



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

EXTRATO

AUDITORIA CONTÁBIL COM CONFORMIDADE DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA AUDITORIA DA 8ª CJM

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 9/2024 - SEI Nº 3924969

PROCESSO

Unidade: Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)

SEI Nº: 020196/24-00.227

Período do Trabalho: Janeiro a Setembro 2024

Ministro-Presidente: Ten Brig Ar Francisco Joseli
Parente Camelo

Despacho da Presidência SEI nº: 3946116

Unidade auditada: Auditoria da 8ª CJM

OBJETIVO

A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) realizou a presente auditoria contábil com conformidade da gestão do patrimônio da Auditoria Militar da 8ª Circunscrição Judiciária Militar (CJM), cujo objeto foi a situação patrimonial da unidade auditada e o seu reflexo nas demonstrações contábeis da Justiça Militar da União (JMU), e a conformidade das transações subjacentes.

O escopo compreendeu a gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis; os controles internos administrativos; e as diretrizes e procedimentos normativos para a prevenção e combate a incêndio.

A visita às instalações da Auditoria da 8ª CJM foi realizada de 6 a 8 de maio de 2024, conforme o [Plano de Auditoria In Loco](#) do ([PAA/JMU-2024](#)).

A auditoria visa a 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](#), no sentido de: ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados; ampliar as práticas e mecanismos de transparência institucional; e aperfeiçoar o planejamento e a execução orçamentária. Os resultados dessa auditoria farão parte da Auditoria e Certificação Anual das Contas de 2024 encaminhada ao TCU (Ciclo de Gestão Patrimonial), em atendimento às disposições da [Instrução](#)

RESULTADOS/ACHADOS/CONCLUSÃO

A partir dos procedimentos e técnicas de auditoria, corroborados pela análise das normas aplicáveis à gestão patrimonial e de normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, constataram-se as seguintes situações e resultados:

1. No que concerne à conservação do edifício-sede e dos bens móveis, a equipe de auditoria constatou que, de forma geral, os responsáveis pela gestão do patrimônio da Auditoria Militar da 8ª CJM estão cumprindo adequadamente suas responsabilidades. As instalações internas e externas do edifício-sede são organizadas e limpas, proporcionando bem-estar e qualidade no ambiente de trabalho;
2. Em relação ao terreno que será construído o novo edifício-sede, houve a instalação de cerca delimitando a área e recentemente foram afixadas novas placas indicando que a propriedade pertence à Justiça Militar da União | Auditoria Militar da 8ª CJM;
3. Quanto à codificação e à classificação patrimonial, em consonância com os artigos 72 e 73 do [Ato Normativo n.º 303, de novembro de 2008](#), os bens móveis e imóveis obedecem ao critério de classificação de acordo com sua finalidade, na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública Federal e demais normativos vigentes. Além disso, o Sistema de Gestão Administrativa e Financeira (Geafin) consolida os registros patrimoniais;
4. Após aplicação de testes e procedimentos de auditoria, a equipe constatou inconformidades (achados), a saber:
 - a. Desconformidades quanto: (i) à inobservância do prazo para renovação do seguro veicular; (ii) à divergência na publicação da Frota Veicular da 8ª CJM; (iii) à inobservância do prazo para conclusão do Inventário 2023; (iv) aos materiais inservíveis cuja permanência ou remanejamento se encontra desaconselhável ou inexecutável; (v) à existência de livros danificados e desatualizados na coleção de materiais bibliográficos; e (vi) à ausência de Projeto de Combate a Incêndio; e
 - b. Distorção de classificação, apresentação ou divulgação em relação à ausência de: (i) avaliação/reavaliação dos bens imóveis da 8ª CJM; (ii) avaliação/reavaliação dos bens móveis; (iii) movimentação financeira/qualitativa nos bens móveis adquiridos antes de 2010; e (iv) apropriação mensal de seguros (predial/veicular).
5. A equipe de auditoria fez o apontamento de boas práticas administrativas na Auditoria da 8ª CJM, a saber: a) Iniciativas da gestão para avaliar e regularizar o imóvel do edifício-sede da Auditoria da 8ª CJM; e b) Criação do Plenário João Paulo. Tais apontamentos se alinham ao [Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União \(JMU\) 2021-2026](#); e

6. Nas reuniões de abertura e de encerramento da visita *in loco*, a equipe da Auditoria da 8ª CJM apresentou assuntos não alcançados pelo objeto dessa auditoria, os quais serão encaminhados para conhecimento das unidades administrativas responsáveis do Tribunal para conhecimento, a saber: (i) a administração centralizada; (ii) a segregação de função; (iii) o aumento de demandas; e (iv) a modernização do elevador.

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

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

1. Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a reavaliação dos bens imóveis da 8ª CJM, bem como registrar no sistema SPIUnet os valores dos imóveis da Unidade indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada para avaliação de imóveis da JMU, consoante a determinação do art. 6º da Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023, a fim de que os fenômenos patrimoniais e contábeis reflitam fidedignamente nos demonstrativos contábeis da Unidade Gestora, em conformidade com a Instrução Normativa SPU n.º 67/2022 e a Portaria Conjunta STN/SPU n.º 10/2023;
2. Seguir as orientações da COPAM (Memorando n.º 3828918) quanto à gestão da carga patrimonial da Unidade visando a redução do número de bens contabilmente inconsistentes na Auditoria da 8ª CJM; e Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a reavaliação das contas correlatas aos bens móveis de forma contínua, considerando que a depreciação contábil desses bens pode ter sido exaurida, a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora, em conformidade com a NBC TSP 07, a Macrofunção 020335 e o MCASP;
3. Avaliar a funcionalidade e a utilidade dos bens patrimoniais adquiridos antes de 2010, de acordo com o Manual de Administração do Patrimônio e do Material e as orientações das unidades técnicas do STM, para realizar os procedimentos contábeis relacionados à mensuração do ativo imobilizado após o reconhecimento inicial;
4. Apropriar corretamente as despesas pagas antecipadamente, de forma que a despesa com seguro seja contabilizada mensalmente durante o período de validade da apólice em observância ao princípio da competência, à Macrofunção 020350 e à Orientação Contábil Circular n.º 3499705. Realizar, sob a orientação técnica da ACONT, com impacto no exercício financeiro de 2024, os ajustes nos documentos contábeis concernentes à aquisição e à contratação de serviços de seguros da UG 060002, de modo que a despesa seja apropriada mensalmente até o final da validade do contrato;
5. Manter vigente a contratação de seguro da frota de veículos da Unidade em observância ao ATN n.º 05/2010 e à Lei n.º

- 14.133/2021; e Inserir a apólice de Seguro do Toyota Corolla QEL-4347 no Processo n.º 000162/24-08.85, de forma a garantir a transparência e a devida formalização do referido processo;
6. Acompanhar/monitorar a divulgação obrigatória, até 31 de janeiro de cada ano, da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 8ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias, conforme os artigos 2º e 5º, da Resolução CNJ n.º 83/2009;
 7. Realizar os ajustes na publicação da frota veicular no que tange aos veículos da Auditoria da 8ª CJM;
 8. Realizar anualmente, por intermédio do inventário patrimonial, a verificação da existência física dos bens e a sua disponibilidade para utilização, em atendimento Lei n.º 4.320/1964, ao Decreto-Lei n.º 200/1967 e ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material, assim como, às orientações estabelecidas no Memorando COPAM n.º 3828918 para a redução do número de bens contabilmente inconsistentes;
 9. Observar, na composição da Comissão de Inventário, o rodízio de servidores lotados na Auditoria da 8ª CJM, bem como as diretrizes estabelecidas nos artigos 172, 180, 182, 185 e 186 do Manual de Administração do Patrimônio e do Material;
 10. Realizar e documentar relatório final de inventário, bem como enviá-lo ao STM até 29/11, conforme o Manual de Administração do Patrimônio e do Material, o Ofício-Circular n.º 3192518 e o Memorando ASCONT n.º 3126444, para que a Diretoria de Administração e a Assessoria de Contabilidade realizem os ajustes necessários nos sistemas patrimonial e contábil até 15/12, de forma a assegurar a real posição patrimonial do Órgão em 31 de dezembro;
 11. Verificar os materiais inservíveis cuja permanência ou remanejamento se encontra desaconselhável ou inexequível, a fim de realizar a baixa patrimonial e as destinações, observando o Parecer ASJUR n.º 12/2024 e em atendimento ao Manual de Administração do Patrimônio e do Material e à Política Nacional de Resíduos Sólidos;
 12. Avaliar documentos, livros e objetos, com o apoio da Comissão Permanente de Avaliação e Apoio Técnico à Gestão Documental da Justiça Militar da União (CPAD/JMU) e da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC), considerando o custo-benefício, o caráter histórico, o conteúdo e a estrutura física da coleção de materiais bibliográficos da Unidade, a fim de realizar a adequada guarda e/ou destinação final observando as diretrizes do ATN n.º 691/2023;
 13. Observar, no que couber, as normas, diretrizes e os procedimentos para a prevenção e combate a incêndios tendo em vista a proteção da vida e do patrimônio público; e Realizar treinamento periódico e/ou proceder à orientação periódica a todos os colaboradores sobre instruções a respeito das medidas de prevenção e combate a incêndios, e, se necessário, em caso de emergência, seguir as instruções da equipe de brigada e dos brigadistas voluntários; e

14. Avaliar a necessidade de propor e/ou editar norma que disponha sobre diretrizes e procedimentos para a prevenção e combate a incêndios, com alcance em toda a JMU, relativos à existência de planos, estrutura e treinamentos, de forma a contribuir com a segurança das pessoas e dos demais ativos da JMU.

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 **ROGERS GONCALVES VELLOSO DE ASSIS, SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA**, em 23/12/2024, às 18:37 (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 **4067868** e o código CRC **F67A8965**.

4067868v14

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF