



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECIN/COAUD/SEAUD

## RELATÓRIO

### RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

#### EXERCÍCIO DE 2014

**NOME DA UNIDADE JURISDICIONADA: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

**CÓDIGO DA UG: 060001**

Senhor Secretário,

Em cumprimento à Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, à Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2014, as contas do Poder Judiciário - Superior Tribunal Militar – STM - foram apresentadas de forma individual.

Determina, ainda, o Anexo IV da DN nº 140/2014, conteúdo de referência para elaboração do relatório de auditoria, o qual trata dos exames sobre os atos e fatos da gestão, referentes ao exercício de 2014, sob a responsabilidade dos dirigentes do STM, como também síntese de resultados dos trabalhos de inspeção realizados no período, onde serão individualizadas as impropriedades ou falhas porventura ocorridas, com as orientações para sua regularização, apresentadas por esta Secretaria de Controle Interno – SECIN.

Dessa forma, em cumprimento ao que determina o Regimento Interno desta Corte, apresento a Vossa Senhoria o Relatório de Auditoria de Gestão do SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, Unidade Gestora 060001, referente ao Exercício Financeiro de 2014, contendo além das informações referentes ao STM, àquelas relevantes relativas à Justiça Militar da União – JMU, conforme Ata de Reunião entre a SecexAdministração e o STM, em 17/11/2014, a qual tratou do Relatório de Gestão do STM – Exercício 2014.

### I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O processo de prestação de contas foi elaborado em conformidade com o disposto na Decisão Normativa – DN do TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2014, e seus respectivos anexos, sendo constituído de todas as peças aplicáveis estabelecidas na referida DN, bem como pela Instrução Normativa nº 63, de 01 de setembro de 2010, do TCU, apresentando de forma individual os dados relativos às Unidades Gestoras do STM, Diretorias de Foros e Auditorias, integrantes da Justiça Militar da União – JMU, Órgão 13000. Vale ressaltar que, apesar de o Relatório de Gestão de 2014 ter sido solicitado na forma individual, aspectos sobre a Gestão Estratégica, Gestão de Pessoas, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão Patrimonial, Gestão Documental e Programação Orçamentária e Financeira contemplam toda a JMU.

De acordo com o Expediente Administrativo nº 01/1996, apreciado na Sessão Administrativa de 07 de dezembro de 1996, as auditagens a partir do exercício financeiro de 1997 passaram a ser realizadas a um mínimo de 1/3 (um terço) das 25 (vinte e cinco) Unidades Administrativas da JMU, sendo 20 (vinte) Auditorias, 03 (três) Foros, correspondentes às Circunscrições Judiciárias Militares - CJM, a Secretaria de Planejamento (SEPLA) e o STM. Ademais a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, determina a elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e do Plano Anual de Auditoria (PAA).

Por conseguinte, foi aprovado e publicado no Boletim da Justiça Militar - BJM o Plano Anual de Auditoria de 2014, em conformidade com o disposto no Memorando nº 540/2013 – SEAUD/COAUD/SECIN, de 2 de dezembro de 2013, por meio de Despacho da Ministra Vice-Presidente, no exercício da presidência do STM, Drª. Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha, datado de 29 de novembro de 2013, conforme a Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013, em que foram previstas as seguintes Unidades Administrativas e respectivos temas a serem inspecionados, segundo calendário abaixo descrito:

UNIDADE/PROCESSO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM
1. UG 060001 – STM: Plano de Saúde da JMU	13/1/2014	21/2/2014
2. UG 060001 – STM: Contratos	3/2/2014	4/4/2014
3. UG 060001 – STM: Obras	3/2/2014	9/4/2014
4. UG 060004 – Auditoria da 7ª CJM: Obras	17/2/2014	6/5/2014
5. UG 060001 – STM: Plano de Saúde da JMU	22/4/2014	13/6/2014

6. UG 060001 – STM: Relatório de Gestão	28/4/2014	14/7/2014
7. UG 060029 – Diretoria do Foro da 2ª CJM	26/5/2014	26/9/2014
8. UG 060001 – STM: Governança de TI	30/5/2014	30/11/2014
9. UG 060001 – STM: Contratos	2/6/2014	1/8/2014
10. UG 060004 – Auditoria da 7ª CJM: Obras	9/6/2014	29/8/2014
11. UG 060021 – Auditoria da 12ª CJM	30/6/2014	10/10/2014
12. UG 060028 – Diretoria do Foro da 1ª CJM	4/8/2014	5/12/2014
13. UG 060001 – STM: Plano de Saúde da JMU	11/8/2014	3/10/2014
14. UG 060001 – STM: Contratos	22/9/2014	28/11/2014

Com relação à estratégia de atuação relacionada ao STM e às demais unidades da JMU, os trabalhos previstos no calendário de auditoria de 2014 foram realizados por amostragem. A atuação da unidade de auditoria interna se realizou por meio da Coordenação de Auditoria (COAUD), que se divide na Seção de Auditoria (SEAUD) e na Seção de Análise de Registro de Pessoal (SEARP). Dessa forma, a amostragem selecionada levou em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e riscos. Destaca-se que foram analisados os processos mensais de prestação de contas, conteúdo as despesas realizadas pelo STM e pelas demais Auditorias e Foros da JMU. No tocante ao Plano de Saúde da Justiça Militar da União foram emitidos os relatórios de auditoria nºs 2, 8, 14 e 19, todos emitidos em 2014.

A Secretaria de Controle Interno, por intermédio da SEAUD, realizou trabalhos de campo na Auditoria da 7ª CJM, no período de 12 a 15 de agosto de 2014, onde foram avaliados os atos administrativos relacionados aos contratos de execução e de fiscalização da obra da nova sede da Auditoria da 7ª CJM, assim como as demais atividades concernentes ao Programa de Auditoria. Como resultados desse trabalho foram emitidos os Relatórios de Auditoria de Conformidade nº 3, nº 12, nº 17, emitidos em 2014, (cópias em anexo).

Em andamento à auditoria na 7ª CJM, realizou-se visita *in loco*, no período de 18 a 22 de maio de 2015. Desse trabalho emitiu-se o Relatório de Auditoria de Conformidade nº 04/2015 (cópia em anexo), em 9 de junho de 2015. Esse relatório foi encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Ministro Presidente desta Corte, ante o exercício da supervisão ministerial, de que tratam os arts. 19 e 20 do Decreto-Lei nº 200/1967, a fim de avaliar a conveniência e a oportunidade de submissão do citado relatório à apreciação colegiada, em decorrência da avocação plenária objeto da 23ª Sessão Administrativa, de 1/10/2014, para a expedição do *Decisum* relativo aos contratos destinados à construção do edifício-sede da 7ª CJM. Em razão do recesso forense no mês de julho, o referido relatório encontra-se em fase de apreciação prévia pelo Conselho de Administração deste STM.

Com relação às demais inspeções *in loco*, o Programa de Auditoria sofreu alterações devido à priorização da unidade da Auditoria da 7ª CJM, tendo em vista estar em processo de execução de obra pública e assim demandar maior tempo da equipe de auditoria, considerando os riscos existentes. Nesse cenário, as auditorias a serem realizadas na Diretoria do Foro da 1ª CJM e na Auditoria da 12ª CJM foram canceladas em 2014. Ressalta-se que a Auditoria da 12ª CJM encontra-se com inspeção agendada para o exercício de 2015. Com relação à Diretoria do Foro da 2ª CJM a auditoria foi mantida, porém sem a necessidade de inspeção *in loco*, conforme Relatório de Auditoria de Conformidade nº 22/2014.

No que diz respeito à área de pessoal, foram emitidos, em 2014, Relatórios de Auditoria de Pagamento de Pessoal, em que foram analisados contracheques, cujos resultados, em alguns casos, constataram inconsistências de procedimentos ou cálculos, encaminhados por Requisições de Documentos ou Informações – RDI. No entanto, 96% de tais inconsistências foram plenamente sanadas pela Diretoria de Pessoal – DIPES e por outras áreas envolvidas, não havendo ilicitude ou dolo.

O monitoramento dos trabalhos realizados, de modo a acompanhar e verificar o atendimento das recomendações, foi implementado de acordo com a resolução nº 171/2013 do CNJ.

Ressalta-se também que, no exercício de 2014, a Seção de Análise Contábil (SEACO) e a Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços (SEADE), ambas subordinadas à Coordenadoria de Acompanhamento, Avaliação e Orientação (COAVO) desse Órgão de Controle Interno, realizaram treinamentos e orientações aos servidores da 1ª instância da JMU nas áreas pertinentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contratual.

Nesse contexto, a metodologia utilizada na análise do Relatório de Gestão foi com base na auditoria de conformidade e na análise de resultados, confrontando as informações apresentadas com as requeridas na Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de dezembro de 2014, Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2014 e demais normativos internos.

## II – ANEXO IV À DECISÃO NORMATIVA – TCU Nº 140/2014

### 1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010

De acordo com consulta realizada no SIAFI, em 10 de junho de 2015, o rol de responsáveis da UJ, STM, está em conformidade com as normas estabelecidas nos artigos 10 e 11 da IN TCU nº 63/2010.

O Relatório de Gestão, no capítulo Rol dos Responsáveis, está em conformidade com as informações solicitadas, porém fora do formato estabelecido na DN – TCU nº 140/ 2014. O formato foi devidamente regularizado por ocasião do envio deste relatório, conforme documentos em anexo.

## 2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, identificando causas de insucessos no desempenho da gestão

A identificação da UJ foi apresentada no documento Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados do Relatório de Gestão, com informações sobre a UG 060001, bem como o Código SIAFI e as Unidades Gestoras relacionadas à UJ.

A organização da Justiça Militar da União é prevista na Constituição Federal, e também na Lei nº 8.457 de 4 de setembro de 1992 – LOJM, disponível no sítio <http://www.stm.jus.br>.

O Planejamento Estratégico da JMU (PE-JMU) tem horizonte temporal até o exercício de 2018, alinhado à Missão e à Visão da Justiça Militar da União. O Mapa Estratégico da JMU, além dos objetivos administrativos, prevê os seguintes objetivos finalísticos:

- Atuação Jurisdicional adequada às especificidades do estamento militar;
- Modernização e aprimoramento da atividade judicante;
- Contribuição para preservar a hierarquia e disciplina nas Forças Armadas, concorrendo para a Segurança e Defesa do País;
- Prestação Jurisdicional de qualidade e moderna;
- Contribuição para a justiça, equidade e paz.

Conforme explicitado no Relatório de Gestão, com objetivo de comprometer e integrar os órgãos e unidades, desenhou-se uma estrutura de governança dos diversos atores da JMU, com responsabilidades distintas, autonomia e independência.

Em relação à demonstração da vinculação do plano da unidade com o PPA, destaca-se que a Justiça Militar da União não possui Programas Temáticos no âmbito do PPA 2012-2015. Alinhados aos objetivos estratégicos, os Programas de Trabalho que compõem a classificação programática dos órgãos da JMU são os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e os Programas de Operações Especiais, conforme Demonstrativo das Metas Programadas e Alcançadas, apresentado a seguir:

### DEMONSTRATIVO DAS METAS PROGRAMADAS E ALCANÇADAS

Programa Governamental	Ações	Metas Programadas	Metas Alcançadas	Unidade de Medida	Considerações sobre as metas alcançadas
0566 – Prestação Jurisdicional Militar	09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	--	--	--	Não possuem metas
	10NR – Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM.	40%	2%	Percentual de execução física	Em razão de dificuldades na obtenção de licenças junto à prefeitura de Recife, e, ainda, em função de ajustes no projeto executivo houve baixa execução em 2014. O projeto de construção encontra-se suspenso por determinação da Administração do STM.
	111Q – Implantação do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na JMU (e-Jus).	---	12,57%	Percentual de execução física	Ação foi extinta a partir do exercício de 2014. Os recursos utilizados se referem a restos a pagar.
	2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	---	----	Pessoa atendida	No momento da tramitação e aprovação do PLOA 2014 não foram restabelecidas as metas físicas.*
	2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares.	---	---	Criança atendida	No momento da tramitação e aprovação do PLOA 2014 não foram restabelecidas as metas físicas.*
	2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares.	---	---	Pessoa beneficiada	No momento da tramitação e aprovação do PLOA 2014 não foram restabelecidas as metas físicas.*
	151X - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Projeto Judicial Eletrônico na JMU - PJe	20	16	Percentual de execução física	Meta realizada em 80% da prevista.
	2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares.	---	---	Pessoa beneficiada	No momento da tramitação e aprovação do PLOA 2014 não foram restabelecidas as metas físicas.*
	00M1 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade.	---	---	---	Não possuem metas.

	20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União.	--	--	--	Não possuem metas.
	2549 – Comunicação e Divulgação Institucional.	1100	1495	Matéria veiculada	Houve eficiência ao alcançar número de matérias veiculadas com recursos menores que o previsto inicialmente.
	4225 – Processamento de Causas na JMU.	10.811	7.927	Processo julgado	Os recursos de 2014 não foram aplicados pelas unidades informacionais da JMU dentro dos prazos estipulados no Calendário de Licitações e Compras, conforme § 1º do art. 34 do Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014. No entanto, tal fato não comprometeu o atingimento das metas, uma vez que a JMU julgou estoque de exercícios anteriores, conforme descrito na meta 2 abaixo. Ressalta-se que essa ação foi dividida e alocada em três planos orçamentários: Julgamento de Processos, Modernização Tecnológica e Gestão da Informação e Capacitação de Recursos Humanos.
	7808 – Construção do Edifício-Sede do STM.	2%	--	Percentual de execução física	Os projetos executivos de arquitetura, de estruturas e de instalações do edifício-sede do STM estão em fase de elaboração, com entrega prevista para o exercício de 2015. Ressalta-se que houve contingenciamento de R\$ 276.953,00 em 2014, mas tal fato não afetou o andamento contratual.
	4091 – Capacitação de Recursos Humanos – Nacional.	--	03	Servidor capacitado	Esta ação deixou de ser uma ação específica para se tornar um Plano Orçamentário (PO) e passou a utilizar recursos da ação nº 4225 a partir do exercício de 2014.**
	00H7 – Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remunerações.	--	--	--	Não possuem metas
	0C04 – Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações – Pessoal Ativo.	--	--	--	Não possuem metas
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis - Nacional.	--	--	--	Não possuem metas
0909 - Operações Especiais: Outros Encargos Especiais	0536 - Pensões Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais.	--	--	--	Não possuem metas.

\* Com a finalidade de esclarecer o motivo do não estabelecimento de metas nas ações orçamentárias de custeio com os benefícios aos magistrados e servidores da JMU, foi realizada uma Requisição de Documentos e Informações (RDI) junto à Secretaria de Planejamento do STM. A mencionada secretaria apresentou a seguinte informação:

Para a elaboração da Proposta Orçamentária de 2014, a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) criou a classificação denominada Plano Orçamentário (PO), conforme definição abaixo:

*Plano Orçamentário – PO é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial (não constante da LOA), vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução, ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto. (Manual Técnico de Orçamento 2014).*

A SOF determinou a inclusão dos valores e das metas físicas dos benefícios por meio de Planos Orçamentários no Sistema de Planejamento e Orçamento (SIOP) e estabeleceu no PLOA/2014 a Ação Orçamentária Outros Benefícios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes (funcional-programática 02.331.0566.212B.0001) e inseriu todos os benefícios, agora representado na figura do PO, dentro desta ação com um valor global, não especificado, conforme anexo I.

No momento da tramitação e aprovação do PLOA 2014 no Congresso Nacional, os deputados e senadores emendaram o projeto e estabeleceram as ações de benefícios novamente, entretanto não foi restabelecida nessas a meta física, mas somente os seus valores por tipo. Posto isto, informo que não foram preenchidas as metas no Relatório de Prestação de Contas 2014 do TCU por não existir nenhuma fixada na LOA/2014, conforme anexo II.

**\*\* A ação 4091 - Capacitação de Recursos Humanos Nacional** passou a utilizar recursos da classificação 4225 e, por decorrência, no ano de 2014 foi utilizado na ação 4091 apenas o seu saldo remanescente inscrito em restos a pagar, para capacitar 3 servidores. No entanto, a nova classificação (4225) permitiu a capacitação de 2.943 servidores, conforme item 4 deste relatório.

Por fim, a Secretaria de Planejamento esclareceu que para o orçamento de 2015, as metas físicas dos benefícios foram colocadas nas respectivas ações.

Não foi possível avaliar a eficiência e a eficácia de todas as ações demonstradas anteriormente no demonstrativo das metas programadas e alcançadas, em virtude do não restabelecimento das metas físicas pelo Congresso Nacional, conforme demonstrado acima.

Ressalta-se, ainda, que, com o objetivo de atingir as metas estabelecidas no VII Encontro Nacional do Judiciário, realizado em Belém/PA, nos dias 18 e 19 de novembro de 2013, foram estabelecidas as ações prioritárias para 2014 e o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário para o período 2015/2020. As quatro metas definidas apresentaram os seguintes resultados:

**META 1 - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2014** - A maior celeridade processual permitiu a primeira instância diminuir o tempo médio efetivo de duração de um processo na fase de conhecimento de 136 dias para 95 dias, ou seja, uma redução de 30% no tempo de duração do processo, conforme apontado no quadro A.5.4. A segunda instância (STM) recebeu 898 processos (originários e recursos), mas conseguiu julgar 1.051 e, assim, conseguiu reduzir o aumento de processos para ser julgado nesta Corte em 17%.

Importante salientar que o quadro A.5.4 aponta que houve um aumento do tempo médio de duração do processo de 142 dias para 149 dias, representando uma leve redução no aproveitamento (95,30%). Nesse cenário, ao analisar em conjunto os dados de toda JMU (primeira e segunda instância) é possível verificar que foi julgado na fase de conhecimento um número de processos acima dos distribuídos, mas como houve aumento no número de processos na primeira instância e, ainda, a segunda instância apresentou um indicador de desempenho abaixo do esperado, o risco de aumentar o número de processos em grau de recurso no STM é iminente.

**META 2 - Identificar e julgar, até 31/12/2014, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012, no 1º grau, e 95% dos processos distribuídos até 31/12/2012, no STM.** A meta foi alcançada, mas os números que foram apresentados no Relatório de Gestão, no item Informações Sobre Outros Resultados da Gestão, demandaram a necessidade de novos dados. Assim, como forma de suprir essa lacuna, foi elaborada nova planilha (com informações fornecidas pela Assessoria de Gestão Estratégica - AGEST), conforme segue abaixo:

STM – META 2 julgar 95% dos processos distribuídos até 31/12/2012.		1ª INSTÂNCIA (AUDITORIAS) – META 2 julgar 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012.	
Saldo inicial de processos	432	Saldo inicial de processos	991
Saldo final de processos	09 (julgados 97,91%)	Saldo final de processos	59 (julgados 94,04%)
Aproveitamento (97,91% / 95%)	<b>103,1%</b>	Aproveitamento (94,04% / 90%)	<b>104,5%</b>

**META 3 - Estabelecer e aplicar parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos, com garantia de estrutura mínima das unidades da área fim.** Com relação a esta meta, o item 4 deste relatório (Avaliação da Gestão de Pessoas) apresenta a devida análise.

**META 4 - Identificar e julgar até 31/12/2014 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 2012.** Com a finalidade de permitir uma análise mais completa, sugerimos a apresentação dos números iniciais e finais dos processos a serem analisados, ou seja, o quantitativo de ações distribuídas até 31 de dezembro de 2012 em comparação ao remanescente em dezembro de 2014, utilizando, assim, o mesmo método aplicado na Meta 2.

Finaliza-se a análise deste item registrando a grande importância do projeto de Implantação do Processo Judicial eletrônico (PJe) na JMU, visto que em junho de 2015 foi implantado o processo eletrônico no âmbito administrativo, utilizando o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4).

O mencionado tribunal vem desenvolvendo uma versão do seu processo eletrônico judicial, chamado de e-Proc V2, há mais de 12 anos. O sistema além de ser moderno, conta com a mais atualizada tecnologia e suas falhas vêm sendo detectadas e corrigidas por seus usuários ao longo de mais de uma década. A JMU conseguiu, a custo zero, adotar o aplicativo SEI no âmbito dos processos administrativos no STM e nas Auditorias. Assim, estudar a possibilidade de utilização do sistema e-Proc V2 no âmbito dos processos judiciais, por meio de Termo de Execução Descentralizada com o TRF da 4ª Região, atualmente surge como uma possibilidade extremamente interessante tanto do ponto de vista da eficiência como, principalmente, da economicidade, visto que o sistema poderia ser cedido para a JMU.

### 3. Avaliação dos indicadores instituídos pela UJ para aferir o desempenho da gestão

Os indicadores apresentados no Relatório de Gestão de 2014 foram os relativos à atividade fim, o que não exclui outros indicadores utilizados no âmbito da Justiça Militar da União, tendo em vista a edição e aprovação do Ato Normativo nº 73, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre os indicadores e metas estratégicas para o exercício de 2014.

Em 2014 foi editado e aprovado o Ato Normativo nº 82, de 4 de abril de 2014, que dispõe sobre o cumprimento e acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário. Nesse contexto, foram apresentados os indicadores e os resultados obtidos na gestão de 2014 no Relatório de Gestão, tópico 6. Planejamento e Resultados Alcançados, representando assim a capacidade de medição e confiabilidade das fontes de cálculos.

Os indicadores de desempenho apresentados no quadro A.5.4 buscam reduzir o tempo de atuação em um processo judicial na primeira e segunda instâncias. O resultado obtido foi de redução para a primeira instância, e aumento na segunda instância. Apesar do aumento, em dias, no caso da segunda instância, foi apresentada justificativa válida, no que tange à redução de 20,3% ao se comparar o exercício de 2013 em relação ao de 2012. Nesse caso, o tempo gasto em dias ficou aproximado do exercício de 2013, mantendo a redução conquistada.

Na avaliação dos resultados obtidos foi identificada a causa que gera aumento do tempo decorrido no processo judicial, e como alternativa a reduzir ainda mais o tempo de trâmite processual foi apresentada a ferramenta de videoconferência para realizar oitivas de testemunhas na primeira instância, porém, não foi apresentada alternativa para a segunda instância.

A utilização de recursos internos propiciou maior confiabilidade das fontes dos dados utilizados para cálculo dos indicadores.

Nesse sentido, foi confirmada a facilidade de obtenção dos dados, assim, como, a razoabilidade da relação entre custos e benefícios na criação dos indicadores de desempenho, visto que foi utilizado somente recursos internos, sem necessidade de contratação externa para obtenção de informações.

Com relação à compreensão dos resultados e informações utilizadas para cálculo dos indicadores, foi observado que houve carência de informações para avaliar o cumprimento da Meta 2 de 2014, constante no item 2 deste relatório. Como forma de suprir mencionada falta, foram solicitados novos dados e informações mais completas pela área técnica responsável, a fim de permitir uma divulgação mais transparente sobre o atingimento da meta.

Quanto aos demais itens, nos quesitos de agilidade na publicação de acórdãos e na taxa de congestionamento na segunda instância, as metas estipuladas foram atingidas, devendo a gestão se atentar ao limite possível, e depois manutenção dos valores percentuais, quando não mais for possível reduzi-los.

Em relação aos tópicos previstos no Anexo IV da DN TCU 140/2014, item 3, foram atendidos os requisitos. Em consulta formal à Assessoria Estratégica foi informado conforme previsto no Relatório de Gestão de 2014 que o setor está trabalhando para a revisão dos indicadores existentes que não estão sendo utilizados em algumas estratégias: "Além disso, há a necessidade de revisão dos indicadores do planejamento estratégico, pois algumas estratégias não estão sendo abrangidas pelos indicadores existente", conforme página 4, Planejamento de Resultados Alcançados

#### 4. Avaliação da Gestão de Pessoas

A força de trabalho de cargos efetivos e cargos comissionados da JMU apresenta adequabilidade frente às suas atribuições e está dentro da autorizada. Ressalta-se que, apesar de a força de trabalho de cargos efetivos e cargos comissionados da JMU não ter sido apresentada no Relatório de Gestão de 2014, o quantitativo pode ser consultado no portal da JMU, por meio do endereço eletrônico [http://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl\\_visualizacao/pesquisar\\_por\\_agrupador/1](http://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_agrupador/1), em consulta aos anexos IV e V.

Com base no item 7.1.5 – RISCOS IDENTIFICADOS NA GESTÃO DE PESSOAS – do Relatório de Gestão de 2014, o quantitativo de servidor de carreira vinculada ao órgão demonstra um índice de rotatividade na ordem de 11,30% no período de 2012 a 2014, utilizando como referência os servidores que tomaram posse na JMU, por meio do concurso homologado em 2011.

Destaca-se que, em dezembro de 2014, conforme quadro da força de trabalho, obtido junto ao Departamento de Pessoal por meio da RDI nº 43, de 04/08/2015, o STM/JMU apresentou 36 cargos vagos, referentes aos servidores de carreira vinculados ao órgão.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1165	1118	87	96
1.1. Membros de poder e agentes políticos	54	43	3	4
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1111	1075	84	92
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	814	778	46	61
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	4	4	2	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	293	293	36	30
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	46	46	26	23
4. Total de Servidores (1+2+3)	1211	1164	113	119

Com base no quadro a seguir, percebe-se que a evasão da força de trabalho concentra-se sobretudo nos concursados que tomaram posse a partir de 2011. Dessa análise, percebe-se que há cargos com evasão superior a 50%, demonstrando assim alto risco de ocorrer novas vacâncias.

CARGO	Entraram	Permanecem JAN/2015	Evasão %
Analista Judiciário, Área Judiciária	27	20	25,93
Analista Judiciário, Área Administrativa	8	3	62,50
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Administração	20	10	50,00
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade An Sistemas	10	4	60,00
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Contabilidade	12	6	50,00
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Economia	11	6	45,45
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Biblioteconomia	4	2	50,00
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Comunicação Social	4	4	0,00
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Outras Áreas	15	12	20,00
Técnico Judiciário, Área Administrativa	10	7	30,00
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Outras Áreas	4	3	25,00
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>77</b>	<b>38,40</b>

No quadro de quantidade de servidores por faixa etária do Relatório de Gestão, há indicação de 46 servidores acima de 60 anos, sendo: 20 Membros de Poder e Agentes Políticos; e 26 Servidores de Carreira, indicando previsibilidade de vacância. Ressalta-se que a JMU não tem concurso válido para servidores, pois o último expirou no primeiro semestre de 2015.

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	115	136	133	96	46
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	1	12	14	20
1.2. Servidores de Carreira	115	135	121	82	26

1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	38	89	147	106	42
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	19	27	23	23
2.3. Funções Gratificadas	37	70	120	83	19
3. Totais (1+2)	153	225	280	202	88

Em relação ao tópico de distribuição da força de trabalho, não foi encontrado no Relatório de Gestão tal informação, assim como estudos para avaliar a distribuição do pessoal e qualificação da força de trabalho, prejudicando a análise requerida. No entanto, vale ressaltar que em 2014 houve início a projeto que busca desenvolver as competências transversais dos gestores e dos servidores, como as habilidades de comunicação, escrita, inteligência emocional, liderança, tolerância e pró-atividade, a fim de possibilitar a aplicação da meritocracia na JMU e de proporcionar a melhoria no desempenho de trabalho. Em 2015 foi iniciado o segundo ciclo, onde 150 servidores do STM se reuniram em grupos focais com o objetivo de eleger as habilidades e competências adequadas aos servidores do Tribunal.

No que tange à descrição das iniciativas para capacitação e treinamento dos servidores, foi apresentada a implantação do programa “Gestão de Pessoas por Competências” com capacitações a serem realizadas no exercício de 2015, tendo em vista que em 2014 houve o mapeamento das competências gerenciais. Além do programa de competências, a JMU está direcionando seus esforços de capacitações para o ambiente virtual, na denominada Educação a Distância – EAD. No total foram realizadas 2.943 capacitações, conforme os quadros abaixo:

Tipo de evento	Realizados
Externo	897
Interno	619
Instrutoria Interna	192
A distância	722
Palestras com apoio da Diretoria de Pessoal	513
<b>Total Geral</b>	<b>2.943</b>

Com a disponibilização de treinamentos virtuais na plataforma de EAD foram ainda oferecidos cursos ao público externo, no tema de “Conhecendo a JMU”, totalizando 2.427 pessoas. Com essa informação, foram capacitados pelo STM 5.370 pessoas.

Quanto aos atos de admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões, em todos constam o parecer de legalidade pelo Controle Interno. Ressalta-se que este OCI, emitiu, no exercício de 2014, 11 Relatórios de Auditoria de Pagamento de Pessoal, em que se constataram inconsistências de procedimentos ou cálculos. No entanto, 100% das diligências desta SECIN dirigidas à Diretoria de Pessoal foram devidamente cumpridas dentro do prazo estipulado. Nesse cenário, a JMU observa a legislação sobre os referidos atos.

Cabe ressaltar que as Diligências, as Determinações, as Decisões e os Acórdãos deliberados pelo TCU às Auditorias da JMU e ao STM encaminhados à SECIN, durante o período de referência, foram devidamente cumpridos, em especial:

- Ofício nº 0254/2014 – TCU/SEFIP, de 22/1/2014 - TC: 001.389/2013-0;
- Acórdão nº 243/2014 – TCU/Segunda Câmara, de 4/2/2014 - TC: 011.978/2011-2;
- Ofício nº 0872/2014, de 10/2/2014 – TC: 017.810/2008-1;
- Acórdão nº 361/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 11/2/2014 - TC: 033.247/2013-7;
- Acórdão nº 555/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 18/2/2014 - TC: 031.317/2013-8;
- Acórdão nº 488/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 18/2/2014 - TC: 022.083/2013-8;
- Acórdão nº 681/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 25/2/2014 - TC: 001.852/2014-0;
- Acórdão nº 783/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 11/3/2014 - TC: 001.882/2005-5;
- Ofício nº 2308/2014 – TCU/SEFIP, de 27/3/2014 - TC: 006.345/2014-0;
- Acórdão nº 1087/2014 – TCU/Segunda Câmara, de 27/3/2014 - TC: 017.558/2003-8;
- Acórdão nº 1122/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 1º/4/2014 - TC: 023.811/2013-7;
- Ofício nº 2391/2014 – TCU/SEFIP, de 1º/4/2014 - TC: 006.872/2014-0;
- Acórdão nº 1201/2014 – TCU/Segunda Câmara, de 1º/4/2014 - TC: 007.323/2007-0;
- Ofício nº 3933/2014 – TCU/SEFIP, de 14/5/2014 - TC: 011.706/2014-7;
- Acórdão nº 2066/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 26/5/2014 - TC: 007.941/2014-5;
- Acórdão nº 3513/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 1º/7/2014 – TC: 012.574/2014-7;
- Acórdão nº 3490/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 1º/7/2014 – TC: 013.241/2014-1;
- Ofício nº 7467/2014 – TCU – SEFIP, de 24/7/2014 – TC: 006.410/2007-3;
- Ofício nº 7473/2014 – TCU – SEFIP, de 24/7/2014 – TC: 011.228/2007-8;
- Acórdão nº 3159/2014 – TCU/Primeira Câmara, de 18/6/2014 – TC: 009.127/2014-3;
- Ofício nº 8602/2014 – TCU – SEFIP, de 12/8/2014 – TC: 006.410/2007-3;
- Acórdão nº 4507/2014 – TCU – 1ª Câmara, de 4/9/2014 – TC: 012.323/2014-4;
- Acórdão nº 5281/2014 – TCU 1ª Câmara, de 23/9/2014 – TC: 021.123/2014-4;
- Ofício-Circular nº 66/2014 – SEFIP, de 26/7/2014;
- Ofício nº 12061/2014 – TCU – SEFIP, de 17/10/2014 – TC: 022.524/2014-2 - Acórdão nº 6188/2014 – 1ª Câmara;
- Ofício nº 10276/2014 – TCU – SEFIP, de 22/9/2014 – TC: 006.872/2014-0 - Acórdãos nos 7499/2014- 2ª C e 818/2014 – 2ª Câmara;
- Ofício nº 12263/2014 – TCU – SEFIP, de 22/10/2014 – TC: 022.857/2014-1 - Acórdão nº 6217/2014 - 1ª Câmara;
- Ofício nº 12864/2014 – TCU – SEFIP, de 22/10/2014 – TC: 023.146/2014-1 - Acórdão nº 6656/2014 - 1ª Câmara;
- Ofício nº 14244/2014 – TCU – SEFIP, de 20/11/2014 – TC: 027.394/2014-0 - Acórdão nº 7098/2014 - 1ª Câmara;

- Ofício nº 14187/2014-TCU-SEFIP, de 20/11/2014 – TC: 026.321/2014-9 - Acórdão nº 7095/2014 - 1ª Câmara;
- Ofício nº 14734/2014-TCU-SEFIP, de 26/11/2014 – TC: 026.5781/2014-0 - Acórdão nº 7218/2014 - 1ª Câmara;
- Ofício nº 16397/2014-TCU-SEFIP, de 29/12/2014 – TC: 006.993/2013-0 - Acórdão nº 3445/2014 – Plenário;

A consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas cumpre satisfatoriamente as suas atribuições. Nesse tocante, observa-se que na ocorrência de um equívoco – como em casos de pagamento de adicional de qualificação, em relação à verificação de certificados – os erros encontrados foram rapidamente sanados.

No exercício de 2014, da análise das despesas de exercícios anteriores para subsidiar o Relatório de Gestão Fiscal e da variação geral da folha de pagamento não se encontrou nenhuma inconsistência.

O STM vem cumprindo a rigor os prazos e preservando a tempestividade e a qualidade dos registros nos sistemas disponíveis.

Quanto à acumulação de cargos indevidos, verificou-se não haver registro de acumulação nesta UJ. A JMU faz controle prévio com preenchimento de declaração antes da posse, com posterior verificação sobre a acumulação legal ou ilegal de cargos públicos. Nesse sentido, a Diretoria de Pessoal solicita aos servidores que tomam posse a declaração de acumulação de cargos, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, combinado com os artigos 13, parágrafo 5º, última parte, e 118, da Lei nº 8.112/90. Em relação aos inativos e pensionistas, estes também assinam a declaração de acumulação, por ocasião do recadastramento anual.

O Relatório de Gestão, item 7.2.3 ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 7.2.1 e 7.2.2, informa que foi realizada auditoria em alguns contratos e que não foi detectada nenhuma irregularidade, porém em janeiro de 2014 foi emitido o Relatório de Auditoria de Gestão nº 11/2013, que teve como objetivo auditar processos terceirizados no âmbito do STM. Consta no relatório as seguintes constatações:

*"3.1.5 Os serviços executados pelo cargo de Auxiliar de Biblioteca, de acordo com o disposto no Projeto Básico nº 005/2012-DIRAD/SEIMB, confundem-se com as atribuições do cargo Analista Judiciário – Biblioteconomia, não podendo ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão."*

(...)

*"3.1.6 O Almoxarife é o responsável pelo almoxarifado, local em que são armazenados os materiais de consumo da Administração. Esse profissional está entre os postos de trabalho contratados pelo STM por meio do presente contrato. A Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, que regeu o Pregão nº 11/2012, cujo resultado deu origem ao presente contrato em análise, diz em seu art. 3º, § 2º o seguinte: O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções."*

Essas recomendações foram respondidas, por meio do Memorando nº 203/DIDOC-GD, de 19 de maio de 2015, o qual informa que as atribuições exercidas pelo Analista Judiciário, apoio especializado Biblioteconomia não são exercidas pelo Auxiliar de Biblioteca, tendo em vista este executar atividades restritas de apoio operacional das atividades básicas e rotineiras da biblioteca.

Quanto as informações previstas na DN 140 acerca do estágio supervisionado, não foram detectadas irregularidades, pois o quantitativo contratado corresponde a 22,6%, abaixo do limite determinado pela Lei nº 11.788/2008, disposta no artigo 4º da Resolução nº 178/2011, que estabelece o teto de 26%. A JMU não possui programa de estágio de nível médio.

## 5. Avaliação da gestão das transferências concedidas mediante Termo de Cooperação e Convênio

A JMU firmou termos de cooperação no exercício de 2014, os quais representam o montante autorizado de R\$ 2.831.931,00, sendo classificados em investimentos R\$ 2.200.000,00 e outras despesas correntes, R\$ 631.931,00. Em consulta por meio de Requisição de Documentos e Informações foi obtida a relação dos Termos de Execução Descentralizada formalizados com 11 UG's, dos quais apenas um encontra-se pendente, porém, vigente.

Nesse cenário, seguem abaixo os dois termos com maior representatividade, 92,19% do total autorizado.

### 5.1. Termo de Cooperação com o CASNAV (14,51%)

O Termo de Cooperação n. 004/2011 foi firmado em 2011 entre o STM e o Centro de Análise de Sistemas Navais (CASNAV), no valor inicial de R\$ 1.216.000,00 (um milhão duzentos e dezesseis mil reais), para o desenvolvimento de um programa de gestão documental e a elaboração de anteprojeto e termo de referência para a contratação da solução de Gerenciamento de Conteúdo Empresarial (ECM), com foco em gestão de documentos, de acordo com o Processo n.º 261/2011.

Em novembro de 2011, foi liberada a 1ª parcela no valor de R\$ 173.714,29, em 2012 foram liberadas a 2ª parcela no valor de R\$ 347.428,58 e a 3ª parcela no valor de R\$ 173.714,16, cuja prestação de contas foi apresentada e, conseqüentemente, liberadas as parcelas citadas, conforme documentação acostada aos autos pelo Órgão Gestor responsável pela fiscalização da avença. No exercício de 2012, as parcelas pagas foram devidamente executadas no objeto do Termo de Cooperação, em consonância ao cronograma de desembolso físico-financeiro e as etapas constantes do plano de trabalho anexos ao referido termo, cumprindo assim os objetivos propostos no exercício em análise.

Em consulta realizada no SIAFI 2014 é possível constatar o pagamento da última parcela, conforme o Termo Aditivo nº 4, por meio da nota de crédito 2014NC000174 no valor de R\$ 411.000,00. Cabe ressaltar que em 2015 foi firmado acordo de cooperação com o TRF4ª Região em que resultou a implantação do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, sem custo para a Administração, aproveitando o trabalho realizado inicialmente pelo CASNAV.

Ocorreram os seguintes marcos no processo de prestação de contas do referido Termo:

#### Aditivamento e Apostilamento

Objeto	Data	Alterações
Segundo Termo Aditivo para prorrogação e alteração do Termo de Cooperação nº 04/2011.	27/02/2013. Publicado no DOU nº 45 - Seção 3, em 7/3/2013, pág. 140.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberação de recursos: R\$ 347.428,58 - mar/2013; R\$ 173.714,29 – abr./2013; R\$ 411.000,00 – maio/ 2013.</li> <li>• Vigência prorrogada de 1º de abril a 28 de maio de 2013.</li> </ul>
Apostila n.º 001/2013	18/03/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica a redação da cláusula quinta do Segundo Termo Aditivo,</li> </ul>

		referente à liberação dos recursos.
Terceiro Termo Aditivo para alteração do Termo de Cooperação n. 4/2011.	01/07/2013. Publicado no DOU nº 127 - Seção 3, em 4/7/2013, pág. 173.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prorrogação do prazo de vigência do TC, de 29 de maio a 6 de agosto de 2013.</li> </ul>
Quarto Termo Aditivo para alteração do Termo de Cooperação n. 4/2011.	27/8/2013. Publicado no DOU nº 169 - Seção 3, em 2/9/2013, pág. 248.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteração da cláusula terceira do Segundo Termo Aditivo, concernente à liberação do recurso de R\$ 411.000,00 após o recebimento definitivo do objeto.</li> <li>• Vigência prorrogada de 7/8/2013 a 6/2/2014.</li> </ul>

## 5.2. Termo de Cooperação com o Ministério da Defesa / EB (77,68%)

Foi celebrado Termo de Cooperação nº 1/2012 entre o STM e o Ministério da Defesa / Comando do Exército, por intermédio do Departamento de Engenharia e Construção (DEC), em 28 de dezembro de 2012, para elaboração dos projetos executivos de arquitetura, estruturas e instalações do futuro edifício-sede do Superior Tribunal Militar.

O referido termo foi formalizado pelo Processo nº473/2012, de 23 de outubro de 2012. Inicialmente, foi pactuado para o termo um montante de R\$ 2.600.000,00 e foi acrescido R\$ 3.004.000,00, totalizando R\$ 5.604.000,00. Desse montante pactuado, R\$ 2.600.000,00 foram repassados em 2013, mas o Departamento devolveu para essa Justiça especializada no final do exercício R\$ 2.531.086,57, uma vez que o acréscimo realizado havia superado os limites legais. Assim, apenas R\$ 68.913,43 foram empenhados pelo Departamento.

Em 2014, o STM realizou um destaque no valor de R\$ 2.200.000,00, sendo que a totalidade foi inscrito em restos a pagar referente às etapas que deveriam ser concluídas em dezembro de 2014. O cronograma de desembolso previu a transferência orçamentária até dezembro de 2014 de R\$ 2.268.913,43, com a liberação subsequente dos recursos financeiros em conformidade com a execução e comprovação das etapas acordadas. No entanto, até dezembro de 2014, foram transferidos R\$ 2.268.913,43 de créditos orçamentários, conforme cronograma de desembolso, mas só foram transferidos recursos financeiros no montante de R\$ 18.313,53, em conformidade com as faturas apresentadas pelo DEC e a prestação de conta parcial da execução do projeto. Os valores dos créditos orçamentários não liquidados foram inscritos em restos a pagar.

Por fim, essa ação sofreu contingenciamento de R\$ 276.953,00 em 2014, mas tal fato não afetou o andamento da entrega dos projetos. Os projetos executivos de arquitetura, de estruturas e de instalações do edifício-sede do STM estão em fase de elaboração, com entrega prevista para o exercício de 2015.

Esse Termo de Cooperação fez parte do Plano Anual de Auditoria de 2014 e sua análise gerou o Relatório de Auditoria de Conformidade nº 16/2014, emitido em 2015, com os seguintes achados:

CONSTATAÇÃO				ACHADO	RECOMENDAÇÃO
Nº	TÍTULO	INTERESSADO	ITEM		
1	Parecer Técnico e Jurídico	DIREG; ASLIC; Fiscal de Contrato (TC); GETSTM.	3.1.	3.1.1. Deixar de emitir parecer técnico e jurídico em termo aditivo;	3.1.6. DIREG / GETSTM: Encaminhar para área técnica responsável do STM (técnica e jurídica) minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes antes de formalizá-los, em atendimento à norma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 38, inciso VI.
				3.1.2. Assinar termo aditivo fundamentado em parecer técnico e jurídico de órgão conveniente;	3.1.7. DIREG / GETSTM: Considerar na íntegra, conforme o caso concreto, a aplicação de analogia de Acórdãos do TCU, encaminhando para análise de área técnica responsável do STM (técnica e jurídica) para parecer prévio de que a situação argumentada se aplica à situação desejada.
				3.1.3. Deixar de apresentar todos os requisitos do Acórdão nº 215/99 – TCU, a fim de justificar acréscimo superior a 25%.	
2	Publicação de Termo Aditivo	DIREG; DIPAT; Fiscal de Contrato (TC); GETSTM.	3.2.	3.2.1. Deixar de publicar a alteração de valor, conforme Portaria Interministerial nº 127, art. 33, § 1º.	3.2.3. DIREG / DIPAT: Publicar os extratos de licitações e termos aditivos detalhando os elementos previstos no Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em seu art. 33, parágrafo 2º.
3	Motivação	DIREG; DIPAT; GETSTM	3.3.	3.3.1. Deixar de fundamentar as alterações de custos unitários.	3.3.5. DIREG / DIPAT / GETSTM: Considerar Planilha de Composição de Custo Unitário validada por área técnica do STM, a fim de justificar

					alterações nos preços constantes na Planilha de Custo Unitário e assim motivar as decisões tomadas.
4	Fiscalização de Contrato	DIREG.	3.4.	3.4.1. Deixar de manter fiscalização em contrato vigente, conforme Lei nº 8.666, art. 67.	3.4.8. DIREG: Designar fiscal de contrato especializado, conforme o objeto, para fiscalizar o Termo de Cooperação. 3.4.9. DIREG: Buscar meios/expertise para analisar o objeto do Termo de Cooperação, com o intuito de garantir a eficácia do produto entregue e auxiliar o fiscal do Termo de Cooperação.
5	Prestação de Contas	DIREG.	3.5.	3.5.1. Ausência de informação no processo sobre prestação de contas.	3.5.3. DIREG: Solicitar, a cada trimestre, prestação de contas parciais ao DEC, a fim de manter os controles internos administrativos efetivos.

Ressaltamos que as inconsistências apresentadas no presente relatório, ainda não constituem motivos de certificação de contas irregulares perante o Tribunal de Contas da União, configurando-se apenas em RESSALVAS, conforme itens 3.1.1 e 3.2.1. Enfatiza-se que encontra-se prevista no PAA de 2015 nova auditoria neste termo.

A entrega do objeto acordado está prevista para o exercício de 2015, assim como as prestações de contas e respectivos pagamentos, que serão objeto de análise pela Seção de Auditoria, conforme o Plano Anual de Auditoria de 2015.

### 5.3. Convênio com a Comissão Regional de Obras da 1ª RM, no estado do Rio de Janeiro (CRO/1):

O convênio celebrado por esta corte destinou-se à execução da fiscalização da obra de construção da nova sede da 1ª CJM, localizada na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, inaugurada em agosto de 2006. Essa obra foi devidamente acompanhada pelo TCU por intermédio da SECEX/RJ, o qual deu quitação aos responsáveis quanto aos contratos celebrados à época, com a empresa: Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar no Rio de Janeiro – CRO/1, Processo nº 2767, de 18 de julho de 1997, com 2 (dois) termos aditivos, incluídos na Tomada de Contas Especial - TCE nº 001/2003.

O Acórdão nº 1466/2013 – TCU – Plenário ao analisar a referida TCE aplicou, individualmente, ao Sr. Carlos Aureliano Motta de Souza e ao Grupo OK Construções e Empreendimentos Ltda., a multa do artigo 57 da Lei 8.443/1992, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea “a”, do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Tesouro Nacional, com incidência de encargos legais calculados da data deste acórdão até a data do pagamento, se este for efetuado após o vencimento do prazo estipulado. O TCU rejeitou as alegações de defesa do Sr. Carlos Aureliano Motta de Souza e julgou irregulares suas contas solidariamente com o Grupo OK Construções e Empreendimentos Ltda.

Em decorrência do referido Acórdão, o valor do débito inscrito no SIAFI, correspondente ao Sr. Carlos Aureliano Motta de Souza, foi atualizado por meio da Nota de Lançamento nº 2015NL000141, lançada na UG 060001.

Em consulta realizada ao Processo TC 006.010/2000-4, em 18 de agosto de 2015, no Sistema Push do TCU, verificou-se que houve recurso o qual se encontra em fase de análise, tendo sido designado como Relator o Ministro Augusto Nardes, em 2 de janeiro de 2015.

Por força da TCE em comento, foram reabertas as contas da Comissão Regional de Obras da 1ª RM/RJ e com base no Acórdão nº 1467/2013 – TCU – Plenário foi realizada a baixa de valores referentes à inscrição de débitos em nome de Luiz Antônio Silveira Lopes. A baixa pode ser confirmada por meio da Nota de Lançamento nº 2015NL000140, lançada na UG 060001.

Nesse contexto, à luz do Acórdão 1467/2013, realizou-se a baixa do saldo do Convênio que se encontrava com parcelas pendentes de aprovação, homologação e liberação no SIAFI, por meio das notas de sistemas nº 2015NS000017 e nº 2015NS000018, lançadas pela Setorial Contábil da JMU na UG 060025 (concedente), conforme a Instrução Normativa nº 71/2012 – TCU, art. 7, inciso II.

### 5.4. Relação dos Termos de Execução Descentralizada concluídos:

Os termos abaixo foram devidamente concluídos e não apresentam nenhuma restrição.

- UG 120023 - Base Aérea de Salvador;
- UG 160016 - Comando do Comando Militar da Amazônia;
- UG 160036 - Comando da 6ª Região Militar;
- UG 160098 - Base Administrativa da BDA de Op. Especiais;
- UG 160194 - Comando 7 Região Militar / Div. de Exército;
- UG 160296 - Comando Brigada Infantaria Paraquedista;
- UG 160525 - Escola de Formação Complementar do Exército;
- UG 240085 - Embaixada do Brasil em Roma;
- UG 723000 - Centro de Análises de Sistemas Navais; e
- UG 782802 - Centro de Intendência da Marinha em Salvador.

### 5.5. Demais considerações:

Em confronto com o objeto dos termos formalizados é verificada a afinidade com os objetivos desta JMU, garantindo, assim, os requisitos afins. Em relação à fiscalização, pela amostragem, foi auditado em 2014 o Termo de Cooperação firmado com a UG 160502 - Departamento de Engenharia e Construção, não ensejando a necessidade de verificação física, tendo em vista que a entrega dos projetos executivos de arquitetura, de estruturas e de instalações do edifício sede do STM está prevista para o exercício de 2015.

Na auditoria realizada foi recomendada a prestação de contas trimestral, com a finalidade de informar a JMU sobre a situação da

execução do objeto acordado. Como resultado, foi possível acompanhar a prestação de contas ou prestação de informações, conforme os interesses estratégicos desta Corte.

Durante a auditoria realizada foi possível, também, verificar que há pessoal suficiente para gerir as transferências, mas existe carência de pessoal qualificado para receber o objeto. Essa identificação gerou recomendação para que seja avaliada a necessidade de se contratar empresa especializada em projetos de engenharia, a fim de permitir a análise de possíveis falhas no projeto da construção da nova sede do STM e, assim, mitigar os riscos inerentes à construção do edifício sede.

Quanto à qualidade e suficiência dos controles internos administrativos, verificou-se eficiência ao transferir somente o que foi necessário à execução do objeto, tendo em vista que o recurso descentralizado envolveu quase que sua totalidade apenas orçamentário, e não financeiro. A transferência do financeiro se deu apenas mediante prestação de contas.

Vale ressaltar que essas informações se devem à amostragem selecionada, tendo em vista que as demais UG's tiveram seu objeto concluído no exercício de 2014.

## 6. Avaliação da Gestão de Compras e Contratações

Os processos licitatórios realizados podem ser consultados no portal da JMU, por meio do endereço eletrônico <http://www.stm.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes-realizadas>.

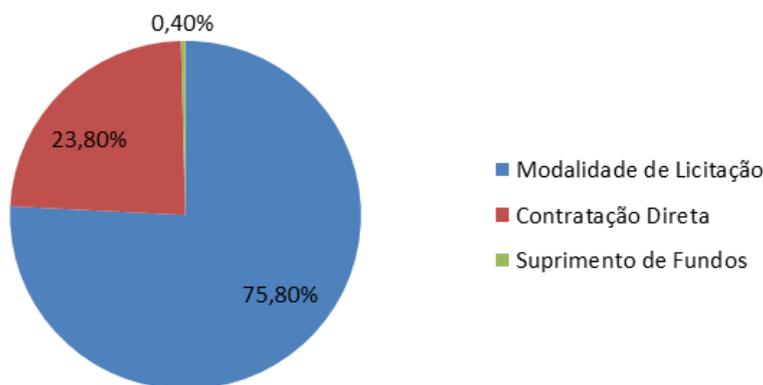
Da análise realizada nos contratos celebrados por dispensa e inexigibilidade de licitação das unidades inspecionadas, não foram constatadas irregularidades motivadoras de ressalvas no presente relatório, vistos que todos, após o devido acompanhamento e expedição das diligências cabíveis, cumpriram os pressupostos legais insculpidos na Lei nº 8.666/93 quanto às justificativas, à documentação, à fundamentação legal e à compatibilidade aos preços de mercado.

Relativamente as demais despesas e contratos sujeitos à verificação por esta SECIN, realizados nas outras modalidades de licitação, sua materialidade amostral representou, no rol das Auditorias e Foros inspecionados, bem como no STM, cerca de 47% das despesas de capital; e, aproximadamente: 58% das despesas com outros serviços de terceiros e locação de mão-de-obra. Ressalta-se que a representatividade das despesas de custeio e investimentos no âmbito da JMU é de aproximadamente 21,5% do orçamento.

Vale ressaltar que foram constatadas impropriedades ensejadoras de ressalvas presentes no Relatório de Auditoria de Conformidade nº 22/2014, visto que ao perder os prazos contratuais foi realizada dispensa de licitação para contratar serviço de limpeza em caráter emergencial. O relatório citado constatou falha de planejamento por parte da Diretoria do Foro da 2ª CJM e ainda demora do fluxo processual no STM. Tendo em vista o valor não ter sido superior ao praticado no mercado e as recomendações previstas no relatório preliminar terem sido atendidas imediatamente, observa-se que o objeto em análise foi considerado de baixa materialidade.

O quadro A.6.1.3.1 apresenta, no exercício de 2014, a despesa liquidada por modalidade de contratação no valor de R\$ 432.473.849,35. Desse total, R\$ 340.330.691,62 são destinados ao pagamento de pessoal, incluindo diárias, o que corresponde a 78,69% do valor total. As despesas com pessoal, dada sua relevante materialidade são acompanhadas mensalmente com relatórios periódicos de conformidade por esta SECIN, cujas inconsistências, quando levantadas, são prontamente regularizadas pelo órgão de pessoal. Considerando o valor de R\$ 55.623.615,44 destinados às aquisições por modalidade licitatória ou mediante os processos de contratação direta, destaca-se o valor liquidado de R\$ 13.290.598,25 com contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade, apresentando o percentual de 23,89%.

### Contratações



Em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras foi constatada preocupação em fazer constar nos projetos básicos das obras da nova sede da Auditoria da 7ª CJM, bem como da nova sede do STM. Em relação à obra da sede da Auditoria da 7ª CJM foi ainda alterado o projeto básico para fazer constar a adequação de tratamento de resíduos sólidos, conforme regulamentação no estado de Pernambuco.

Os projetos executivos para construção da nova sede do STM, com entrega prevista para o exercício de 2015, constam previsão de certificação LEED (*Leadership in Energy and Environmental Design*), que trata do sistema de certificação e orientação ambiental de edificações vinculado ao GBC (*Green Building Council*). A discussão sobre a atualização da LEED 3.0 para LEED 4.0, encontra-se em análise para posterior decisão.

Ainda sobre os critérios de sustentabilidade, no exercício de 2015, conforme determinação do CNJ, por meio da Resolução nº 201, de 3 de março de 2015, foi emitido o Ato Normativo nº 144, de 8 de julho de 2015, o qual dispõe sobre a criação do Núcleo Socioambiental no âmbito da JMU e a elaboração do Plano de Logística Sustentável de forma a definir critérios sustentáveis na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras. A Resolução nº 201 do CNJ aborda em seu Anexo I indicadores mínimos a serem considerados no consumo de papel, copos descartáveis, impressões, entre outros.

Quanto o uso de papel, há nesta JMU previsão de redução significativa do uso de papéis e respectivos acessórios, como caneta, toner, cola, entre outros, tendo em vista a implantação do Processo Eletrônico para atividade meio. A partir do dia 2 de novembro de 2015 fica proibida a abertura de processo administrativo no suporte de papel, conforme o Ato Normativo nº 142, de 1 de junho de 2015, o qual institui na Justiça Militar da União o Processo Administrativo Eletrônico e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-JMU) e cria o Comitê Executivo.

Ressalta-se, ainda, que no STM há a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como a sua destinação; e a observância

dos aspectos de durabilidade e qualidade nas aquisições de bens e produtos. Nesse contexto, vale lembrar que o STM possui contrato vigente com empresa de reciclagem.

Em relação à qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela UJ para a referida gestão está demonstrada no item 11 deste relatório.

## 7. Avaliação de Passivos assumidos pela UJ

De acordo com o Processo nº 002255/15-00.13, a UJ apresentou, até dezembro de 2014, saldo de passivos com pessoal assumidos no valor total de R\$ 45.427.945,16, cuja discriminação segue:

### PROCESSOS DE CARÁTER COLETIVO

- URV (11,98%) com montante de R\$ 5.348.814,46, segundo Processo Adm. N.º 11.501/STM/DIREG/ASDIR;
- ATS Magistrados com montante de R\$ 286.953,27, conforme Pedido de Providências n.º 1069 – CNJ;
- VPNI – Quintos com montante de R\$ 13.492.489,71, consoante Processo n.º 7.904 - STM/DIPES/SELFO e BJM n.º 045/06;
- COMPLEMENTO PAE com montante de R\$ 20.752.757,25, referente à QA n.º 2008.01.000317;
- ABONO VARIÁVEL (MAGISTRADOS) com montante de R\$ 562.589,73, segundo questão administrativa n.º 2005.01.0003077-DF;
- OUTROS PASSIVOS com montante de R\$ 4.984.340,74, conforme processos de caráter individualizado que seguem abaixo.

### PROCESSOS DE CARÁTER INDIVIDUALIZADO

- LICENÇA PRÊMIO – CONVERSÃO EM PECÚNIA com montante de R\$ 2.470.886,39, segundo Processo nº 169.887/08 – DIPES;
- INTEGRALIZAÇÃO DE PROVENTOS com montante de R\$ 243.030,80;
- INTEGRALIZAÇÃO DE PROVENTOS - Integralização P. Civil Manutenção R\$ 18.011,63;
- ABONO PERMANENTE com montante de R\$ 292.102,18;
- TRANSFORMAÇÃO EM CARGOS PÚBLICOS com montante de R\$ 242.530,54;
- INCLUSÃO DA OPÇÃO – ART. 193, LEI 8.112/90 com montante de R\$ 1.079.943,22;
- ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – com montante de R\$ 208.289,32;
- DEVOLUÇÃO DE TETO CONSTITUCIONAL com montante de R\$ 245.665,80;
- RESTABELECIMENTO DE PENSÃO CIVIL com montante de R\$ 73.725,54;
- CONCESSÃO DE PENSÃO com montante de R\$ 14.415,88;
- INTEGRALIZAÇÃO DE PENSÃO com montante de R\$ 95.739,44.

Considerando as orientações decorrentes da Decisão Normativa nº 140/2014 do Tribunal de Contas da União todos os passivos com pessoal são informados à Secretaria de Planejamento para prévia inclusão no planejamento orçamentário deste Tribunal, a qual define juntamente com a presidência a prioridade de inclusão e pagamento. A correção monetária aplica-se até o envio dessa informação. Devido a não previsão exata quanto à data de pagamento, impele-se a negação da correção monetária futura.

As causas desses passivos decorrem de decisões administrativas deste Tribunal ou de decisões judiciais diversas, cujas interpretações das normas são modificadas para a concessão de direitos e garantias com efeitos retroativos. Por conseguinte, torna-se improvável a mitigação ou prevenção da realização desses passivos.

Os pagamentos desses Passivos estão condicionados à obtenção de novos recursos orçamentários junto à Secretaria de Orçamento e Finanças.

## 8. Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A UJ evidencia a gestão da Tecnologia da Informação (TI) nos quesitos apresentados no tópico 9 do Relatório de Gestão.

A JMU tem envidado esforço no sentido de se adequar às resoluções do CNJ. Nesse contexto, a UJ editou a Resolução nº 180/2011, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) para o período de 2011-2014.

Com o intuito de identificar e alinhar a atual estrutura com os requisitos exigidos, iniciou-se em 2013, por meio de determinação do CNJ, ação coordenada sobre Governança de TI. Nesse sentido, foi iniciado o processo de Auditoria de TI, que objetiva avaliar o alinhamento da UJ, no que tange à Solução de Tecnologia da Informação, às diretrizes estabelecidas na Resolução do CNJ nº 182/2013.

Nesse cenário, em 2014, deu-se continuidade ao Programa de Auditoria, em que foram definidas, por amostragem, três soluções de TI para verificar as compatibilizações questionadas pelo CNJ. A amostragem foi baseada em soluções recentes e de valores significativos, a fim de alinhar os novos projetos à referida Resolução do CNJ, descartando da amostra projetos de valores baixos e também projetos anteriores à Resolução.

Esta unidade de auditoria utilizou a Matriz Gestão de Tecnologia da Informação, disponível na página de internet do CNJ, por meio do link: [http://www.cnj.jus.br/images/controle\\_interno/acoes\\_coordenadas\\_de\\_auditoria/tiverificacaocumprimentoresolucaoocnj182.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/controle_interno/acoes_coordenadas_de_auditoria/tiverificacaocumprimentoresolucaoocnj182.pdf) e também o Programa de Auditoria de TI, disponível na página de internet do CNJ por meio do link: [http://www.cnj.jus.br/images/controle\\_interno/acoes\\_coordenadas\\_de\\_auditoria/modeloprogramaauditoriacontratacaoocnj182.pdf](http://www.cnj.jus.br/images/controle_interno/acoes_coordenadas_de_auditoria/modeloprogramaauditoriacontratacaoocnj182.pdf).

Desse trabalho resultou o Relatório de Auditoria de Conformidade nº 20/2014, com as seguintes recomendações:

CONSTATAÇÃO				RECOMENDAÇÃO
NÚMERO	TÍTULO	INTERESSADO	ITEM	
1	Planos PDTIC e PETIC	DIREG; e DITIN	3.1.8.	Apreciar junto ao Comitê Estratégico de TI e aprovar os planos PDTIC e PETIC, ainda em 2014.
2	Classificação Orçamentária com Indicação da Fonte de Recurso	DIREG; DITIN; e COTEC.	3.4.4.	Apresentar, de forma detalhada, a classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso orçamentário no documento de Estratégia de Contratação.

Em 2014, esta UJ, em atendimento à recomendação apresentada, publicou o Ato Normativo nº 115, de 27/11/2014, que institui a Comissão Especial para a elaboração do PETIC. No mesmo sentido, em 12/05/2015, a JMU editou o Ato Normativo nº 138, que institui a Comissão Especial para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Nesse contexto, quando da emissão deste relatório, verificou-se que os trabalhos realizados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação encontram-se alinhados à Resolução do CNJ nº 182/2013.

Em fevereiro de 2014, o Plano de Contratações de STIC foi apresentado a esta Seção de Auditoria e em 4 de junho de 2014 o STM assinou a Resolução nº 206, a qual dispõe sobre a criação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e define suas competências no âmbito na JMU.

A JMU, por meio do website do STM disponibiliza aos cidadãos os seguintes serviços e informações:

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

Finalmente, ressalta-se que estava prevista no Plano Anual de Auditoria, para o exercício de 2015, a referida ação coordenada com o CNJ. Contudo, encontra-se suspensa por determinação do CNJ, o qual postergou a ação para o exercício de 2016.

## 9. Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário.

O Tribunal conta com uma unidade especializada em engenharia e arquitetura, apesar de dispor de quantidade de servidores para execução das atividades aquém da demanda. Essa unidade, em conjunto com a Gestão do Patrimônio Imobiliário, desenvolve as atividades de planejamento, coordenação e orientação na área de segurança do trabalho, de projetos, obras, manutenção e conservação do complexo de prédios do Tribunal no que se referem às instalações prediais, sistemas e equipamentos, arquitetura de exteriores e interiores, paisagismo e sinalização; elaboração, acompanhamento e orçamento de obras e projetos; guarda e manutenção do acervo técnico; elaboração de projetos agrônômicos e de paisagismo; e supervisão dos serviços de instalação e manutenção de áreas ajardinadas e arborizadas do complexo paisagístico do STM. Além de contar com sistema de manutenção preventiva e reparadora gerido por sistema de solicitação de serviços.

Quanto aos aspectos de registro nos sistemas contábeis da UJ, todos os imóveis de uso especial constam devidamente registrados no SIAFI e SPIUnet da Secretaria de Patrimônio da União - SPU. O procedimento de avaliação e atualização do valor do imóvel é realizado de forma bianual, de acordo com a regulamentação da SPU. Todavia o registro dos desgastes relativos à depreciação, no que tange aos bens imóveis, aguarda regulamentação específica do Tesouro Nacional.

A Secretaria do Tesouro Nacional - STN publicou em 19 de novembro de 2013 a portaria nº 634/2013, estabelecendo no artigo 13º que os Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP, definidos no Manual de Contas Aplicado ao Setor Público - MCASP e de observância obrigatória pelos entes da Federação, terão prazos finais de implantação estabelecidos de forma gradual por meio de ato normativo da STN. Tal normatização encontra-se em minuta para consulta pública e até o momento não foi definida qualquer padronização de procedimentos e obrigatoriedade de lançamentos quanto aos bens imóveis.

Quanto à atualização dos registros contábeis, foram realizados lançamentos no SPIUnet, com base na orientação da SPU/DF e na Pauta de Valores do IPTU de 2014, resultando na alteração do quantitativo de 7 (em 2013) para 70 (em 2014), conforme os ajustes abaixo relacionados:

- Transferência do STM para a Diretoria do Foro da 1ª CJM, no sistema SPIUnet, de um imóvel utilizado pela Diretoria do Foro da 1ª CJM e suas respectivas Auditorias;
- Transferência da SPU/DF para o STM, no sistema SPIUnet, de 64 apartamentos residenciais funcionais utilizados pelo STM em Brasília.

Sendo assim, atualmente há regularidade nos registros dos bens imóveis.

Quanto à estrutura tecnológica e de pessoal, a UJ conta com um Sistema de Licitação, Material e Patrimônio – LICIMAP, o qual vem sofrendo adaptações, com a finalidade de melhor gerir os imóveis funcionais e aperfeiçoar a estrutura tecnológica e de pessoal do órgão.

Em relação à qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela UJ, informamos que mensalmente são verificados pela equipe de Gestão Patrimonial e pela Setorial Contábil da JMU, a fidedignidade dos registros existentes no sistema de controles internos patrimoniais da JMU, o LICIMAP. Tais registros realizados pelo órgão são comparados com o valor histórico atualizado existente no Spiunet e no SIAFI.

Dessa forma, a Gestão do Patrimônio Imobiliário, no que tange ao controle dos imóveis e seus registros nos sistemas: LICIMAP, SPIUnet e SIAFI, possui dados compatíveis e atualizados.

## 10. Avaliação sobre Renúncias Tributárias

Não se aplica a renúncia tributária no âmbito das unidades gestoras integrantes da JMU.

## 11. Avaliação da Qualidade e Suficiência dos Controles Internos Administrativos pela UJ

Sobre os aspectos de Avaliação da Qualidade e Suficiência dos Controles Internos Administrativos, em comparação aos trabalhos realizados pela Secretaria de Controle Interno no exercício de 2014, e alguns em continuidade em 2015.

Com base no Quadro de AUTOAVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS, apresentado a seguir, é possível fazer a seguinte análise:

a) Quanto ao ambiente de controle, a UJ considera parcialmente inválido 44,44% dos itens, em contrapartida com o informado para o exercício de 2013, que indicou 77,77% dos itens totalmente válidos.

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) Em relação à avaliação de risco, percebe-se que a UJ observa integralmente os itens 16 a 18 do quadro a seguir, porém demonstra a percepção pelo gestor de que faltam diagnósticos, mensuração de riscos e ação de medidas para mitigá-los.

Avaliação de Risco	VALORES				
	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	x				
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	x				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	x				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	x				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	x				
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				x	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				x	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x

c) No tocante às atividades de controle, observa-se que a UJ considera parcialmente inválido o conteúdo de 75% das afirmativas deste item, e totalmente inválido os 25% restantes, observando escala de valores de avaliação prevista :

Procedimentos de Controle	VALORES				
	1	2	3	4	5
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				

d) No que diz respeito aos aspectos relativos à informação e comunicação, 80% do conteúdo das afirmativas são parcialmente observados pela UJ e 20% são parcialmente inválidos:

Informação e Comunicação	VALORES				
	1	2	3	4	5
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	

e) Por fim, as três afirmativas do monitoramento são parcialmente inválidos no contexto da UJ:

Monitoramento	VALORES				
	1	2	3	4	5
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			

Em análise crítica aos dados informados, observa-se que a administração deve aperfeiçoar seus indicadores.

## 12. Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. E é através dele que geramos a elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.

Contudo, para que seus dados tenham fidedignidade e confiabilidade, necessitamos de controles internos prévios e concomitantes fortes e integrados para que os registros resultem em informações de forma transparente e dentro da legalidade.

Sendo assim, temos o controle prévio dos gastos públicos em nosso órgão, de competência da Secretaria de Planejamento, que gerencia a administração orçamentária e financeira e utiliza passos pré-determinados que vão da correta classificação dos gastos, desde que haja saldo orçamentários e recursos financeiros para atendê-lo, até a descentralização destes recursos para a Diretoria de Finanças do STM e Seções de Administração nas Auditorias da JMU que analisam novamente toda classificação e elaboram os documentos pertinentes à execução da despesa pública (nota de empenho, ordem bancária, darf, gps e dar) para sua formalização.

O acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Superior Tribunal Militar é realizado com intuito de alertar contra possíveis improbidades administrativas, sendo realizado por duas seções. Uma delas é a seção de contabilidade existente na Unidade Gestora 060001 e a outra pela Seção de Análise Contábil do Órgão 13000, as quais analisam, mensalmente e no final do exercício financeiro, os registros e a escrituração da despesa, cujos resultados são demonstrados através dos registros diários, relatórios, balancetes e balanços extraídos do SIAFI.

Em relação a este item do Relatório de Gestão de 2014, merecem destaques as seguintes questões:

1. Os bens móveis anteriores ao exercício de 2010 ainda não foram avaliados, pois o sistema de controle patrimonial não permite a entradas de dados referentes a esta avaliação. Para solucionar este problema, o Sistema de Depreciação e Avaliação de Bens Patrimoniais está sendo reformulado. O sistema atual ainda carece de aperfeiçoamentos para que os novos procedimentos contábeis sejam registrados, controlados, modificados de forma transparente e fidedigna;
2. A amortização dos bens intangíveis ainda não está sendo realizada, porém a reformulação no Sistema de Depreciação e Avaliação de Bens já contempla esta nova funcionalidade.
3. Quanto à existência de passivos sem suporte orçamentário elencados no item 7 do presente relatório, a UJ está providenciando a atualização de seus valores, os quais serão oportunamente registrados no SIAFI após minucioso levantamento dos montantes decorrentes de decisões plenárias e sentenças judiciais que se encontram pendentes de pagamento.
4. Todas as restrições contábeis registradas ao longo do exercício financeiro pela Coordenação Geral de Contabilidade – CCONT foram regularizadas até o final do exercício de 2014, não resultando assim nenhuma restrição contábil junto ao Balanço Geral da União – BGU.

Depois das devidas considerações, informamos que as demonstrações contábeis e os relatórios financeiros refletem confiabilidade e efetividade, contudo, salientamos que alguns procedimentos contábeis patrimoniais estão em fase de implantação pela JMU, para melhor evidenciar as informações de acordo com critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Dessa forma, os registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça Militar, no SIAFI, seguiram os princípios da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, nos termos da Lei nº 4.320/64, e demais normativos complementares da RFB, STN e TCU, no âmbito da Administração Pública Federal. As despesas públicas foram apropriadas em contas adequadas, de acordo com o Plano de contas da União.

### 13. Avaliação, quanto à abrangência, suficiência e resultados sobre os reflexos da desoneração da folha de pagamento

Quanto ao reflexo da desoneração da folha de pagamento nos contratos com a Administração Pública, conforme referência ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário, esta SECIN expediu orientação às unidades gestoras da JMU para que encaminhassem para análise todos os processos sujeitos à desoneração, de acordo com a previsão legal.

As unidades providenciaram a remessa desses processos e diversos contratos foram desonerados, entretanto, nem todas as análises foram concluídas, pois há processos em fase de negociação com as empresas.

Vale ressaltar que o TCU expediu os subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013, cujo teor dos dois determina aos órgãos da Administração a revisão de contratos abrangidos pela desoneração e o esclarecimento quanto às medidas tomadas em 60 dias. Esses dois subitens encontram-se suspensos pelo TCU, conforme TC 013.515/2013-6.

Em atenção aos contratos da JMU que foram enviados a esta Secretaria para análise e orientação, seguem listados abaixo as informações expedidas, com o respectivo nome da empresa, nº do processo ou contrato e unidade responsável:

- Informação/Seade/Coavo/Secin: 98/2015
- Nome da empresa: AKER Consultoria e Informática Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: contratos n.ºs. 20/2012 e 84/2011
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: ENGENK Engenharia Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 347/2012 e contrato 64/2012
- Setor Responsável: DIRAD/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: Evolução Engenharia, Construção e Administração Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 327/2013 e contrato 56/2013
- Setor Responsável: DIRAD/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: Rubi Engenheiros Associados Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: Processos n.ºs. 451/2012 e 519/2012 e contratos n.ºs. 67/2012 e 87/2012
- Setor Responsável: DIRAD/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: Over Elevadores Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 54/2011 e contratos n.ºs. 27/2011, 34/2011 e 54/2011
- Setor Responsável: DIRAD/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: TITAN Construções e Investimentos Imobiliários Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 411/2012 e contrato 74/2012
- Setor Responsável: DIRAD/STM

- Informação/Seade/Coavo/Secin: 267/2014 e 21/2015
- Nome da empresa: Bratecnet Tecnologia Industrial Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 248/2011 e contrato 53/2011
- Setor Responsável: DIRAD/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 213/2015
- Nome da empresa: Alsar Tecnologia em Redes Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: contrato 08/2012
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 291/2014
- Nome da empresa: CTX Tecnologia e Equipamentos Ltda-ME
- Nº do processo e/ou contrato: processo 125/2013
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 265/2014
- Nome da empresa: APSS Desenvolvimento e Consultoria em Tecnologia da Informação
- Nº do processo e/ou contrato: contrato 57/2013
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 256/2014
- Nome da empresa: Padrão IX Sistemas Abertos S/A
- Nº do processo e/ou contrato: contrato 56/2011
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 264/2014
- Nome da empresa: Regina Pacheco & Coelho Consultoria em Informática Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: contrato 76/2011
- Setor Responsável: DITIN/STM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 138/2015
- Nome da empresa: JAG Empreendimentos Ltda e Projeção Engenharia
- Nº do processo e/ou contrato: contrato 76/2011
- Unidade Responsável: Auditoria da 7ª CJM
  
- Informação/Seade/Coavo/Secin: 143/2015
- Nome da empresa: M.I. Montreal Informática Ltda.
- Nº do processo e/ou contrato: processo 16/2012 e contrato 45/2012
- Unidade Responsável: DITIN/STM

#### 14. Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada

Com base na legislação vigente sobre a garantia de acessibilidade e utilização dos bens e serviços, no âmbito de suas competências, à pessoa portadora de deficiência, mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas e obstáculos, bem como evitando a construção de novas barreiras, em 21/08/2000, o Ministério Público Federal – MPF, por meio da Procuradoria da República no estado de Pernambuco, encaminhou o Ofício-Circular nº 02/2000/PRDC/PR/PE à Auditoria da 7ª CJM, em que solicitou o cumprimento dos parâmetros estabelecidos na NBR 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quanto aos seguintes aspectos :

I – Acessos (rampas e portas);

II – Circulação Interna :

a) corredores;

b) rampas;

c) escadas, corrimões e guardas-corpos;

d) elevadores

Nesse contexto, por meio da Informação Técnica – MPF/PRPE/MF nº 03/2010, o MPF se manifestou sobre o projeto apresentado pela Justiça Militar e contemplou vários equipamentos a serem implementados na construção do novo edifício-sede da Auditoria da 7ª CJM, os quais foram observados pela Auditoria.

Dessa forma, apesar de o Relatório de Gestão ter deixado de apresentar, conforme item 3.6, as medidas adotadas com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, verificou-se que tanto os projetos de construção da nova sede da Auditoria 7ª CJM quanto o projeto do novo prédio do STM atendem à política de acessibilidade, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.

Destaca-se que os projetos executivos de arquitetura, de estruturas e de instalações do edifício-sede do STM estão em fase de elaboração. A obra da nova sede da 7ª CJM está em fase de execução, tendo sido objeto do Relatório de Auditoria de Conformidade nº 04/2015, de 9/6/2015, o qual encontra-se em apreciação prévia pelo Conselho de Administração deste STM, conforme informado no item "considerações iniciais" deste relatório.

Por fim, destaca-se que o STM realizou, em exercícios anteriores, adaptações ao seu edifício sede para permitir a acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, com adaptação de seus elevadores, acessos externos e trânsito interno. As unidades da JMU também realizaram as respectivas adaptações.

#### II – CONSIDERAÇÕES FINAIS.

As avaliações apresentadas neste relatório foram realizadas em conformidade com as orientações contidas na IN - TCU nº 63/2010, na DN - TCU nº 134/2014 e na DN - TCU nº 140/2014, bem como considerou as informações constantes do Relatório de Gestão da JMU, relativo ao Exercício de 2014, encaminhado ao TCU em 30 de abril de 2015, e, também, os esclarecimentos oferecidos pelos responsáveis a respeito das desconformidades levantadas pela Secretaria de Controle Interno.

Em face dos exames realizados nos trabalhos de auditoria de gestão, consubstanciado no Relatório de Gestão da JMU, este Órgão de Controle Interno julga oportuno apresentar a Vossa Senhoria as oportunidades de melhoria evidenciadas durante o processo de avaliação:

- a) Capacitar servidores deste OCI na área de TI, Obras Públicas e Termo de Cooperação;  
b) Capacitar servidores desta UJ na área de Contratação, Execução e Fiscalização de Obras Públicas;  
c) Aprimorar os processos de monitoramento e acompanhamento da implementação das recomendações desta Secretaria de Controle Interno;  
d) Constar no próximo Relatório de Gestão informações detalhadas sobre Termos de Cooperação realizados;  
e) Prosseguir no processo de modernização do planejamento estratégico, em particular quanto a utilização de indicadores e metas que permitam aferir o desempenho da gestão, alinhados com os objetivos estratégicos da JMU;  
f) Instituir mecanismo de controle para mitigar as causas de insucessos no desempenho da gestão;

## XVII – CONCLUSÃO.

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, sugiro a **REGULARIDADE DAS CONTAS COM RESSALVA**, tendo em vista as constatações descritas no Relatório de Auditoria de Conformidade nº 04/2015, cópia em anexo.

Brasília, 24 de agosto de 2015.

MARCIO COSTA MEDEIROS  
Analista Judiciário

BRUNO EDUARDO MARTINS  
Supervisor Substituto SEAUD

LUCILENE GOUDINHO FERREIRA  
Supervisora da Seção de Auditoria

HELENICE SILVA PEREZINO  
Coordenadora da Coordenadoria de Auditoria

De acordo.

Brasília, 24 de agosto de 2015.

VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA  
Secretário de Controle Interno  
Brasília, 08 de junho de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 27/08/2015, às 17:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, COORDENADOR(A) DE AUDITORIA**, em 27/08/2015, às 17:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO EDUARDO MARTINS, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Administrativa**, em 27/08/2015, às 17:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO COSTA MEDEIROS, ANALISTA JUDICIÁRIO - Apoio Especializado - Administração**, em 27/08/2015, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE GOUDINHO FERREIRA, SUPERVISOR(A) DA SEÇÃO DE AUDITORIA**, em 27/08/2015, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0000761** e o código CRC **F5DD9423**.