramento, a Coordenação de Projetos, Engenharia, Arquitetura e Manutenção – COPEM, informou que após a construção os três lotes destinados à obra serão lembrados para compor somente um lote, provavelmente o Lote 2 (de maiores dimensões). No entanto, essa situação somente ocorrerá, segundo a Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do DF - SEGETH, após a emissão do habite-se;
4. Após solicitação do Órgão de Controle Interno acerca da necessidade de manifestação técnica sobre a relação custo benefício da Certificação LEED, a COPEM apresentou as devidas argumentações por meio do Relatório COPEM 0956297, consideradas satisfatórias e suficientes pela Administração;
5. As Anotações de Responsabilidade Técnica e os Registros de Responsabilidade Técnica pelos responsáveis do projeto aguardam novas apresentações que devem acontecer por ocasião da apresentação do Projeto Básico; e
6. Com relação às demais manifestações técnicas, aguarda-se solução com a apresentação do Projeto Básico.

Durante todo o período de atendimento das recomendações do OCI, a UPC contou com o apoio do Secretário de Controle Interno que participou de diversas reuniões sobre o assunto. Nesse contexto, o Secretário evidenciou a necessidade de elaboração de novo relatório, culminando na elaboração do Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 14/2017, cujo objetivo é o acompanhamento dos eventos ocorridos durante o ano de 2017.

### **Auditoria do Plano de Saúde da Justiça Militar da União (PLAS/JMU)**

No ano de 2017, realizaram-se quatro auditorias no Plano de Saúde da Justiça Militar da União PLAS/JMU com o objetivo de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas do exercício, verificando resultados e compreendendo os seguintes aspectos observados: a) documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; b) eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábeis; e c) cumprimento da legislação e normativos.

Nesse contexto, foram emitidos os respectivos Relatórios de Auditoria relativos à análise das prestações de contas trimestrais do PLAS/JMU, cujos resultados ensejaram a emissão de recomendações no decorrer do exercício de 2017. Com base nas recomendações do OCI, no ano de 2017, houve mudança do sistema utilizado pelo PLAS/JMU, e, em decorrência desse fato, foram adotadas providências referentes à criação de controles internos administrativos, com vistas ao estabelecimento de rotinas de cobrança de dívidas de falecidos, exonerados, servidor com licença sem vencimento e servidores ativos que saíram do plano.

Cabe destacar que o saldo das disponibilidades financeiras ao término do exercício foi o maior dos últimos anos, em virtude, principalmente, da utilização primária dos recursos orçamentários, de forma a preservar os recursos próprios, resultando, assim, em maior rendimento das aplicações financeiras.

Observa-se que as auditorias realizadas causaram grande impacto na gestão, contribuindo para melhoria dos processos internos administrativos e orientando quanto à possibilidade de maior rentabilidade das aplicações financeiras do plano.

### **Auditoria de Gestão da JMU no Ano de 2017**

A auditoria realizada - Relatório de Auditoria de Gestão nº 8/2017 buscou avaliar a gestão da Justiça Militar da União no período de 2016, contemplando aspectos definidos pelo TCU em Decisão Normativa, de forma a certificar a regularidade das contas.

As avaliações apresentadas no relatório foram realizadas em conformidade com as orientações contidas na IN - TCU nº 63/2010, nas DN - TCU nº 156/2016 e DN - TCU nº 154/2016, e nas orientações da Ata de Reunião entre a SecexAdministração e o STM, realizada em 13/12/2016, bem como considerou as informações constantes do Relatório de Gestão da JMU, relativo ao Exercício de 2016, encaminhado ao TCU em 15 de março de 2017, e, também, os esclarecimentos oferecidos pelos responsáveis a respeito das desconformidades levantadas pela Secretaria de Controle Interno.

No tocante a pendências em haver decorrentes de julgamentos de contas de exercícios anteriores desta JMU, e com o intuito de fornecer elementos complementares que subsidiem o Tribunal de Contas da União à apreciação e julgamento das contas desta Justiça especializada relativas ao exercício de 2016, merecem especial destaque as seguintes ações apontadas no relatório saneadoras das pendências:

- A criação de metas e indicadores de desempenho estratégicos, operacionais e de gestão, conforme detalhado no item 4 do presente relatório, em cumprimento ao Acórdão nº 7097/2015, TCU- 1ª Câmara;
- A assinatura de termo de Cooperação firmado entre o STM e o TRF 4ª Região, pelo qual se espera que a transferência de tecnologia trazida à JMU pelo Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Gestão de Patrimônio e Almojarifado – GEAFIN possa aumentar a confiabilidade e a efetividade dos controles internos administrativos quanto à gestão patrimonial e seus reflexos contábeis, regularizando assim, os mapas patrimoniais dos Órgãos da JMU, notadamente quanto à correta evidenciação da depreciação, amortização, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens inventariados, conforme consta do item 11 do presente relatório; e
- A assinatura do termo de Cooperação firmado entre o STM e o TRF 4ª Região, pelo qual a transferência de tecnologia trazida à JMU pelo Sistema de Processo Judicial Eletrônico - e-Proc/JMU, otimizará a prestação jurisdicional da UPC, cumprindo assim sua missão constitucional perante a sociedade.

Posto isso, em face do exame procedido e da ausência de irregularidades ou ilegalidades ensejadoras de prejuízos ao Erário, bem como respaldado pelos registros de conformidade contábil lançados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, pelo contador responsável por todas as unidades gestoras integrantes da Justiça Militar da União, foi sugerido no citado relatório a REGULARIDADE DAS CONTAS DA UPC.

**Auditoria de Contratação, de Patrimônio, de Pessoal e de Execução Orçamentária e Financeira - unidade: 2ª Auditoria da 3ª CJM – Bagé/RS**

A realização da auditoria buscou avaliar a conformidade dos atos de gestão quanto à observância dos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade dos eventos/processos de gestão relacionados às áreas de contratação, de patrimônio, de pessoal e de execução orçamentária e financeira na unidade da 2ª Auditoria da 3ª CJM – UG 060019 - Bagé/RS (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 7/2017), cujos resultados ensejaram a emissão das seguintes recomendações:

**Quadro 8.2.1 - Recomendações da unidade UG 060019 – Bagé/RS**

<b>RECOMENDAÇÕES</b>
Realizar adequadamente os recolhimentos tributários para evitar eventuais questionamentos relacionados à regularidade dos procedimentos pela Previdência Social, bem como o pagamento de juros e multas, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971/2009.
Observar nos deslocamentos de Oficiais de Justiça o Provimento STM nº 76/1998 e os Atos Normativos STM nº 211/2016, 212/2017 e 213/2017. Dessa forma, solicita-se que nas despesas vindouras os normativos listados sejam aplicados conforme o caso. Deixar de realizar despesa sem prévio empenho, atendendo o que prescreve o caput do artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
Analisar o saldo alongado na conta 2.1.3.1.5.04.00 – Contas a Pagar Credores Nacionais, avaliando a sua baixa pelo pagamento ou cancelamento.
Realizar a apropriação dos materiais de consumo como de uso imediato, tendo em vista que, conforme esclarecido, inexistente nas Auditorias da JMU a estrutura de almoxarifado, conforme Resolução STM nº 80, de 29 de outubro de 1998, a qual aprova o regulamento da Auditoria de Correição e dos Órgãos de Primeira instância da JMU.
Realizar as atividades administrativas da Unidade atendendo a segregação de funções, conforme o disposto pelo TCU no Acórdão nº 37/2013 – Plenário (separação de atribuições e/ou responsabilidades entre diferentes pessoas e/ou áreas administrativas, notadamente em relação às atividades relacionadas à autorização, licitação execução, atesto/aprovação, pagamento e controle).
Acostar ao processo o comprovante da garantia contratual atualizada da repactuação contratual, conforme dispõe o art. 56 da Lei 8.666/1993, bem como atender o disposto no art. 1º, § 4º, do Ato Normativo nº 210/2016. Acostar aos processos de prestação de contas todos os documentos emitidos no SIAFI relacionados ao pagamento da despesa, além dos demais documentos necessários descritos nos processos SEI nº 000064/15-02.00, nº 000254/15-02.00, nº 000258/15-02.00, nº 000257/15-02.00, nº 000252/15-02.00, nº 000247/15-02.00, de acordo com os modelos padronizados, conforme o caso, a saber: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material de Consumo – 33.90.30;</li> <li>2. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física – 33.90.36;</li> <li>3. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 33.90.39;</li> <li>4. Outros Serviços de Locação de Mão de Obra – 33.90.37;</li> <li>5. Despesa de Capital – 44.90.52;</li> <li>6. Restos a Pagar;</li> <li>7. Suprimento de Fundos;</li> <li>8. Defensor Dativo;</li> <li>9. Diárias com Pessoal Civil – 30.90.14 / Diárias com Pessoal Militar – 30.90.15.</li> </ol>
Assinar, o gestor do contrato, e juntar aos autos a documentação das providências adotadas pela Auditoria de modo a resguardar a JMU de eventuais responsabilidades trabalhistas, de acordo com o Ato Normativo nº 210/2016. Fazer constar de forma expressa no contrato e/ou na portaria de nomeação do contrato a obrigação do fiscal do contrato em comunicar-se com a Auditoria para posterior contato com a seguradora/fiadora sobre os termos da garantia contratual.
Nas futuras contratações por dispensa e por inexigibilidade, realizar a correta distinção e classificação entre os institutos previstos nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, notadamente quanto às concessionárias e permissionárias de serviços públicos.
Aplicar o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93 nas despesas geradas por inexigibilidade, com relação à ratificação pela autoridade superior nas despesas por inexigibilidade bem como a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial da União.
Planejar e aglutinar as despesas com material de expediente, material de almoxarifado, suprimentos para copa e cozinha, previstas no plano de ação para procedimento licitatório único, conforme dispõe

## RECOMENDAÇÕES

o art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Planejar e aglutinar as despesas com material de alvenaria e pintura, material elétrico e hidráulico, previstas no plano de ação para procedimento licitatório único, de acordo com o art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Analisar a conveniência e a oportunidade de participar e aderir à ata de registro de preço de outros órgãos da Administração Pública, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Nas futuras contratações, realizar o pagamento após o fornecimento dos bens, materiais e serviços, de acordo com os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

Aglutinar todas as despesas com gêneros alimentícios (água, café, açúcar etc.) previstos no plano de ação para procedimento licitatório único, ressalvando a hipótese de celebração de contrato de fornecimento, mediante empenho com força de contrato, observando os limites de dispensa previstos na legislação, conforme arts. 15 e 24 da Lei nº 8.666/1993.

Analisar a conveniência e a oportunidade de participar e aderir à ata de registros de preço de outros órgãos da Administração Pública, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

Acompanhar e regularizar as pendências entre o LICIMAP e o SIAFI com relação à gestão patrimonial da Unidade Gestora listadas no item 4.3.2 deste relatório, após a implementação do GEAFIN pelo STM.

Observar no recebimento dos materiais o Ato Normativo nº 210/2016, na fiscalização e no acompanhamento da execução dos contratos os arts. 67 a 70, do Ato Normativo nº 303/2008, bem como os procedimentos de liquidação disposto no art. 36 do Decreto nº 93.872/1986.

Aplicar o disposto no Acórdão 127/2007-P e incluir no processo de dispensa o mínimo de três propostas de preços.

Avaliar a possibilidade de utilizar a cotação eletrônica, de acordo com o art. 4º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

Observar na administração e armazenamento dos materiais os arts. 20, 21, 30 e 55 do Ato Normativo nº 303/2008.

Relativamente ao rol de bens localizados:

Providenciar a atualização do inventário de bens localizados, mediante emissão de relatório anual de inventário de 2017, conforme Ato Normativo nº 303, de 24/11/2008;

Providenciar, de posse da relação atualizada de bens localizados, a transferência de carga patrimonial ao Juiz-Auditor titular responsável pela 2ª Auditoria da 3ª CJM.

Relativamente aos bens localizados e não constantes do inventário de responsabilidade:

Providenciar, a partir de setembro de 2010 a dezembro de 2017 o levantamento de todos os processos de aquisição de material permanente (físicos ou digitais), à luz das despesas com aquisição de material permanente efetivamente registrada no SIAFI (notas de empenho e ordens Bancárias), e encaminhar à SECIN, conforme tabela a seguir:

NE / DATA	OB / DATA	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR	Nº DO PROCESSO
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Bens localizados não constantes do inventário, porém com número de patrimônio:

Providenciar a atualização do rol desses bens, discriminando sua localização, e encaminhar à SECIN.

Relativamente aos bens não localizados:

Providenciar a atualização do rol de bens não localizados por ocasião do relatório de inventário anual de 2017, conforme Ato Normativo nº 303/2008 e encaminhar à SECIN.

Providenciar a remessa dos processos (físicos e digitais) de baixa patrimonial efetivamente realizada entre setembro/2010 e dezembro/2017 à SECIN.

Fonte: SECIN

Destaca-se que a Unidade Gestora encontra-se no prazo para emissão de respostas para o tratamento das recomendações supracitadas.

## Auditoria de Contratos de Terceirização de Mão de Obra

A auditoria refere-se à análise da conformidade do Pregão Eletrônico nº 44/2016 e dos 6 contratos derivados deste procedimento (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 9/2017). Nesse sentido, ao analisar as informações e documentos que constam no Processo SEI nº 007419/16-00.11, objeto do exame do trabalho, pode-se concluir, resumidamente, que, embora a Administração, nos últimos anos, tenha implementado mecanismos de controle visando aprimorar o processo de contratação e gestão de contratos, tais procedimentos precisam sofrer ajustes para que garantam a efetiva e regular aplicação dos normativos legais e das boas práticas aplicáveis, além de resguardar o STM de possíveis demandas judiciais, especialmente as oriundas da justiça trabalhista, resultando, assim, nas recomendações que seguem no quadro abaixo:

**Quadro 8.2.2 - Recomendações nos Contratos de Terceirização de Mão de Obra**

<b>RECOMENDAÇÕES</b>
Adotar o modelo de cláusula que consta no item 3.5, com a finalidade de que tal exigência passe a constar em todos os contratos de terceirização de mão de obra da JMU.
Observar o prazo de publicação do edital, de forma a cumprir o interstício mínimo necessário para a abertura dos trabalhos do pregoeiro ou da comissão de licitação, conforme preconiza o art. 17 do Decreto nº 5.450/2005 e o art. 110 da Lei nº 8666/93.
Comunicar aos fiscais da JMU que os valores depositados na conta vinculada servem para fazer frente a eventuais verbas trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, mas não dispensam a Administração de adotar outros mecanismos de adequação e aperfeiçoamento da fiscalização quanto à observância dos ditames legais e contratuais, aplicando multa ou glosas quando necessário. Apresentar à SECIN o processo de prestação de contas da conta vinculada dos contratos de terceirização de mão de obra, conforme orientações constantes nas RCI's nº 01/2015 e nº 02/2015. Alertar formalmente ao Fiscal e ao Gestor do Contrato sobre o teor, a forma e os prazos necessários à execução da garantia aplicada aos contratos, caso seja necessário o acionamento jurídico pertinente ao resguardo da Administração.
Divulgar as unidades envolvidas na fiscalização dos contratos sobre a possibilidade de utilizar o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta junto ao Ministério Público do Trabalho em contratos que logo no início apresentam diversas pendências trabalhistas, bem como o auxílio do sindicato da categoria e da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, conforme roteiro mencionado no item 5.2.10.
Tomar providências para que sejam atendidas em tempo hábil as futuras solicitações de informações da AGU, tendo em vista o risco do não comparecimento do Advogado da União ao não receber os subsídios para sua atuação tempestiva, causando carência de defesa processual durante a audiência trabalhista.
Instruir os fiscais sobre a necessidade da comprovação da frequência dos empregados terceirizados (ponto eletrônico ou físico), independentemente da falta de emissão da fatura. Salientando que quando não apresentado tais documentos pela empresa, poderá ser utilizado o controle da catraca eletrônica do STM.
Observar e adotar os procedimentos com relação as Compensações ou Retenções da Lei 9.711/1998 nas GFIP's das empresas contratadas, de acordo com os itens 5.3.4 a 5.3.9.
Orientar para que as diretrizes específicas abaixo passem a constar em todos os editais de contratação de serviços com cessão de mão de obra, conforme item 5.3.10: a) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. b) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. c) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
Comunicar a todas as unidades da JMU sobre a necessidade de melhorar a harmonização dos processos gerados, evitando a criação de múltiplos processos que tratam de temas conexos e, quando for necessária a geração de vários processos, esclarecer que deve existir uma consolidação final de documentos e processos elaborados de acordo com a Lei nº 9.784/1999.

Comunicar as unidades da JMU, envolvidas nos processos de licitações e contratações diretas, sobre as instruções contidas nas Orientações nºs 8 e 16 do Comitê Executivo do SEI-JMU, salientando que os documentos inseridos nos mencionados processos devem possuir nível público, haja vista que os documentos adicionados ao processo assumirão o comportamento do maior nível de restrição de acesso, ou seja, o conjunto sempre assumirá as características do maior nível de restrição e, assim, a criação de um documento restrito em um processo que deveria ser público acaba restringindo todos os documentos do processo.

Criar orientação sobre a importância dos regramentos que constam na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, visto que o descumprimento contraria, inclusive, os princípios constitucionais da transparência e da publicidade, apontando a necessidade de serem criados apenas o número de processos secundários necessários para a boa compreensão do processo administrativo, de forma a observar a simplicidade na estrutura dos processos e permitir a visualização da devida cronologia documental dos fatos processuais. Normatizar e padronizar de forma clara a toda JMU os institutos da formalização do processo administrativo no SEI, notadamente quanto ao uso do relacionamento processual, da anexação e do pensamento.

Fonte: SECIN.

Com relação às recomendações do quadro anterior, o STM as acatou e determinou aos departamentos subordinados a implementação e o conhecimento das orientações do Relatório de Auditoria.

### **Auditoria de Conformidade sobre a Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais**

Foi realizada auditoria de conformidade da administração e gestão dos bens materiais e patrimoniais das seguintes unidades: Auditoria de Correição (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 12/2017), 1ª Auditoria da 11ª CJM (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 17/2017), Diretoria do Foro da 11ª CJM (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 16/2017) e 2ª Auditoria da 11ª CJM (Relatório de Auditoria de Conformidade nº 15/2017), resultando nas seguintes recomendações:

#### **Quadro 8.2.3 – Recomendações referentes à Auditoria de Conformidade sobre a Administração e Gestão dos Bens Materiais e Patrimoniais**

<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>RECOMENDAÇÕES</b>
Auditoria de Correição, Diretoria do Foro da 11ª CJM, 2ª Auditoria da 11ª CJM e 1ª Auditoria da 11ª CJM.	Avaliar a possibilidade de implementar o relatório discriminando os livros em situação de empréstimo da Unidade, segundo interpretação do disposto no art. 140 do Ato Normativo nº 303/2008, para fins de complementação do relatório de inventário anual do Juízo, demonstrando a relação dos bens acautelados da Auditoria de Correição em poder de terceiros.
2ª Auditoria da 11ª CJM	Observar e fazer constar no próximo relatório de inventário a assinatura de todos os membros da respectiva Comissão.
1ª Auditoria da 11ª CJM	Adotar providências para a regularização das divergências (localização, reposição, ressarcimento ou apuração de responsabilização), com relação aos bens não localizados, apontadas no Relatório do inventário, SEI <a href="#">0521303</a> , conforme arts. 175, 180, 185 e 186 do Ato Normativo nº 303/2008, e arts. 10.2, 10.3, 10.5 e 10.6 da IN SEDAP nº 205.

Fonte: SECIN.

Nesse sentido, os Órgãos auditados atenderam às recomendações da SECIN.

## **Auditoria de Contracheques**

No exercício de 2017, foram realizadas 03 (três) auditorias de pagamento de pessoal da JMU, dentre estas, uma auditoria específica para pagamentos de passivos, com o objetivo de examinar os contracheques dos servidores e magistrados do STM, conforme legislação pertinente, objetivando verificar a consistência da folha de pagamento. Os trabalhos foram realizados com vistas a reduzir possíveis inconsistências, presentes e futuras, na folha de pagamento, e basearam-se na análise de contracheques com fatores de risco como o Plano de Saúde da Justiça Militar da União - PLAS/JMU, pagamentos de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, gratificações, Participação de gerência ou administração de sociedade privada ou se exercem comércio, Licença Prêmio e Especial não usufruída convertida em pecúnia, dentre outros.

Dentre as recomendações que tenham provocado maior impacto na gestão da unidade, citam-se as que se seguem abaixo:

“Providenciar a atualização cadastral de todos os militares que recebem o auxílio alimentação pela JMU e não apresentaram a declaração de que não recebem etapa de alimentação pela Força ou Corporação”.

“Solicitar, aos militares, a declaração de que não recebem etapa de alimentação pela Força ou Corporação, no momento da implantação, conforme a alínea j, inciso II, do artigo 7º, do Ato Normativo nº 28/2013”.

Essa recomendação gerou uma análise de todos os militares que estão em exercício na Justiça Militar da União, para evitar que houvesse o pagamento em duplicidade do auxílio-alimentação pela JMU e pelas Forças Armadas. Assim, foi solicitado às Auditorias e Unidades do STM para providenciar, junto aos militares sob suas chefias, declaração atualizada informando não receber pela Força ou Corporação as quais pertençam, ou por outro Órgão Público, benefício idêntico ao Auxílio Alimentação da JMU.

“Condicionar o pagamento de passivos à declaração assinada pelo beneficiário assegurando que os mesmos créditos não foram e nem serão recebidos pela via judicial, e encaminhar as respectivas declarações dos contemplados no pagamento de dezembro de 2016 a esta SECIN.”

Essa recomendação gerou um recadastramento dos servidores que têm direito a parcelas de passivos a receber, no intuito de evitar pagamento futuro em duplicidade pelas vias administrativas e judiciais. Ademais, está sendo feito um estudo para alteração do Ato Normativo interno que trata de tal matéria, para regulamentar o assunto em comento.

Foi implementado um monitoramento dos trabalhos realizados, de modo a acompanhar e verificar o atendimento das recomendações, conforme a resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. O efetivo acompanhamento de tais recomendações é feito pela Seção de Análise e Registro de Pessoal - SEARP, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que facilita o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado, haja vista a ausência no STM de um sistema informatizado específico para esse tipo de acompanhamento. Internamente, a SECIN por meio da SEARP utiliza uma planilha de controle das solicitações e recomendações a realizar pelas unidades responsáveis pelo cumprimento das deliberações, incluindo o número do relatório, comunicação expedida, entidade objeto da recomendação, descrição da recomendação, prazo para cumprimento, status do cumprimento e síntese da resposta.



O impacto dessas auditorias contribuiu tanto para a melhoria no controle de processos, inclusive documentais, quanto para a modernização e atualização dos Atos de natureza de pessoal. Vale ressaltar, ainda, o auxílio na observância de possíveis fatores de risco, objetivando, a orientação dos órgãos da JMU, a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos contracheques. Os fatores de risco foram devidamente encaminhados, mediante RDIs, aos respectivos órgãos interessados com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos administrativos, mitigando, assim, riscos de gestão.

As Auditorias de Conformidade relacionadas à Gestão de Pessoal dos servidores da Justiça Militar da União foram realizadas por amostragem, com relação aos servidores que exercem comércio, administração ou a gerência de empresa privada.

Dos Relatórios de Auditoria de Pagamento de Pessoal, com a análise de contracheques, os resultados, em alguns casos, constataram inconsistências de procedimentos ou cálculos. No decorrer dos trabalhos foram emitidas solicitações, pedidos de informações e/ou documentos e recomendações, seja por Requisição de Documento e/ou Informações (RDI) ou por meio de quadro de recomendações dos relatórios. Das recomendações realizadas foram plenamente sanadas, pela Diretoria de Pessoal (DIPES) e pelas outras áreas envolvidas, 75,76% das solicitações ou inconsistências. Ressalta-se, ainda, que os 24,24% restantes encontram-se em andamento, visto que ainda vige o prazo para citação da referida área. Por fim, destaca-se que não há indícios de fraude, ilicitude ou dolo.

Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes à folha de pagamento estão sendo processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas.

### **Informações sobre o tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno sobre a conta vinculada, conforme as Resoluções nºs 169 e 183, ambas expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no ano de 2013**

A SECIN expediu orientações às unidades gestoras da JMU para que encaminhassem para análise todos os processos de prestação de contas da conta vinculada. As unidades providenciaram a remessa de alguns desses processos. O processo SEI nº 024191/16-00.13 informa treze recomendações exaradas pela SECIN no ano de 2016 em relação à conta vinculada do STM. Houve, em termos gerais, recomendações para as Circunscrições Judiciárias da Justiça Militar da União (JMU) sobre a conta vinculada no ano de 2016, de acordo com os processos SEI nº 002924/17-00.13 e 002990/17-00.13, cujos teores foram atualizados durante o exercício de 2017, de forma a atender a alteração da legislação.

### **Informações sobre o tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno na área de licitações**

A SECIN expediu a Recomendação de Controle Interno nº 1/2016, atualizada em 2017, para orientar a Administração acerca da prorrogação contratual. As informações colhidas mostram o empenho da Administração para seguir as orientações prestadas.

No intuito de orientar esta UPC sobre sanções administrativas e o respectivo registro no SICAF, o OCI emitiu a Recomendação de Controle Interno nº 3/2016, atualizada em 2017. A Administração tomou ciência das orientações e as consultas quando necessário.

A SECIN emitiu, ainda, a Recomendação de Controle Interno nº 4/2016 com orientações concernentes ao reequilíbrio econômico-financeiro, cujos *checklists* foram atualizados durante o exercício de 2017.

Convém ressaltar ainda, a criação de grupo de trabalho com vistas a elaboração do Manual de Fiscalização de Contratos da JMU, o qual contou com a colaboração de todos os setores técnicos especializados do STM, com o apoio da Secretaria de Controle Interno.

### **8.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO**

Foi realizada a Sindicância constante do subitem 4.3 deste Relatório. Entretanto, nos procedimentos não foram determinadas medidas administrativas para apuração de responsabilidade de dano ao erário no Superior Tribunal Militar.

#### **8.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993**

A Diretoria de Orçamento e Finanças – DORFI da Secretaria do Superior Tribunal Militar – STM, por meio da Seção de Execução Financeira - SEFIN controla e observa os prazos de vencimento das obrigações circulantes, utiliza para tanto o Sistema Eletrônico de Informações- SEI, que dentre as suas funcionalidades traz a data de entrada dos documentos de cobrança no STM.

Foram cumpridas as disposições estabelecidas no art. 5º da Lei 8.666/93, relativamente aos pagamentos, que seguiram a ordem cronológica das datas de exigibilidades.

## **8.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Nos subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013, o Tribunal de Contas da União determinou aos órgãos da Administração a revisão de contratos abrangidos pela desoneração e o esclarecimento quanto às medidas tomadas. Esses dois subitens encontram-se suspensos pelo TCU, conforme TC 013.515/2013-6. Logo, com base nessa suspensão liminar, esta UPC está desobrigada de atender a essas determinações, até que sobrevenha do colegiado do TCU decisão definitiva. Dessa forma, não há conteúdo a declarar.

## **9. ANEXOS E APÊNDICES**

### **9.1 - INFORMAÇÕES ACERCA DO ANDAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO FIRMADO ENTRE O STM E O DEC/EB**

O Termo de Cooperação está em seu 9º Termo Aditivo, com data prevista de encerramento em 31 de dezembro de 2018. No dia 23 de novembro de 2017, foi aprovada a etapa de Anteprojeto, conforme a ATA GETSTM nº 0874385, oportunidade em que a proposta foi encaminhada à CAP/SEGETH ainda no mês de dezembro, conforme o Ofício 127 - SecPjt/DPE.

Em 20 de dezembro de 2017, foi nomeado o Coordenador de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Manutenção como representante do Superior Tribunal Militar perante o U.S. Green Building Council (USGBC), para gerenciar e decidir acerca do projeto da Nova Sede do STM no procedimento de Certificação LEED, conforme a Portaria 1374/DIREG.

Após análise por parte da CAP/SEGETH em 09 de janeiro de 2018 foram feitas novas observações acerca do Projeto, conforme Notificação de Exigências 3708/2017 e a Retificação desta Notificação, bem como a Informação COPEM nº 0919427.

A Empresa Monte Verde, contratada para elaborar o Projeto, já procedeu às correções e renovou o pedido de apreciação para aprovação da Etapa de Projeto Legal, ao tempo que a Administração do STM está aguardando novas exigências ou a respectiva aprovação do Projeto.

Com relação ao Registro da Certificação ambiental LEED, conforme já referenciado anteriormente, a empresa Monte Verde já obteve êxito em relação ao Registro do Projeto na plataforma do USGBC (United States Green Building Council), em 23 de janeiro de 2018, tendo efetuado o pagamento do registro.

Dessa forma, o STM aguarda a aprovação do Projeto Arquitetônico pela CAP/SEGETH, para que seja dada continuidade aos trabalhos, análise dos projetos complementares e início dos Projetos Básicos.

### **9.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA AUDITORIA DA 7ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR - 060004**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
**AUDITORIA DA 7ª CJM**

UG: 060004

**RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS**

**2017**

## APRESENTAÇÃO

Atender as exigências dos Órgãos de Controle Interno e Externo é o principal objetivo para elaboração e apresentação do presente Relatório. Contudo ao fazê-lo estaremos consolidando dados relativos às ações administrativas e judiciais desta Unidade, que são fundamentais para o controle e apuração da Gestão Interna deste Órgão.

A Justiça Militar da União, Órgão do Poder Judiciário Federal, possui dezessete Unidades Gestoras vinculadas, sendo a **Auditoria da 7ª Circunscrição Judiciária Militar**, código SIAFI: 060004, a que se localiza na Cidade do Recife/PE, com jurisdição nos Estados de Rio Grande do Norte, Paraíba, Alagoas e Pernambuco, tendo como competência Constitucional a de processar e julgar os crimes militares definidos em lei.

O Presente Relatório de Gestão desta Unidade Gestora, relativo ao Exercício de 2017, foi realizado de forma consolidada e constituirá apêndice ao Relatório de Gestão do Superior Tribunal Militar.



## 1. SUMÁRIO

Assunto	Quadro	Resp	Página
1.1 Identificação da UG	A.1.1.1	Aud	05
1.3 Organograma Funcional (com descrição sucinta das competências)	A.1.3	Aud	06/07
1.4 Macroprocessos Finalísticos	A.1.4	Aud	08
2.1 Descrição das Estruturas de Governança		Aud	08/09
2.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna		Aud	09/10
2.3 Demonstração da Execução das Atividades de Correição no Âmbito da UJ		Aud	09/10
2.4 Avaliação pelos Próprios Dirigentes da UJ da Qualidade e Suficiência dos Controles Internos	A.2.4	Aud	10
3.1 Descrição dos Canais de Acesso do Cidadão à UJ		Aud	11
3.2 Informações sobre Elaboração e Divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão		Aud	11
3.3 Demonstração dos Mecanismos para Medir a Satisfação dos Cidadãos-Usuários		Aud	11
3.4 Detalhamento do Caminho de Acesso no Portal da UJ		Aud	11
3.5 Resultados da Avaliação do Desempenho da UJ na Prestação de Serviços ao Cidadão		Aud	11
3.6 Medidas Adotadas com Vistas ao Cumprimento das Normas Relativas à Acessibilidade		Aud	11
6.1 Demonstração da Execução das Despesas	A.6.1.3.5 A.6.1.3.6	Aud	11-12
6.2 Informações sobre Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda	A.6.2	Aud	13
6.3 Demonstração e Justificação de Eventuais Passivos Reconhecidos	A.6.3 A.6.3.1	Aud	13
6.4 Demonstração da Movimentação de Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores. Análise Crítica.	A.6.4 A.6.4.1	Aud	13
6.6 Informações sobre Suprimentos de Fundos e Contas Bancárias Tipo B . Análise Crítica.	A.6.6.1 A.6.6.2 A.6.6.3 A.6.6.4	Aud	14
7.2 Demonstração das Medidas Adotadas para Revisão de Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento Obtenção Administrativa dos Valores Pagos à Maior (elisão de danos) em relação aos Contratos. Detalhamento sobre Contratos Vigentes e Encerrados	A.7.2.1 A.7.2.2 A.7.2.3 A.7.2.4	Aud	15/16
8.1 Informação: Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização;</li> <li>b) a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade jurisdicionada e a consecução dos objetivos estratégicos;</li> <li>c) as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;</li> <li>d) os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;</li> </ul> os custos envolvidos.			17

8.2 Gestão de Patrimônio Imobiliário da União que esteja sob responsabilidade da UJ	A.8.2.1 A.8.2.2.1 A.8.2.2.2 A.8.2.3 A.8.2.4	Aud	17/19
8.3 Imóveis Locados de Terceiros	A.8.3	Aud	19
10.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços e Obras	A.10.1	Aud	20
11.1 Tratamento das Determinações Exaradas em Acordãos do TCU atendidas no Exercício e Pendentes de Atendimento	A.11.1.1 A.11.1.2	Aud	20
11.2 Tratamento de Recomendações feitas pelo órgão de Controle Interno atendidas e pendentes de Atendimento	A.11.2.1 A.11.2.2	Aud	21/22
11.3 Demonstração do Cumprimento das Obrigações estabelecidas na Lei nº 8730, Relacionadas à Entrega e ao Tratamento das Declarações de Bens e Renda	A.11.3	Aud	23
11.4 Demonstração de Medidas Administrativas para Apurar Responsabilidade por Ocorrência de Dano ao Erário	A.11.4	Aud	24
Atividades Judicantes – Exercício 2017	A.11.5	Aud	23-26
11.5 Demonstração, com Identificação do Gestor Responsável, da Correção e Tempestividade da Inserção de Informações de Contratos, Convênios e Outros Instrumentos Congêneres no SIASG e no SICONV	A.11.5	Aud	27
13.1 Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício		Aud	27

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

## 2. Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário da União			
Órgão de Vinculação: Superior Tribunal Militar			Código SIORG: 060001
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Auditoria da 7ª Circunscrição Judiciária Militar			
Denominação Abreviada: Auditoria da 7ª CJM			
Código SIORG:		Código LOA:	
Código SIAFI: 060004		Código SIAFI: 060004	
Natureza Jurídica: 107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal			CNPJ: 00.497.552/0018-03
Principal Atividade: - Justiça			Código CNAE: 55.697
Telefones/Fax de contato:	(081) 3224-3999	(081) 3224-2543	(081) 3224-0580 (fax)
Endereço Eletrônico: aud7@stm.jus.br			
Página na Internet: <a href="http://www.stm.jus.br">http://www.stm.jus.br</a>			
Endereço Postal: Av. Alfredo Lisboa, 173, bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50030-150			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº. 14.450, de 30 de outubro de 1920, que aprovou o Código de Organização e Processo Militar.			
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto-Lei nº 1.003, de 21 de outubro de 1969, Lei da Organização Judiciária Militar.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno do Superior Tribunal Militar, Código de Ética dos Servidores da Justiça Militar da União e Lei da Organização Judiciária Militar, Lei nº 8.457, de 04 de setembro de 1992.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
060001	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
99999			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
999999			

## 1.1 ORGANOGRAMA DA AUDITORIA 7ª CJM



Fonte : Resolução/STM 080/1998

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

A Justiça Militar da União é Órgão do Poder Judiciário Federal, conforme previsão contida no inciso VI do artigo 92 da Constituição Federal, com jurisdição em todo o território nacional e competência atribuída constitucionalmente no artigo 124 da Carta Magna. Esta Justiça Especializada é incumbida do julgamento dos crimes militares federais, em tempo de paz e em tempo de guerra. Decide de acordo com a lei, com celeridade e isenção, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório. Tem como missão garantir a justiça e o exercício legítimo da atividade militar, bem como solucionar os conflitos em sua esfera de competência. A Primeira instância é composta de magistrados de carreira nomeados após a aprovação em concurso de prova e títulos, não possuindo subordinação com qualquer dos outros Poderes.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de Atuação</b>
Secretaria	Apoio à atividade fim da Justiça Militar da União e outras (atribuição completa prevista no Art. 14 da Resolução 080/98)	Rita Simone Lopes Lucas	Diretora da Secretaria	11/6/2012
Seção de Administração	Programar, coordenar e executar as atividades administrativas afetas à Auditoria e outras (atribuição completa prevista no Art. 16 da Resolução 080/98)	Júlio Emílio de Vasconcelos Neto	Supervisor II	30/9/1992

### Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
MP 01 – Compras e Contratações	Realização de licitações e celebração de contratos (incluindo a dispensa de licitação, inexigibilidade e suprimento de fundos)	Compras de materiais de consumo e permanente e contratação de empresas prestadoras de serviços	Entidades da iniciativa privada	Seção de Administração
MP 02 – Execução orçamentária, financeira e patrimonial	Operação de SIAFI, SICAFI, SIPOC, SEI e LICIMAP	Elaboração e execução orçamentária, execução financeira e controle patrimonial	MPOG e STM	Seção de Administração
MP 03 – Atividades administrativas e de eventos	Orientação, coordenação, controle e execução das atividades administrativas do órgão e realização de eventos	Rotinas administrativas e eventos institucionais	Público interno e externo	Seção de Administração

2.1 Descrição das estruturas de governança da unidade jurisdicionada, tais como conselho de administração, comissões, unidade de auditoria interna ou de controle interno, diretorias de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correção etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.

Estrutura de Governança	Descrição	Normas de instituição e regência	Principais Atribuições e formas de atuação
Conformidade de Gestão	Ato do Ordenador de Despesa ou pessoa delegada por ele para atestar os atos relativos à Execução orçamentária e financeira desta UG	Resolução STM Nº 080/98	Emitir, diariamente, a conformidade no sistema SIAFI referente a todos os atos de execução orçamentária e financeira da UG.
Secretaria de Controle Interno do STM	Unidade incumbida da Fiscalização e orientação dos procedimentos contábeis, financeiros,	Ato Normativo nº 015, de 25-07-2015	Assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle dos órgãos subordinados, apoiando o

	orçamentários, patrimoniais e administrativos da Justiça Militar da União.		controle externo no exercício de sua missão institucional.
Assessoria de Licitações e Contratos do STM	Unidade incumbida de avaliar e emitir parecer jurídico sobre licitações e contratos no âmbito da Justiça Militar da União		
Auditoria de Correição	Órgão de fiscalização e orientação judiciário-administrativa da Primeira Instância da JMU	Resolução nº 080/98	Competência, organização e atribuições definidas na Lei de Organização Judiciária Militar.

2.3 Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.

**Não há.**

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</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>					
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				X	

da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
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 e comentários relevantes:</b>					
<b>1. O controle interno é realizado pela Secretaria de Controle Interno do STM, não havendo unidade de controle dentro desta UJ, ficando prejudicado este quadro.</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 minoria</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 válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					



<p>3.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.</p> <p><b>Existem diversos canais de acesso, podendo ser exercidos por intermédio da internet, por correspondência, contato telefônico, fax ou diretamente no protocolo desta Auditoria para petições em geral. Somente existe Ouvidoria no Egrégio STM.</b></p>
<p>3.2 Informações sobre a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão, tendo como referencia o Decreto nº 6932/2009, sem prejuízo de outras regulamentações a esse respeito.</p> <p><b>Os serviços oferecidos ao cidadão pela JMU estão especificados no site do Superior Tribunal Militar.</b></p>
<p>3.3 Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.</p> <p><b>Não há.</b></p>
<p>3.4 Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na <i>Internet</i>, às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.</p> <p><b>Existe no site do STM link destinado a prestar informações sobre as atividades prestadas por esta UG.</b></p>
<p>3.5 Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.</p> <p><b>Não há.</b></p>
<p>3.6 Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.), o Decreto 5.296/2004(Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000) e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.</p> <p><b>A nossa sede é bastante antiga, localizada no centro histórico da capital pernambucana, não dispondo de estrutura e nem de espaço físico para as adequações necessárias ao atendimento as normas legais de acessibilidade. Até agosto de 2014, constava como prioridade no Plano de Obras da Justiça Militar da União, a construção da nova sede da Auditoria da 7ª CJM, a qual atenderia às normas na legislação em vigor.</b></p>

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2017	2016	2017	2016
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>932.757,07</b>	<b>979.046,62</b>	<b>932.757,07</b>	<b>979.046,62</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00

c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	932.757,07	979.046,62		979.046,62
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>352.906,75</b>	<b>450.700,45</b>	<b>352.906,75</b>	<b>450.700,45</b>
h) Dispensa	300.226,75	330.312,26	300.226,75	330.312,26
i) Inexigibilidade	52.680,00	120.388,19	52.680,00	120.388,19
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>13.410,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>13.410,00</b>	<b>17.000,00</b>
j) Suprimento de Fundos	13.410,00	17.000,00	13.410,00	17.000,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>34.795,08</b>	<b>32.122,00</b>	<b>34.795,08</b>	<b>32.122,00</b>
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	34.795,08	32.122,00	34.795,08	32.122,00
<b>5. Outros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>1.333.868,90</b>	<b>1.478.869,07</b>	<b>1.333.868,90</b>	<b>1.478.869,07</b>

Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
3.3.90.14 – Diárias Pessoal Civil	34.795,08	32.122,00	34.885,08	32.122,00	0,00	0,00	34.885,08	32.122,00
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
Não consta	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
3.3.90.30 – Material de Consumo	138.430,64	80.534,81	138.430,64	80.534,81	0,00	0,00	138.430,64	80.534,81
3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física	7.258,00	3.240,00	7.258,00	3.240,00	0,00	0,00	7.258,00	3.240,00
3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra	826.224,80	954.035,00	826.224,80	954.035,00	0,00	0,00	826.224,80	954.035,00
3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	262.889,27	273.850,59	262.889,27	273.850,59		0,00	262.889,27	273.850,59
3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	11.429,26	10.010,50	11.429,26	10.010,50		0,00	11.429,26	10.010,50
3.3.91.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica – Op. Intra Orçamentária.	0,00	750,00	0,00	750,00	0,00	0,00	0,00	750,00
3.3.91.47 – Obrigações Tributárias e Contrib. – Op. Intra Orçamentária	630,00	0,00	630,00	0,00	0,00	0,00	630,00	0,00
4.4.90.39 – Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Terceiros Pessoa Jurídica								
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	26.153,80	50.109,50	50.109,50	55.308,92	0,00	0,00	26.153,80	50.109,50
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
Não consta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
Não consta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### A.6.1.3.7 – Análise Crítica

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional		0,00	0,00
Legal		0,00	0,00
Mercadológica		0,00	0,00
Utilidade pública		0,00	0,00

Obs.: As despesas apresentadas referem-se à publicações de extratos de licitações nos jornais locais. Os gastos com publicações no Diário Oficial da União são centralizados na Unidade Orçamentária 060001.

Quadro A.6.3 – 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 31/12/2016	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2017
		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Fonte:</b>					

#### 6.3.1 Análise Crítica: Prejudicada.

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2017	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2017
2015	4.882.657,28	608.897,31		4.273.759,97
2016	2.512.262,66	188.064,82		2.324.197,84
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016

#### 6.4.1 Análise Crítica:

As inscrições das despesas empenhadas ocorreram dentro da previsão da Seção de Administração desta Auditoria. As despesas inscritas em 2016 foram pagas e os saldos remanescentes foram devidamente cancelados.

Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2017	060004	Auditoria da 7ª CJM	15	13.410,00			1.510,00
2016	060004	Auditoria da 7ª CJM	12	17.000,00			2.000,00
2015	060004	Auditoria da 7ª CJM	12	14.985,00			1.500,00

Fonte: SIAFI 2014/2015/2016/2017

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2017	060004	Auditoria da 7ª CJM	15	13.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	060004	Auditoria da 7ª CJM	12	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI 2014/2015/2016/2017

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
060004	Auditoria da 7ª CJM	3.3.90.30	96	9.610,00
		3.3.90.39	96	3.800,00

#### Análise Crítica:

A utilização da modalidade suprimento de fundos para aquisição de materiais ou contratação de serviços é utilizada nesta UG, apenas para as despesas eventuais que exijam pronto pagamento, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 93.872, de 23/DEZ/1986 e orientações da Secretaria de Controle Interno do STM.

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Auditoria da 7ª CJM													
UG/Gestão: 060004						CNPJ: 00.497.552/0018-03							
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	
2013	V	O	Liserve Vigilância e Transportes de Valores Ltda	08165946/0001-10	27/05/2013	26/05/2018				X			(P)
2012	L	O	Ecoserv Gestão de Mão de Obra Ltda	07416434/0001-16	02/11/2012	01/11/2018		X					(E)
2016	L	O	Gestão de Terceirização em Serviços Ltda	11457039/0001-59	17/06/2016	16/06/2018		X	X				(A)
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.													

Fonte: Documentos arquivados na Seção de Administração

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Auditoria da 7ª CJM													
UG/Gestão: 060004						CNPJ: 00497552/0018-03							
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	
2013	1	O	01/2013	08165946/0001-10	27/05/2013	26/05/2018					X		5º Termo Aditivo
2013	4	O	03/2013	11399787/0001-22	29/05/2013	28/05/2018		X					4º Termo Aditivo
2015	2	O	05/2015	06982630/0001-95	07/08/2015	16/08/2018		X					2º Termo Aditivo

2016	5	O	03/2016	11399787/0001-22	01/08/2016	31/07/2018	x					1º Termo Aditivo
<b>Observações:</b> Em relação ao contrato com a empresa de vigilância nº 01/2013, no contrato não há exigência de escolaridade, porém a própria empresa exige que seus profissionais tenham o certificado do ensino médio completo.												
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> 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 Aprendizizes 12. Outras						<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; © Efetivamente contratada.						

Fonte:

### 7.2.3 Análise crítica. Exposição sucinta e objetiva dos quadros 7.2

Os contratos de terceirização de mão de obra firmados com esta UG, são para os serviços de vigilância, limpeza e conservação do prédio, copeiragem e recepção, visando suprir a necessidade funcional para setores que não estão diretamente ligados à atividade fim e nas quais não dispomos de servidores com aquelas atribuições específicas.

Para o presente exercício planejamos a manutenção das contratações em vigor e a inclusão da categoria de motoristas no rol dos profissionais terceirizados.

### Quadro A.7.2.4 – 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	
<b>1. Nível superior</b>					
1.1 Área Fim	2	2	1	1	0,00
1.2 Área Meio	2	2	2	2	0,00
<b>2. Nível Médio</b>					
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
<b>3. Total (1+2)</b>	4	4	3	3	0,00
<b>Análise Crítica:</b> As despesas com estagiários são custeadas pelo Superior Tribunal Militar, motivo desta Unidade não apresentar despesas durante o exercício financeiro de 2017.					

## 8.1 Informação

8.1	<p>Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:</p> <p>a) a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização;          Dispomos de 4 (quatro) veículos, sendo 2 (dois) para uso dos magistrados (1 para cada) e 2 (dois) veículos utilitários para uso administrativo.</p> <p>b) a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade jurisdicionada e a consecução dos objetivos estratégicos;          Nesta unidade gestora a frota de veículos serve predominantemente para a realização dos serviços cartorários (judiciais) e administrativos, tendo em vista que a magistrada titular utiliza meio próprio de transporte, sendo as viaturas oficiais utilizadas apenas nas atividades laborais acima citadas.</p> <p>c) as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;          Ato Normativo nº 24, de 17/08/2010.</p> <p>d) os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;          A Justiça Militar da União tem mantido uma frota própria de veículos, optando pela aquisição por considerar mais econômico.</p> <p>e) os custos envolvidos.          Manutenção preventiva (revisão), manutenção corretiva (conserto e substituição de peças), seguro total, seguro obrigatório, combustíveis e lubrificantes são os principais custos que envolvem a utilização da frota de veículos no Juízo.</p>
-----	--

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	UF: PERNAMBUCO	Σ	Σ
	Cidade: RECIFE	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: Documentos arquivados na Seção de Administração

Quadro A.8.2.2.1 – 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
<b>Total</b>								

**Fonte:**

**Regime:**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1 – Aquicultura                    | 12 – Em regularização – Outros                        |
| 2 – Arrendamento                   | 13 – Entrega – Adm. Federal Direta                    |
| 3 – Cessão – Adm. Federal Indireta | 14 – Esbulhado (Invadido)                             |
| 4 – Cessão – Outros                | 15 – Imóvel Funcional (não deve ser objeto do Quadro) |
| 5 – Cessão – Prefeitura e Estados  | 16 – Irregular – Cessão                               |
| 6 – Cessão Onerosa                 | 17 – Irregular – Entrega                              |
| 7 – Comodato                       | 18 – Irregular – Outros                               |
| 8 – Disponível para Alienação      | 20 – Locação para Terceiros                           |
| 9 – Em processo de Alienação       | 21 – Uso em Serviço Público                           |
| 10 – Em regularização – Cessão     | 22 – Usufruto Indígena                                |
| 11 – Em regularização – Entrega    | 23 – Vago para Uso                                    |

**Estado de Conservação:**

- |               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| 1 – Novo      | 5 – Reparos Importantes         |
| 2 – Muito Bom | 6 – Ruim                        |
| 3 – Bom       | 7 – Muito Ruim (valor residual) |
| 4 – Regular   | 8 – Sem Valor                   |

Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	
	Endereço	
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	
	Prazo da Cessão	
	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel		

Quadro A.8.2.3 – 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
<b>Ocupados</b>							
<b>Vazios</b>							
Obras	10480.006994/86-92	Bom	R\$ 2.111.725,00				
<b>Total</b>							
<b>Fonte:</b> Documentos arquivados na Seção de Administração.							

#### A.8.2.4 Análise crítica

Tendo em vista que a atual sede não comporta as reformas necessárias à adequação das instalações à acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, foi realizada permuta do prédio localizado na Avenida Alfredo Lisboa (atual sede) com o Exército Brasileiro, o qual, por questões de impedimento levantadas pelo IPHAN, foi novamente permutado com a Marinha do Brasil, por outro terreno localizado na Avenida Norte, onde se planejava a execução das obras para construção da nova sede da 7ª CJM. Sendo assim, hoje dispomos apenas de 01 (um) imóvel não edificado.

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2017	Exercício 2016
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
	<b>UF “n”</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
<b>Subtotal Brasil</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	<b>PAÍS “n”</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>Fonte:</b>			

### 8.3 Análise crítica do quadro anterior.

Não dispomos de imóvel locado de terceiros, uma vez que a autorização, pelo Exército Brasileiro, para a ocupação do prédio onde se situa a atual sede é a título gratuito.

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		X
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
<b>Considerações Gerais</b>			
Esta Unidade Gestora ainda não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública.			

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
Descrição da Deliberação						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG

<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>

Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG

<b>Descrição da Recomendação</b>	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Sector 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>	

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
<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>
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

Quadro A.11.3 – 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			2
	Entregaram a DBR			2
	Não cumpriram a obrigação			0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			3
	Entregaram a DBR			3
	Não cumpriram a obrigação			0

Fonte: Documentos da Administração.

2 – Comentário sobre o quadro anterior.

As Autoridades (Juíza-Auditora e Juiz-Auditor Substituto) e detentores de funções ou cargos comissionados (Diretor de Secretaria, Supervisor da Administração e Auxiliar), encaminham, anualmente as suas Declarações de bens e rendas à Diretoria de Pessoal do STM.

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

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

Especificar razões

**ATIVIDADE JUDICANTE**  
**EXERCÍCIO 2017**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE INQUÉRITOS E AUTOS DE PRISÃO EM**  
**FLAGRANTE**

VINDAS DO ANO ANTERIOR	66
ENTRADAS NO ANO	175
ENCERRADAS NO ANO	173
PASSAM PARA O ANO SEGUINTE	<b>68</b>
PEDIDOS DE ARQUIVAMENTO	93
ARQUIVADOS/REMETIDOS PARA AUDITORIA DE CORREIÇÃO	93
INDEFERIDOS/REMETIDOS PARA PGJM	00
DENÚNCIAS OFERECIDAS	80
DENÚNCIAS RECEBIDAS	69
<b>DENÚNCIAS REJEITADAS</b>	<b>11</b>
COM RECURSO DO MPM	06
RECURSO NÃO PROVIDO	00
RECURSO PROVIDO	00
RECURSO AINDA NÃO DECIDIDO	06
SEM RECURSO MPM	05
<b>ARGUIÇÃO DE INCOMPETÊNCIA DO JUÍZO OU DA JMU</b>	<b>07</b>
DEFERIDA/ENCAMINHADA AO ÓRGÃO COMPETENTE	07
INDEFERIDA	00
COM RECURSO MPM	00
SEM RECURSO DO MPM	00
<b>BAIXADO PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS</b>	<b>07</b>
JÁ RETORNADOS	00
AGUARDANDO RETORNO	07

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE INSTRUÇÕES PROVISÓRIAS DE DESERÇÃO  
E INSTRUÇÕES PROVISÓRIAS DE INSUBMISSÃO**

VINDAS DO ANO ANTERIOR	02
ENTRADAS NO ANO	07
ENCERRADAS NO ANO	04
AGUARDANDO CAPTURA E/OU APRESENTAÇÃO VOLUNTÁRIA	02
PASSAM PARA O ANO SEGUINTE	05
PEDIDOS DE ARQUIVAMENTO	02
ARQUIVADOS/REMETIDOS À AUDITORIA DE CORREIÇÃO	02
DENÚNCIAS OFERECIDAS	02
DENÚNCIAS RECEBIDAS	02

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSOS DE FORMA ORDINÁRIA**

VINDAS DO ANO ANTERIOR	<b>36</b>
ENTRADAS NO ANO	72
ENCERRADAS NO ANO	71
PASSAM PARA O ANO SEGUINTE	<b>37</b>
<b>ARGUIÇÃO DE INCOMPETÊNCIA DO JUÍZO OU DA JMU</b>	<b>00</b>
▶ DEFERIDA/ENCAMINHADA AO ÓRGÃO COMPETENTE	00
▶ INDEFERIDA	00
▶ COM RECURSO DO MPM	00
▶ SEM RECURSO DO MPM	00
<b>PROCESSOS JULGADOS</b>	<b>71</b>
▶ ABSOLVIÇÕES (POR ACUSADO)	31
▶ CONDENAÇÕES (POR ACUSADO)	70
▶ COM <i>SURDIS</i>	55
▶ SEM <i>SURDIS</i>	15
▶ COM DIREITO DE RECORRER EM LIBERDADE	70
▶ EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE	02

<b>RECURSOS IMPETRADOS</b>	<b>71</b>
▶ PELO MPM	14
▶ PELA DEFESA	57

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSOS DE FORMA ESPECIAL**

VINDAS DO ANO ANTERIOR	01
ENTRADAS NO ANO	03
ENCERRADAS NO ANO	04
PASSAM PARA O ANO SEGUINTE	00
PEDIDOS DE ARQUIVAMENTO	00
<b>PROCESSOS JULGADOS</b>	<b>04</b>
▶ EXTINÇÃO DO PROCESSO SEM JULGAMENTO DO MÉRITO	01
▶ ABSOLVIÇÕES (POR ACUSADO)	02
▶ CONDENAÇÕES (POR ACUSADO)	01
<b>RECURSOS IMPETRADOS</b>	<b>00</b>
▶ PELO MPM	00
▶ PELA DEFESA	00
▶ RECURSO PROVIDO	00

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE EXPEDIENTE JUDICIÁRIO**

ALVARÁ DE SOLTURA	45
MANDADO DE PRISÃO	03
ANULAÇÃO DE FLAGRANTE	00
DECRETAÇÃO DE PRISÃO PREVENTIVA	02
RELAXAMENTO DE PRISÃO	05
PRECATÓRIA EXPEDIDA	97
PRECATÓRIA RECEBIDA	26



MANDADO DE BUSCA E APREENSÃO	00
QUEBRA DE SIGILO BANCÁRIO	10
QUEBRA DE SIGILO FISCAL	04
QUEBRA DE SIGILO TELEFÔNICO	00
<b>EXECUÇÕES DE SENTENÇA</b>	<b>124</b>
CARTA DE GUIA	02
EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE FACE A INDULTO	04
EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE/OUTRO MOTIVO	07
REMESSA À VARA DE EXECUÇÃO CRIMINAL	04
EXTINÇÃO DA PENA	28
<b>▶ SUSPENSÃO CONDICIONAL DA PENA</b>	<b>86</b>
Execução Provisória com Admonitória Realizada	08
Execução Definitiva com Admonitória Realizada	78
<b>▶ RÉUS CUMPRINDO MEDIDA DE SEGURANÇA</b>	<b>00</b>
<b>▶ RÉUS COM EXECUÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem Direito à Suspensão Condicional da Pena</li> <li>- Réus condenados foragidos /Aguardando Captura</li> </ul>	13 00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com Direito à Suspensão Condicional da Pena, sem realização de admonitória.</li> <li>- Réus condenados foragidos /Aguardando Captura</li> </ul>	25 02
<b>▶ RECURSO NÃO PROVIDO (INDULTO)</b>	<b>00</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS CONSELHOS DE JUSTIÇA**

<b>SESSÕES DE CONSELHO PERMANENTE</b>	<b>107</b>
▶ CPJ/MARINHA	25
▶ CPJ/EXÉRCITO	61
▶ CPJ/AERONÁUTICA	21
<b>SESSÕES DE CONSELHO ESPECIAL</b>	<b>21</b>
▶ CEJ/MARINHA	03
▶ CEJ/EXÉRCITO	18
▶ CEJ/AERONÁUTICA	00

## **DECLARAÇÃO**

Eu, Rodolfo Rosa Telles Menezes, CPF nº 986.599.526-34, Juiz-Auditor Substituto, no exercício da titularidade – Ordenador de Despesas, com exercício na Auditoria da 7ª CJM, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 19 de março de 2018.

**Rodolfo Rosa Telles Menezes**

**Juiz-Auditor Substituto, no exercício da titularidade**

**Ordenador de Despesas**

**CPF: 986.599.526-34**

**13.**

### **OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

13.1

Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.