



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

EXTRATO

AUDITORIA CONTÁBIL COM CONFORMIDADE DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA AUDITORIA DA 7ª CJM

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 15/2024 - SEI Nº 4109807

PROCESSO

Unidade: Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)
SEI Nº: 030757/24-00.227
Período do Trabalho: Janeiro a Setembro 2024
Ministro-Presidente: Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo
Despacho da Presidência SEI nº: 4110035
Unidade auditada: Auditoria da 7ª CJM

OBJETIVO

A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) realizou a presente auditoria contábil com conformidade da gestão do patrimônio da Auditoria Militar da 7ª 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 e os controles internos administrativos relacionados aos bens móveis e imóveis; as diretrizes e os procedimentos normativos para a prevenção e combate a incêndio; e a preservação e conservação dos documentos e objetos de valor histórico-cultural.

A visita às instalações da Auditoria da 7ª CJM foi realizada de 2 a 4 de setembro 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: fortalecer a imagem institucional com o cidadão e a sociedade; 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 Normativa TCU n.º 84, de 22 de abril de 2020](#).

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 tocante à conservação do patrimônio, deu-se início a prestação de serviços de ampliação e reforma de área interna já existente do edifício-sede, localizado na Avenida Alfredo Lisboa, 173, bairro do Recife, Recife/PE, adequando-o à plena acessibilidade, incluindo troca de piso, reforma em diversos ambientes, de acordo com o Processo n.º 000588/22-07.76.
2. Haja vista à ampliação do edifício-sede, houve a mudança em caráter temporário para a sede provisória localizada na Av. Engenheiro Domingos Ferreira, a qual, de acordo com a alínea "a" da cláusula décima primeira do Termo de Entrega - Recife (3486890), cessada a aplicação, o imóvel deverá ser revertido à outorgante, ou seja, deverá ser restituído à SPU/PE.
3. Após aplicação de testes e procedimentos de auditoria, a equipe constatou inconformidades (achados), a saber:
 - a. Distorção de classificação, apresentação ou divulgação em relação à ausência de: (i) avaliação/reavaliação dos edifícios; (ii) avaliação/reavaliação dos bens móveis; (iii) movimentação financeira/qualitativa nos bens móveis adquiridos antes de 2010; (iv) descompasso da data de doação de bens móveis e do registro de baixa desses bens nos sistemas Geafin e SIAFI no final do exercício; e (v) bens que constam como doados, mas que foram identificados durante a visita in loco.
 - b. Desconformidades quanto: (i) à ausência de relatório final do inventário; (ii) às plaquetas desatualizadas; (iii) à ausência de contratação de seguro predial; (iv) à divergência na publicação da frota veicular da 7ª CJM; (v) à ausência de manutenção dos equipamentos de combate a incêndio; e (vi) à ausência de plano de prevenção e combate a incêndio.
4. Nas reuniões de abertura e de encerramento da visita in loco, a equipe da Auditoria da 7ª CJM apresentou assuntos não alcançados pelo objeto dessa auditoria, os quais serão encaminhados para conhecimento das unidades administrativas responsáveis do Tribunal, a saber: a reforma da sede provisória e a ampliação e reforma de área interna (objeto tratado pela SEALC no Relatório de Auditoria n.º 16 - Obras e Serviços de Engenharia | 4116597) e os objetos de valor histórico-cultural da 7ª CJM.

ENCAMINHAMENTOS/RECOMENDAÇÕES

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

1. Proceder com a contratação de empresa especializada para avaliação de todos os imóveis da Justiça Militar da União, bem como prestar apoio à Unidade Gestora quanto ao registro no sistema SPIUnet dos valores dos imóveis indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada, consoante à 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. Realizar cadastro (perfil executor) junto à Superintendência do Patrimônio da União no estado de Pernambuco, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, a fim de registrar no sistema SPIUnet os valores dos imóveis da Unidade indicados em laudo de avaliação de imóvel, assim que emitido por empresa contratada para avaliar os imóveis da JMU;
3. Seguir as orientações da COPAM (Memorando n.º 4113691) quanto à gestão da carga patrimonial da Unidade visando à redução do número de bens contabilmente inconsistentes na Auditoria da 7ª CJM;
4. Proceder, sob orientação e em conformidade com as diretrizes das áreas técnicas do STM, à reavaliação das contas correlatas aos bens móveis de forma contínua, a fim de que os itens possam refletir fidedignamente os fenômenos econômicos da Unidade Gestora, em conformidade com a [NBC TSP 07](#), a [Macrofunção 02.03.35](#) e o [MCASP](#);
5. Prestar apoio técnico e gerência negocial nos procedimentos correlatos à reavaliação dos bens móveis a fim de que estes reflitam a realidade patrimonial e contábil da Unidade;
6. 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;
7. Adotar controles internos para que seja designada, anualmente, comissão de inventário para que apresente relatório circunstanciado dos fatos e irregularidades apurados durante a verificação da existência física dos bens e a sua disponibilidade para utilização, em atendimento à [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 Projeto de Descentralização Patrimonial para a redução do número de bens contabilmente inconsistentes;
8. Considerar os prazos emitidos anualmente pela Secretaria do Superior Tribunal Militar para apresentação dos relatórios de inventário preliminar e final a fim de que a Diretoria de Administração e a Assessoria de Contabilidade possam realizar os ajustes necessários nos sistemas patrimonial e contábil, de forma a assegurar a real posição patrimonial do Órgão em 31 de dezembro, em

atendimento ao [Manual de Administração do Patrimônio e do Material](#);

9. Adquirir e fixar plaquetas de identificação dos bens patrimoniais com a numeração sequencial gerada pelo Sistema de Administração do Patrimônio da JMU em lugar visível e de fácil acesso, solicitando, se for o caso, orientações da SEPAT/COPAM/DIRAD para o modo mais adequado de fixação, em conformidade com o [Ato Normativo n.º 575/2022](#);
10. Observar os prazos descritos nas orientações de encerramento de exercício quanto às baixas de bens móveis, inclusive nas transferências, de forma que os ajustes patrimoniais e contábeis nos processos de baixa patrimonial sejam realizados em tempo hábil a fim de que o patrimônio da Unidade Gestora possa refletir fidedignamente os fenômenos patrimoniais e contábeis;
11. Realizar conferência dos tombamentos baixados com suas respectivas descrições patrimoniais e solicitar os devidos ajustes à unidade técnica a fim de que o patrimônio da Unidade Gestora possa refletir fidedignamente os fenômenos patrimoniais e contábeis;
12. Realizar a contratação de seguro predial para garantir e proteger a integridade física dos bens imóveis e móveis da Auditoria Militar, salvaguardando-os contra os riscos de eventuais sinistros, em atendimento à necessidade pública de forma permanente e contínua, ao Planejamento Estratégico da JMU e ao [Ato Normativo n.º 816 \(4142919\)](#), que aprova o Apetite a Riscos da Justiça Militar da União;
13. Retificar a descrição do veículo institucional, item 47, na publicação sobre a frota de veículos na área de [transparência](#) no site da JMU, conforme o sistema [Geafin](#) (Tombamento n.º 1040001554);
14. Adotar controles internos para que a divulgação obrigatória da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 7ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias, seja realizada até 31 de janeiro de cada ano, conforme os artigos 2º e 5º, da [Resolução CNJ n.º 83/2009](#);
15. Acompanhar/monitorar a divulgação obrigatória, até 31 de janeiro de cada ano, da lista de veículos oficiais utilizados pela Auditoria da 7ª CJM, indicando a quantidade de veículos em cada uma das categorias, conforme os artigos 2º e 5º, da [Resolução CNJ n.º 83/2009](#);
16. Realizar a manutenção de equipamentos de proteção contra incêndios, conforme periodicidade e critérios técnicos e administrativos para a prevenção de incêndios e a proteção contra o fogo, de acordo com normas e especificações dos órgãos técnicos credenciados para tal finalidade;
17. 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;
18. Realizar treinamento e/ou 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

19. 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 27/02/2025, às 16:41 (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 **4189826** e o código CRC **97A2A94D**.

4189826v8

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