



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEAUD/COAUC/SEACO

ANEXO Nº REL. AUDITORIA 11/2023

AUDITORIA CONTÁBIL COM CONFORMIDADE DE BENS PATRIMONIAIS - VEÍCULOS DO STM

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 11/2023 (3546195)

PROCESSO SEI N.º: 027286/23-00.227

UNIDADE: Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)

Período do Trabalho: Maio a Outubro de 2023

Ministro-Presidente: Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo

Data do Despacho da Presidência: 08/01/2024

Unidade Auditada: Superior Tribunal Militar

A Secretaria de Auditoria Interna realizou Auditoria Contábil com Conformidade dos Veículos Oficiais do Superior Tribunal Militar (STM). A auditoria foi conduzida visando atender as normas brasileiras e internacionais de auditoria do setor público e alinha-se ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União (JMU) 2021-2026 (2023092), no sentido de: ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados; fortalecer a governança e a segurança de dados e informações; ampliar as práticas e mecanismos de transparência institucional; e aperfeiçoar o planejamento e a execução orçamentária.

A realização deste trabalho de auditoria tem, também, o objetivo de dar cumprimento ao disposto no Plano Anual de Auditoria da Justiça Militar da União de 2023 ([PAA/JMU-2023](#)) e no [Ato Normativo STM n.º 540](#), de 22 de fevereiro de 2022.

As visitas às instalações das garagens do STM foram realizadas nos dias 29 e 30 de agosto de 2023. Na oportunidade a SEAUD verificou a existência física, a guarda, a conservação, assim como analisou a medição do odômetro e o Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos que estavam disponíveis no momento da inspeção.

OBJETIVO

Avaliar a conformidade e os registros contábeis relacionados à gestão patrimonial dos veículos no âmbito do STM.

RESULTADOS/ACHADOS/CONCLUSÃO

A partir dos procedimentos e técnicas de auditoria, corroborados pela análise das normas de aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro; de administração de patrimônio e de material; de normas brasileiras e internacionais de auditoria do setor público; e de normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público, constatou-se as seguintes situações e resultados:

1. A divulgação da lista de veículos oficiais é feita no [Portal de Transparência do STM](#). Deste modo, em janeiro de 2023 houve a publicação da [Frota de Veículos do STM](#) composta por 44 unidades,

classificados em veículos de representação, de transporte institucional e de serviços.

2. Quanto ao reconhecimento contábil dos veículos do STM, inicialmente são reconhecidos com base no valor de aquisição e durante a vida útil ficam sujeitos à depreciação, a qual vem sendo apropriada mensalmente.
3. No que diz respeito à análise patrimonial, os veículos obedecem ao critério de classificação permanente de acordo com sua finalidade, na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública Federal e demais normativos vigentes. Além disso, os veículos estão registrados no Sistema de Administração do Patrimônio da JMU, o Geafin.
4. Em específico, após os testes e procedimentos de auditoria aplicados, a equipe de auditoria constatou inconformidades (achados), a saber: **distorções de classificação, apresentação ou divulgação** em relação à ausência de: a) reavaliação dos veículos de tração mecânica (1.2.3.1.1.05.03), b) movimentação financeira/qualitativa referente aos veículos adquiridos antes de 2010, e c) informação, em notas explicativas, de que na rubrica VPD Pagas Antecipadamente contempla também a contratação de seguro da JMU; **desvios de conformidades e lacunas no controle** quanto: 1) à ausência de dispositivos exigidos pela Resolução CNJ n.º 83/2009; 2) à necessidade de estabelecimento de critérios de divulgação da lista de veículos a ser publicada no sítio eletrônico do STM; 3) à ausência de indicação da quantidade por categoria de utilização da frota de veículos oficiais; 4) à ausência de registro informatizado das revisões periódicas dos veículos; 5) à ausência de sistema informatizado que permita o controle e o gerenciamento dos itinerários percorridos; 6) aos veículos transferidos e lotados na 11ª CJM e ainda mantidos na Frota do STM; e 7) à centralização no STM das atividades de coordenação, supervisão e administração da garagem e dos serviços de transporte, bem como a manutenção e conservação dos veículos oficiais da 11ª CJM.
5. No que tange à apropriação mensal de seguros da frota de veículos oficiais do Tribunal, o relatório preliminar possibilitou os ajustes nos documentos contábeis, de modo que a despesa fosse apropriada mensalmente até o final da validade do contrato; e a emissão da Orientação Contábil Circular n.º 3499705, que trata dos procedimentos corretos para a apropriação de Despesas Antecipadas.

Importante mencionar que a equipe de auditoria fez o apontamento da boa prática acerca da captação de água da chuva para a limpeza/higienização dos veículos do STM, sendo uma alternativa eficiente para o reaproveitamento da água, além de contribuir com a redução das despesas públicas. Frisa-se que essa boa prática está alinhada com o Plano de Logística Sustentável do Tribunal e com a Agenda 2030 do Poder Judiciário.

No que tange ao assunto que exigiu atenção significativa na auditoria, durante a inspeção física constatou-se que os veículos de representação apresentam uma disparidade na medição da quilometragem. Atualmente, o controle dos itinerários percorridos ocorre de forma manual, por meio de preenchimento de planilhas físicas. A equipe observou a necessidade de adotar sistema informatizado que permita controlar e gerenciar o uso dos veículos oficiais observando as disposições do artigo 11 do [AN STM n.º 05/2010](#), com a devida observância dos níveis de acesso à segurança das informações dos dados relacionados aos itinerários percorridos no desempenho da missão institucional.

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

Pelo exposto, em decorrência dos achados supracitados, foram realizadas as seguintes recomendações:

1. Analisar a necessidade de atualização do Ato Normativo STM n.º 05/2010 quanto à especificação dos procedimentos sobre aquisição, alienação e locação de veículos da frota oficial da JMU; à área de competência territorial para circulação; bem como no que diz respeito aos critérios de divulgação da lista de veículos a ser publicada no sítio eletrônico do STM, promovendo a publicação da frota de veículos das Circunscrições Judiciárias Militares; e no que couber, as demais lacunas apresentadas no Quadro 1 - Análise dos Normativos CNJ x STM.
2. Observar a data estabelecida para a divulgação obrigatória da lista de veículos oficiais (até 31 de janeiro de cada ano), conforme artigo 5º da Resolução CNJ n.º 83/2009.
3. Indicar, na publicação da frota de veículos oficiais da JMU, a quantidade de veículos em cada uma das categorias em conformidade com os artigos 2º e 5º, da Resolução CNJ n.º 83/2009.

4. Estudar a relação custo-benefício e a representatividade dos valores a respeito da reavaliação dos veículos de representação, uma vez que a frota será renovada e realizar a reavaliação dos demais veículos (1.2.3.1.1.05.03) a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora.
5. Estabelecer entendimento e procedimentos a serem utilizados na aplicação do instituto da reavaliação no âmbito da JMU.
6. Apurar o valor líquido contábil dos veículos por meio da depreciação acumulada e/ou reavaliação a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora.
7. Apropriar corretamente o registro de despesas pagas antecipadamente, de forma que o prêmio do seguro seja contabilizado mensalmente durante o período de validade da apólice em observância ao princípio da competência.
8. Padronizar os lançamentos contábeis acerca dos serviços de seguro no âmbito da JMU a fim de orientar as Auditorias Militares sobre a apropriação mensal de prêmio dos seguros.
9. Complementar as Notas Explicativas (Ativo Circulante - VPD Pagas Antecipadamente), incluindo na descrição das referidas Notas a contabilização da contratação de seguro da JMU.
10. Utilizar o Sistema Eletrônico de Informação ou outro sistema informatizado para registro e acompanhamento das atividades relacionadas à revisão periódica dos veículos no âmbito do STM, proporcionando segurança no trâmite, transparência e celeridade administrativa.
11. Elaborar/documentar controles internos que atendam tanto a necessidade da rotina/atividade dos registros da revisão periódica quanto aos princípios da administração pública.
12. Utilizar sistema informatizado que permita controlar e gerenciar o uso dos veículos oficiais observando as disposições do artigo 11 do AN STM n.º 05/2010, com a devida observância dos níveis de acesso à segurança das informações dos dados relacionados aos itinerários percorridos no desempenho da missão institucional.
13. Reavaliar junto às áreas de gestão da frota de veículos outros dados a serem inseridos no Mapa de Acompanhamento de Despesas com Veículos (MADV) informatizado a fim de proporcionar informações gerenciáveis para a tomada de decisão.
14. Verificar a necessidade de atualização do Ato Normativo n.º 05/2010 em relação às alterações advindas com o novo Manual de Organização do Superior Tribunal Militar.
15. Apresentar, na publicação da frota, os veículos oficiais pertencentes e lotados na respectiva Unidade Gestora, indicando as quantidades de veículos em cada uma das categorias definidas no art. 2º, da Resolução CNJ n.º 83/2009.
16. Avaliar:
 - a. se o art. 10 do AN STM n.º 05/2010 carece de revisão para melhor atender aos interesses da JMU, de forma que os procedimentos realizados em relação à coordenação, supervisão, atividades de serviços de transporte, bem como o custeio e a manutenção dos veículos sediados em Brasília, sem prejuízo dos dispositivos acerca da descentralização de crédito orçamentário e recursos financeiros, estejam em conformidade com os normativos;
 - b. se há racionalização da força de trabalho e ganho em escala com a centralização das despesas com combustível e manutenção dos veículos da 11ª CJM no STM;
 - c. se, depois dessa avaliação, o Ato Normativo ainda se mostrar adequado, os procedimentos precisam ser revisados de forma a se adequarem ao referido normativo, ou seja, atender ao estabelecido no seu artigo 10, evitando assim desvio de conformidade.

MONITORAMENTO

A SEAUD acompanhará as manifestações das unidades gestoras responsáveis. As ações de monitoramento das recomendações serão realizadas posteriormente após o prazo de resposta das unidades por meio de Relatório de Monitoramento.



Documento assinado eletronicamente por **VALDENOR MENDES FERNANDES**,
COORDENADOR DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS,
em 09/01/2024, às 09:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei
11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO**, **SECRETÁRIA
DE AUDITORIA INTERNA, em exercício**, em 09/01/2024, às 14:57 (horário de Brasília),
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 informando o código verificador **3553482** e o código CRC **C66DA50C**.

3553482v11

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>