

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR



RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2016

BRASÍLIA/DF
MARÇO 2017

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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo como prestação de contas ordinária anual a que o Superior Tribunal Militar está obrigado, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63, 1º setembro de 2010 e alterações posteriores, da Decisão Normativa TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016 e da Portaria TCU nº 59, de 17 de janeiro de 2017, e das orientações do órgão de Controle Interno do Superior Tribunal Militar.

Brasília, DF, 14 de março de 2017.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

AGEST	Assessoria de Gestão Estratégica
ASCEP	Assessoria de Cerimonial da Presidência
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASJUR	Assessoria Jurídica do Diretor-Geral
ASLIC	Assessoria para Licitações e Contratos
ASPAR	Assessoria Parlamentar
ASPRE-ADM	Assessoria Jurídico-Administrativa do Presidente
ASPRE-JUR	Assessoria Jurídica do Presidente
ASSAU	Assessoria de Serviços de Saúde
ASSEJUMI	Associação dos Servidores da Justiça
AUD	Auditoria
BDMP	Banco de Dados de Mandado de Prisão
BGU	Balanço Geral da União
BPM	<i>Business Process Modeling</i>
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
BSPN	Balanço do Setor Público Nacional
CATEN	Coordenadoria de Atendimento
CAU	Processo de Atendimento aos Usuários
CCPM	Código de Processo Penal Militar
CF	Constituição Federal
CIEE	Centro de Integração Empresa Escola
CJM	Circunscrição Judiciária Militar
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COAUD	Coordenadoria de Auditoria
COPAT	Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial
CORSAP – DF/GO	Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos e da Águas Pluviais da Região Integrada do Distrito Federal e Goiás
CP1^a	Celeridade Processual na 1 ^a Instância
CP2^a	Celeridade Processual na 2 ^a Instância
CPM	Código de Processo Penal
DCONJMU	Demonstrações Contábeis Consolidadas da Justiça Militar da União
DIDOC	Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento
DIFIN	Diretoria de Finanças
DIPAT	Diretoria de Patrimônio e Material

DIPES	Diretoria de Pessoal
DIRAD	Diretoria de Administração
DIREG	Diretoria-Geral
DITIN	Diretoria de Tecnologia da Informação
DJe	Diário da Justiça Eletrônico
DPU	Defensoria Pública Da União
EAD	Educação à Distância
ECP	Escritório Corporativo de Projetos
ENAJUM Militar da União	Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União
e-SIC	Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão
FAP	Fase de Atividades Preliminares
FCS	Fatores Críticos de Sucesso
GABMIN	Gabinetes de Ministros
GADIR	Gabinete do Diretor-Geral
GAPRE	Gabinete da Presidência
GEDAI	Gestão Eletrônica de Processos, Documentos Arquivos e Informação
GETI	Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação
GETSTM	Grupo Especial de Trabalho do STM
IAD1^a	Índice de Atendimento à Demanda na 1 ^a Instância
IAD2^a	Índice de Atendimento à Demanda na 2 ^a Instância
IAP	Índice de Acórdãos Publicados
IEPC	Índice de Execução do Programa de Capacitação
IEPP	Índice de Execução do Portifólio de Projetos
ISN	Índice de Entregas de Sistemas Digitais Corporativos e Negociais
ISTC	Índice de Satisfação com Treinamento e Capacitação
JMU	Justiça Militar da União
LAI	Lei de Acesso a Informação
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LICIMAP	Sistema de Licitação, Material e Patrimônio
LMR	Lista Mínima de Requisitos
LOA	Lei Orçamentária Anual
LOJM	Lei de Organização da Justiça Militar da União
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MADV	Mapa de Acompanhamento de Despesas com Veículos
MPM	Ministério Público Militar

MPS.BR	Melhoria de Processo do Software Brasileiro
NBC	Normas Brasileiras de Contabilidade
NUADG	Núcleo de Apoio ao Gabinete do Diretor-Geral
NUSOA	Núcleo Socioambiental
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OUVJMU	Ouvidoria
PAA	Plano Anual de Auditoria
PAP	Proposta de Abertura de Projeto
PDI	Plano de Desenvolvimento Individual
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PDS	Processo de Desenvolvimento de Software
PEI	Plano Estratégico Institucional
PE-JMU	Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PETIC	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PGQVT União	Programa de Gestão de Qualidade de Vida no Trabalho da Justiça Militar da União
PIEP	Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas
PIME	Plano de Indicadores e Metas Estratégicas
PJE	Processo Judicial Eletrônico
PLAS/JMU	Plano de Saúde da Justiça Militar da União
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA	Plano Plurianual
PRSTM	Presidência do Superior Tribunal Militar
PTO	Plano Tático Operacional
ERA	Reunião de Análise Estratégica
RCI	Recomendações do Controle Interno
RDI	Requisição de Documentos ou Informações
RFS	Revisão Funcional do Sistema
RISTM	Regimento Interno do STM
RUP	<i>Rational Unified Process</i>
SAM	Sistema de Acompanhamento de Processos da Justiça Militar da União
SCMJM	Secretaria do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário Militar
SEACO	Seção de Análise Contábil
SEADE	Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços
SEAPO	Seção de Apoio

SEARP	Seção de Análise de Registro de Pessoal
SECEX	Secretaria Executiva do Plano de Saúde da Justiça Militar da União
SECIN	Secretaria de Controle Interno
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEJUD	Secretaria Judiciária
SEPJE	Secretaria Especial do Processo Judicial Eletrônico
SEPLA	Secretaria de Planejamento
SEPLE	Secretaria do Tribunal Pleno
SEPRE	Secretaria da Presidência
SEREP	Setor de Reparos
SESEG	Secretaria de Segurança Institucional
SETRA	Seção de Transporte
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIC	Serviço de Informações ao Cidadão
SINDJUS	Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário e do Ministério Público da União No Distrito Federal
SIPOC	Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle
SISBIB	Sistema de Biblioteca
SISLEG	Sistema de Legislação
SPIUnet	Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União
SPG	Sistema de Protocolo
SRH	Sistema de Recursos Humanos
STF	Supremo Tribunal Federal
STM	Superior Tribunal Militar
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SW	Software
TCE	Termo de Compromisso de Estágio
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TJDFT	Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
TRF	Tribunal Regional Federal
UPC	Unidade Prestadora de Contas
UG	Unidade Gestora

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

QUADROS

Quadro 2.1	Identificação da Unidade Prestadora de Contas
Quadro 2.2.1	Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas
Quadro 2.4.1	Macroprocessos Finalísticos
Quadro 3.1.1.1	Mapa Estratégico da JMU
Quadro 3.3.1.1	Ações do OFSS
Quadro 3.3.1.2	Ações Não Previstas LOA 2016 – Restos a Pagar não Processados– OFSS
Quadro 3.3.1.3	Análise Situacional
Quadro 3.3.2.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação
Quadro 3.3.2.2	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa
Quadro 3.3.2.3	Análise Crítica da Realização da Despesa
Quadro 3.4.1.1	Metas Nacionais do Poder Judiciário – JMU
Quadro 3.5.1	Índice de Celeridade Processual na 1ª Instância
Quadro 3.5.2	Índice de Celeridade Processual na 2ª Instância
Quadro 3.5.3	Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância
Quadro 3.5.4	Índice de Atendimento à Demanda na 2ª Instância
Quadro 3.5.5	Detalhamento do Índice de Acórdãos Publicados
Quadro 3.5.6	Detalhamento do Índice de Entregas de Sistemas Digitais Corporativos e Negociais
Quadro 3.5.7	Detalhamento do Índice de Execução do Portifólio de Projetos
Quadro 3.5.8	Detalhamento do Índice de Execução do Programa de Capacitação da JMU
Quadro 4.1.1	Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho do STM
Quadro 4.2.1	Estrutura da Secretaria de Controle Interno – SECIN
Quadro 4.3.1	Apuração de Ilícitos Administrativos
Quadro 5.1.1	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade – Cargo Efetivo
Quadro 5.1.2	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade – FC e CC
Quadro 5.1.1.1	Distribuição da Lotação Efetiva
Quadro 5.1.1.2	Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas
Quadro 5.1.2.1	Demonstrativo de Despesas com Pessoal
Quadro 5.1.3.1	Vacância por Posse em Outro Cargo Público
Quadro 5.1.3.2	Posse por concurso STM 2011
Quadro 5.1.4.1.1	Contratação de Prestação de Mão-de-Obra não Abrangidas pelo Plano de Cargos (regular)
Quadro 5.1.4.2.1	Oportunidades de Estágio na JMU

Quadro 5.1.4.5.1	Valores Pagos Referentes à Bolsa-Estágio
Quadro 5.2.1.1	Gastos com Manutenção da Frota do STM
Quadro 5.2.3.1.	Imóveis de Propriedade da União Administrados pelo STM
Quadro 5.3.3.1	Sistemas de Informação da Unidade
Quadro 5.3.4.1	Treinamento Realizados com os Servidores da DITIN em 2016
Quadro 5.3.5.1	Quantitativo de Força de Trabalho de TI
Quadro 6.4.1	Retornos Mensuráveis
Quadro 7.1.1	Depreciação Bens Moveis da JMU

TABELAS

Tabela 01	Caixa e Equivalente de Caixa
Tabela 02	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo
Tabela 03	Baixa de Adiantamentos Concedidos – Composição
Tabela 04	Tabela de Depreciação da JMU
Tabela 05	Composição da Variação dos Bens Móveis
Tabela 06	Bens Móveis – Composição
Tabela 07	Outras Provisões – Composição
Tabela 08	Variação Patrimonial Líquido
Tabela 09	Composição do VPA's por Grupo
Tabela 10	Saldo por Unidade Gestora
Tabela 11	Orçamento Aprovado
Tabela 12	Previsão e Execução da Receita Orçamentária
Tabela 13	Evolução da Despesa Prevista
Tabela 14	Execução da Despesa Orçamentária
Tabela 15	Inscrição de Restos a Pagar 2016
Tabela 16	Restos a Pagar Não Processados – Composição 2016
Tabela 17	Restos a Pagar Não Processados – Composição 2015
Tabela 18	Restos a Pagar Processados – Composição 2016
Tabela 19	Restos a Pagar Processados – Composição 2015
Tabela 20	Receita Patrimonial e Outras Receitas Derivadas e Originárias – Variação 2016
Tabela 21	Aquisição de Ativo Não Circulante – Variação 2016

GRÁFICOS

Gráfico 2.3.1	Organograma
Gráfico 3.1.1.2	Iniciativas Estratégicas
Gráfico 3.1.1.3	Taxa de Execução do Portifólio de Projetos Estratégicos da JMU
Gráfico 4.2.1.1	Organograma da Secretaria de Controle Interno
Gráfico 6.1.1	Acessos Registrados e Distribuídos Mensalmente
Gráfico 6.1.2	Tipo de Manifestação

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Constituem-se em anexo ao Relatório de Gestão da Unidade 060001 os Relatórios constantes das Unidades Agregadas abaixo:

060027

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO;

060028

DIRETORIA DO FORO – 1ª CJM;

060029

DIRETORIA DO FORO – 2ª CJM;

060018

1ª AUDITORIA DA 3ª CJM;

060019

2ª AUDITORIA DA 3ª CJM;

060020

3ª AUDITORIA DA 3ª CJM;

060006

AUDITORIA DA 4ª CJM;

060017

AUDITORIA DA 5ª CJM;

060004

AUDITORIA DA 6ª CJM;

060005

AUDITORIA DA 7ª CJM;

060002

AUDITORIA DA 8ª CJM;

060007

AUDITORIA DA 9ª CJM;

060003

AUDITORIA DA 10ª CJM;

060030

DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM ;

060021

AUDITORIA DA 12ª CJM.

**PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2016**

**SUMÁRIO
ASSUNTOS**

1.	APRESENTAÇÃO
2.	VISÃO GERAL DA UNIDADE
	2.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS
	2.3 ORGANOGRAMA
	2.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS
3.	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS
	3.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL
	3.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS
	3.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO
	3.4 DESEMPENHO OPERACIONAL
	3.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO
4.	GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
	4.1 DESCRIÇÕES DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADO
	4.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
	4.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS
	4.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
5.	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO
	5.1 GESTÃO DE PESSOAS
	5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA
	5.3 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	5.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
	6.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO
	6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
	6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS
	6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

6.5	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
7.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO REFERENTE A ITENS DO PATRIMÔNIO, BEM COMO A MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS
7.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE
7.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI Nº 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE
8.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU
8.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
8.3	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES POR DANO AO ERÁRIO
8.4	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES
8.5	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
9.	ANEXOS E APÊNDICES
10.	RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES
10.1	ROL DE RESPONSÁVEIS
10.2	PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
10.3	RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO
10.4	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE
10.4.1	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS NO SISTEMA DE Apreciação E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES
10.4.2	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 8.730/1993 QUANTO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS
10.4.3	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
10.4.4	DECLARAÇÃO SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL
10.4.5	DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDELIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI

1. APRESENTAÇÃO

O Superior Tribunal Militar – STM apresenta nesse Relatório as principais informações relativas à gestão e ao desempenho da Unidade no ano de 2016, em cumprimento aos ditames constitucionais e às disposições do TCU para o exercício abordado.

Mostra, através de seus tópicos, o trabalho desenvolvido no decorrer do ano de 2016, cuja gestão foi pautada, obedecendo a normas e determinações fixadas para a Administração Pública no período, com o alinhamento das ações com as diretrizes do PPA 2016/2019 e com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020, desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça.

Entre as realizações de 2016, merece destaque a criação da Rede de Priorização do Primeiro Grau da Justiça Militar da União, editada com vistas a desenvolver iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da qualidade, da celeridade, da eficiência, da eficácia e da efetividade dos serviços judiciários da primeira instância da JMU. A medida visa aprimorar os serviços judiciários do primeiro grau de todas as Auditorias Militares. A implementação tem por escopo o atendimento às disposições da Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Foram instituídos também os Comitês Gestores Orçamentários de primeiro e segundo graus, tendo por objetivo a captação de informações com o fim de identificar as principais dificuldades que impactam as atividades jurisdicionais e administrativas, para traçar um diagnóstico e propor soluções que irão subsidiar a formulação de metas e diretrizes orçamentárias. A primeira reunião, realizada em novembro de 2016, consistiu em uma apresentação geral do panorama das Instâncias, com vistas a uma futura indicação de soluções que irão subsidiar a elaboração de metas e diretrizes orçamentárias para a JMU.

Em continuidade, podemos destacar a disponibilização de novas funcionalidades e adoção de maiores critérios de segurança da informação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Implantado em 2015, consiste em um Sistema onde tramitam todos os processos administrativos da Justiça Militar da União. As alterações havidas possibilitaram o aprimoramento da gestão documental, integrando os sistemas de material, almoxarifado e Boletim da Justiça Militar – BJM, gerando um fluxo contínuo e único de documentos e informações da JMU.

Um Projeto importante para a JMU, mas que devido aos cortes orçamentários havidos no ano de 2016 teve sua continuidade prejudicada; o Projeto Gestão Por Competências. Implantado em 2014, teve uma descontinuidade em sua 3ª etapa, no ano de 2016, o que determinou que a Administração não realizasse todas as etapas previstas para o 3º Ciclo, reforçando apenas as ações de capacitação previstas no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) dos gestores, principalmente nas competências Comunicação, Liderança e Trabalho em Equipe, baseado nos resultados da pesquisa de clima e das avaliações realizadas em 2015.

Também se pode apontar, a continuidade o desenvolvimento do sistema eletrônico processual denominado PJE – Processo Judicial Eletrônico. Desenvolvido pelo CNJ, em parceria com os Tribunais, para a automação do Judiciário, com o objetivo de manter um sistema de processo judicial eletrônico único capaz de permitir a prática de atos processuais e com o acompanhamento do processo judicial, independente de o processo tramitar já Justiça Federal, na Justiça dos Estados na Justiça Militar dos estados e na Justiça do Trabalho.

Em 2016, encontrava-se na Fase de Atividades Preliminares (FAP), com o desenvolvimento de levantamento de ativos relacionados ao software PJe (CNJ), para identificar os requisitos orientados aos processos e as bases de desenvolvimento, com a finalidade de estabelecer as necessidades de modificação para a lógica da JMU.

Em continuidade do Projeto, com infrutíferas aproximações com o TJDFT- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios e com o TJMMG – Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais para o desenvolvimento conjunto com aqueles Tribunais, optou-se, então, pela visita ao TJTO – Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins, para o conhecimento do Sistema eProc, com o intuito de identificar a adequabilidade da adoção do Sistema para a JMU. As conclusões quanto a adequabilidade do sistema somente se consolidarão em 2017.

Finalizando o breve destaque, esperamos que o presente Relatório da Gestão do Superior Tribunal Militar preste sua contribuição, permitindo aos órgãos de controle a apreciação e julgamento dos resultados, tornando pública a aplicação dos recursos no desenvolvimento da missão da qual foi imbuída; julgar os crimes militares, tendo como principais jurisdicionados os militares das Forças Armadas.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

Quadro 2.1 - Identificação da Unidade Prestadora de Contas

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Justiça Militar da União			Código SIORG: 99999
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superior Tribunal Militar			
Denominação Abreviada: STM			
Código SIORG: 99999		Código LOA: 13000	
Código SIAFI: 060001		Código SIAFI: 060001	
Natureza Jurídica: Instituição de Direito Público			CNPJ: 00.497.560/0001-01
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(61) 3313-9146	(61) 3313-9249	(61) 3313-9598 Fax
Endereço Eletrônico: direg@stm.jus.br			
Página na Internet: http://www.stm.jus.br			
Endereço Postal: SAS - Praça dos Tribunais Superiores – Bloco B – Ed.-Sede STM – CEP 70098-900 – Brasília - DF			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 8.457, de 4/9/1992 (Lei de Organização Judiciária Militar)			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução nº 217, de 9/9/2015 (Regulamento da Secretaria do Superior Tribunal Militar)			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
060027	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO		
060028	DIRETORIA DO FORO – 1ª CJM		
060029	DIRETORIA DO FORO – 2ª CJM		
060018	1ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060019	2ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060020	3ª AUDITORIA DA 3ª CJM		
060006	AUDITORIA DA 4ª CJM		
060017	AUDITORIA DA 5ª CJM		
060004	AUDITORIA DA 6ª CJM		
060005	AUDITORIA DA 7ª CJM		
060002	AUDITORIA DA 8ª CJM		
060007	AUDITORIA DA 9ª CJM		
060003	AUDITORIA DA 10ª CJM		
060030	DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM		
060021	AUDITORIA DA 12ª CJM		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
99999			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
060025	SETORIAL DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA		

2.2 - Finalidades e Competências

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

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

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

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

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

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

São órgãos da Justiça Militar:

I – o Superior Tribunal Militar;

II – os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

O Superior Tribunal Militar, segunda instância da JMU, de acordo com o art. 123 da CF/88, compõe-se de quinze ministros vitalícios, sendo três oficiais-generais da Marinha, quatro oficiais-generais do Exército e três oficiais-generais da Aeronáutica, sendo todos da ativa e do último posto de Oficial-General. Além deles, ainda estão inclusos cinco magistrados togados. A Corte aprecia, precipuamente, processos em grau de recurso.

Por sua vez, a Justiça Militar Federal, como justiça especializada, na primeira instância abrange todo o território nacional e se organiza de acordo com a Lei nº 8.457/1992, com 19 Auditorias distribuídas em 12 circunscrições judiciárias militares nos seguintes estados: Rio de Janeiro (04), São Paulo (02), Porto Alegre (01), Santa Maria (01), Bagé (01), Juiz de Fora (01), Curitiba (01), Salvador (01), Recife (01), Belém (01), Campo Grande (01), Fortaleza (01), Brasília (02) e Manaus (01). Em cada Auditoria funcionam dois juízes (titular e substituto), nomeados por concurso público de prova e títulos. Ainda, na Capital Federal está sediada a Auditoria de Correição, que tem como titular o Juiz-Auditor Corregedor, cargo único, escolhido dentre os juízes de primeira instância, e que tem como função orientar as Auditorias, jurídico e administrativamente, sobre os processos oriundos da 1ª Instância, padronizar os procedimentos processuais e realizar inspeções periódicas nesses Juízos.

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

No STM se concentra o maior número de servidores da JMU. A Resolução nº 217/2015 modificou a estrutura orgânica do STM, estabelecendo e/ou modificando competências das Unidades e atribuições dos cargos efetivos, cargos em comissão e das funções comissionadas na 2ª Instância.

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

Quadro 2.2.1 - Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

ÁREAS/ SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
PRESIDÊNCIA (PRSTM)	Ao Presidente compete dirigir os trabalhos do Tribunal e manter sua regularidade através dos gabinetes, assessorias, secretarias e diretorias, conforme descreve a estrutura orgânica do Tribunal.	Ministro. Ten Brig do Ar William de Oliveira Barros	Ministro-Presidente	16/3/2015 ^a 16/3/2017
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAPRE)	Assessorar e assistir o Ministro-Presidente no desempenho de suas atribuições, realizando a integração político-administrativa dos representantes dos diversos órgãos do Tribunal.	Carlos Geraldo dos Santos Porto	Chefe de Gabinete da Presidência	17/3/2015
GABINETES DOS MINISTROS (GABMIN)	Planejar, organizar, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades administrativas afetas ao gabinete.	14 Ministros + Ministro-Presidente	Ministros	--
ASSESSORIA JURÍDICA DO PRESIDENTE (ASPRE-JUR)	Assessorar o Ministro-Presidente em assuntos jurídico-processuais necessários à consecução dos objetivos do Tribunal no âmbito jurisdicional e institucional.	Marcelo Henrique Pinheiro das Neves Henrique	Assessor Jurídico do Presidente	17/3/2015
ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO PRESIDENTE (ASPRE-ADM)	Assessorar o Ministro-Presidente em assuntos jurídicos ligados à área de Direito Administrativo, necessários à consecução dos objetivos do Tribunal.	Sheila Fernandes Rufino Lopes	Assessora Jurídico-Administrativa do Presidente	17/3/2015
OUIDORIA	Receber, registrar e responder às reclamações, críticas, elogios, sugestões, consultas ou pedidos de informações relacionados a procedimentos administrativos voltados ao atendimento ao cidadão praticado pelas unidades integrantes da 1ª Instância da Justiça Militar da União, que lhe forem dirigidos.	Ministro Doutor José Coêlho Ferreira	Ministro-Ouvidor da JMU	9/3/2016
SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA (SEPRE)	Orientar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo ao Gabinete da Presidência.	Alexandre Bukowitz	Secretário da Presidência	17/3/2015
ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE	Promover o constante desenvolvimento científico e cultural dos magistrados e	Ministro Doutor. José Barroso Filho	Ministro Diretor da ENAJUM	24/2/2016

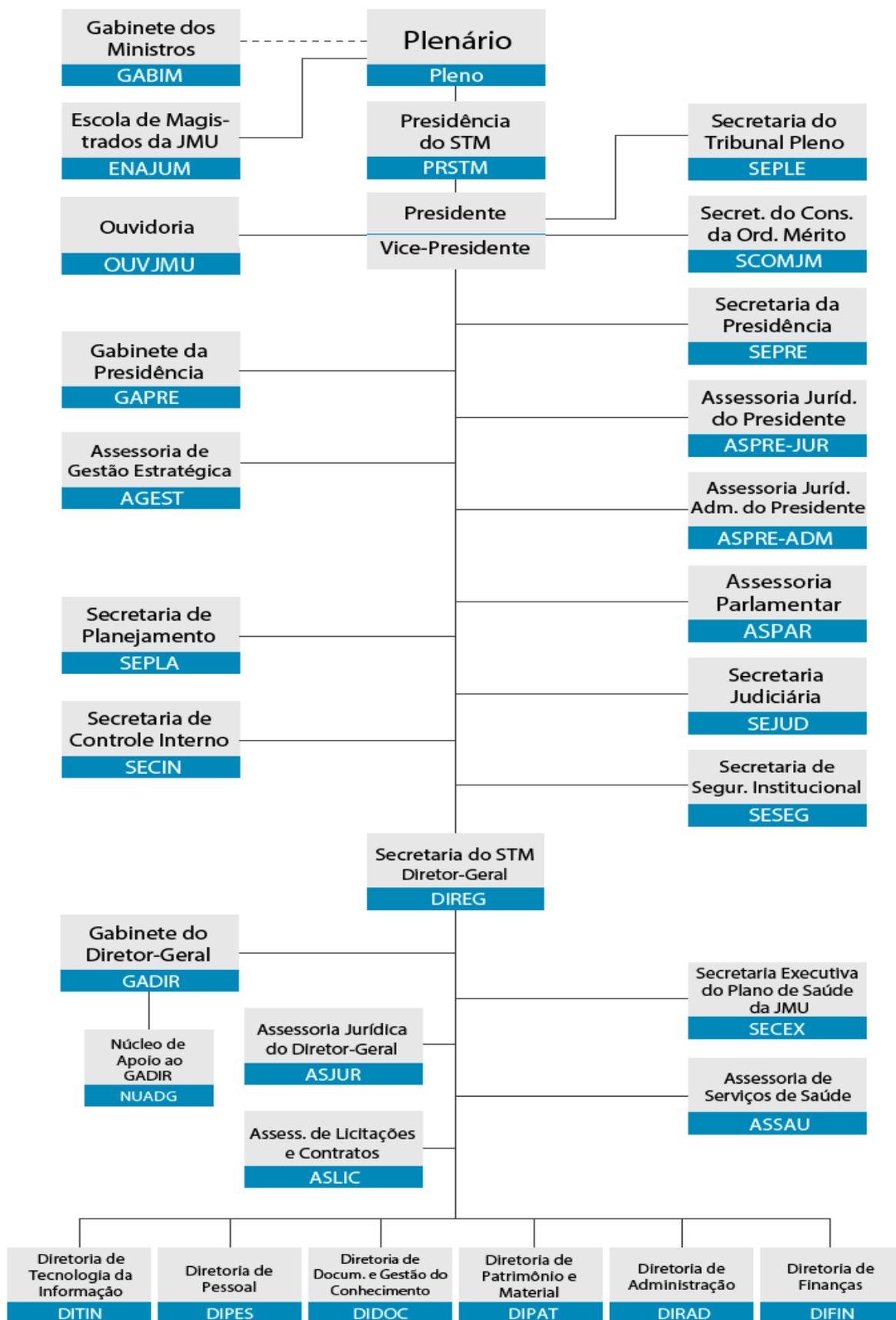
MAGISTRADOS DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (ENAJUM)	servidores de carreira jurídica da Justiça Militar da União.			
SECRETARIA DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR (SCMJM)	Assessorar os Ministros Conselheiros na sua função de administrar e zelar pelo prestígio da Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM).	Alexandre Bukowitz	Secretário da OMJM	17/3/2015
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (AGEST)	Assessorar as unidades da Justiça Militar da União (JMU) nas atividades relacionadas ao planejamento estratégico, à gestão de projetos, à organização e à normatização, e gerenciar as atividades de estatística.	Sérgio Peinado Mingorance	Assessor de Gestão Estratégica	17/3/2015
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO (SEPLE)	Apoiar o Plenário nas sessões de julgamento, administrativas, solenes e especiais, bem como executar as atividades de apoio técnico essenciais ao funcionamento da Secretaria e o preparo do expediente do Plenário, referentes às atividades de sua responsabilidade.	Sonja Cristian Wriedt	Secretária do Tribunal Pleno	13/2/2006
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SECIN)	Fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos, no âmbito da Justiça Militar da União, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão, assim como assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle dos órgãos subordinados, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.	Valdemir Regis Ferreira de Oliveira	Secretário de Controle Interno	17/3/2015
SECRETARIA JUDICIÁRIA (SEJUD)	Desenvolver as atividades de processamento inicial do feito, desde a sua entrada no Tribunal até a conclusão ao Relator, compreendendo as fases de protocolo, autuação, classificação e encaminhamento dos processos, bem como a prestação de informações processuais.	Heber Lúcio Scheonrock Teixeira	Secretário da Judiciária	30/3/2015
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO (SEPLA)	Assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle orçamentário dos órgãos subordinados, mantendo-o informado quanto à elaboração, execução e acompanhamento dos planos, programas, orçamento e programação financeira da Justiça Militar da União (JMU).	Afonso Ivan Machado	Secretário de Planejamento	3/3/2008

SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (SESEG)	Assessorar, planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a execução das ações preventivas e corretivas relativas à segurança institucional da Justiça Militar da União.	Fernando Luiz Barcellos	Secretário de Segurança Institucional	20/3/2009
DIRETORIA-GERAL (DIREG)	Planejar, coordenar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados.	José Carlos Santos	Diretor-Geral do STM	25/6/2014
SECRETARIA EXECUTIVA DO PLANO DE SAÚDE DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (SECEX)	Administrar o Plano de Saúde da Justiça Militar da União – PLAS/JMU sob a supervisão do Conselho Deliberativo.	Luiz Sávio Salgado Brandão	Secretário do PLAS/JMU	18/3/2013
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DITIN)	Gerir o desenvolvimento de sistemas e aplicativos computacionais no âmbito da Justiça Militar da União, prospectar e absorver novas tecnologias, administrar a rede de informática e dos bancos de dados, o suporte técnico de softwares e equipamentos, e o atendimento especializado no âmbito do Tribunal e das Auditorias.	Ianne Carvalho Barros	Diretor de Tecnologia da Informação	18/6/2014
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO (DIDOC)	Promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse histórico/cultural, servindo de apoio às atividades do Superior Tribunal Militar.	Maria Juvani Lima Borges	Diretora de Documentação e Divulgação	19/8/2014
DIRETORIA DE PESSOAL (DIPES)	Planejar, coordenar e administrar as atividades de pessoal e prestar apoio técnico-administrativo aos demais órgãos da Justiça Militar da União.	Ana Cristina Pimentel Carneiro	Diretora de Pessoal	15/2/2000
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DIRAD)	Planejar, coordenar, controlar e fiscalizar a realização dos serviços de transporte, administração, manutenção e conservação das instalações do edifício-sede, garagem oficial, apartamentos funcionais, máquinas, equipamentos hidráulicos e elétricos, e veículos, no âmbito do Tribunal.	Odilon Mazzini Júnior	Diretor de Administração	18/6/2014
DIRETORIA DE	Planejar, coordenar, fiscalizar,	Alyssa Maria	Diretora de	18/6/2014

PATRIMÔNIO E MATERIAL (DIPAT)	avaliar e promover as atividades de registro de bens patrimoniais da Justiça Militar da União (JMU), controle e manutenção de estoques, e a distribuição de material, bem como a contratação de serviços.	de Veloso Vianna Gomes	Patrimônio e Material	
DIRETORIA DE FINANÇAS (DIFIN)	Coordenar a execução da administração orçamentária, financeira e contábil da UG 060001 – STM.	Rogers Gonçalves Velloso de Assis	Diretor de Finanças	18/3/2013
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS (ASSINTER)	Prestar assessoramento nos temas pertinentes à Justiça Militar da União junto à Sociedade Internacional, com vistas ao fortalecimento e à divulgação de sua imagem.	Adalberto Zavaroni	Assessora para Assuntos Internacionais da Presidência	18/3/2015
ASSESSORIA PARLAMENTAR (ASPAR)	Assessorar o Ministro-Presidente do STM em assuntos de interesse da Justiça Militar da União, e do STM EM particular, submetidos à deliberação do Congresso Nacional.	Maria Célia Silva Barreto	Assessora Parlamentar	14/5/2015
ASSESSORIA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA (ASCEP)	Planejar e executar as atividades de cerimonial da Presidência do STM, em observância ao conjunto de formalidades apropriado a cada cerimônia.	Milena Salvador Santos Tavares	Assessora de Cerimonial	8/9/2010
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ASCOM)	Coordenar, organizar e realizar atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, rádio e televisão, comunicação digital, publicidade e relações públicas.	Dinomar Miranda dos Santos	Assessor de Comunicação Social	7/10/2014

2.3 - Organograma do STM

Gráfico 2.3.1 – Organograma do STM



2.4 - Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos apresentados no Quadro abaixo foram levantados, em 2011, em parceria com a Fundação Getúlio Vargas. Entretanto, esse estudo preliminar não contemplou todos os macroprocessos essenciais da Justiça Militar da União e apresentou também, como macroprocessos, apenas as classes processuais previstas no Código de Processo Penal (CPM). Por este motivo, em 2014, foi iniciado o projeto estratégico “Gestão de Processos”, com o objetivo de reavaliar os macroprocessos institucionais e promover a reestruturação organizacional na JMU, cumprindo assim o disposto no Ato Normativo nº 56, de 13 de novembro de 2013.

O processo licitatório do referido projeto não foi adiante, devido aos cortes orçamentários havidos nos últimos exercícios e reforçados no ano de 2016. No entanto, cabe ressaltar que se trata de um tema de alto grau de relevância pela magnitude do impacto reestruturante que provocará neste Tribunal.

Quadro 2.4.1 - Macroprocessos Finalísticos da Unidade Jurisdicionada

Identificador	Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades responsáveis
MP01	Reconhecimento de Direitos Constitucionais	Conceder os remédios constitucionais: Habeas-Corpus, Mandado de Segurança e Habeas Data.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Qualquer pessoa legalmente habilitada.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.
MP02	Processamento e Julgamento em 2º Instância	Julgamentos de processos recursais e originários nas classes processuais previstas no Código Penal Militar (CPM).	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, STF, Advogados, Testemunhas, Acusados e Auditorias Militares.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.
MP03	Julgamento de Oficiais Gerais (e agregados)	Julgamento de Oficiais Gerais das Forças Armadas e civis envolvidos com crimes correlatos com os Oficiais Gerais.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, STF, Advogados, Testemunhas, Acusados e Auditorias Militares.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.

MP04	Julgamento de Processos Administrativos de Origem Externa (Indignidade e Incompatibilidade)	Julgamento da declaração de indignidade e/ou incompatibilidade.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Ministério Público Militar, Defensoria Pública, STF, Advogados, Militar Acusado, e Auditorias Militares.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno, Auditorias Militares.
MP06	Representação contra Magistrados	Procedimento administrativo para apuração de conduta irregular de magistrado.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	OAB, DPU, MPM, Presidente do Congresso, Presidente da República, Presidente do STM.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno, Juiz Auditor.
MP07	Representação de substituição de Juiz Militar	Tem por objeto a substituição de juiz militar de Conselho de Justiça, por motivo de necessidade da administração militar.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Auditoria Militar, Juiz-Auditor Corregedor Conselho de Justiça, Ministério Público Militar, Advogados.	Auditoria de Correição, Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.
MP08	Representação no Interesse da Justiça	Qualquer representação que tenha por objeto matéria no interesse da Justiça Militar da União.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Auditoria Militar, Conselho de Justiça, Ministério Público Militar, Advogados, Juiz-Auditor.	Auditoria de Correição, Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.
MP09	Análise de Pedidos de Desafornamento	Pedido de deslocamento de um processo do foro original para outro no qual tenha condição de tramitar.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Comandantes das Forças Armadas, Ouvidoria, Auditoria Militar, Conselhos de Justiça, Ministério Público Militar, Advogados.	Secretaria Judiciária, Gabinetes dos Ministros, Secretaria do Pleno.
MP10	Análise de Recursos para o Supremo Tribunal Federal	Informações e posicionamento legal específico para envio ao STF.	Decisões judiciais: monocrática ou colegiada (acórdão).	Supremo Tribunal Federal, Ministério Público, parte vencida, terceiros prejudicado.	Secretaria Judiciária, Gabinete do Ministro e/ Plenário.
MP 20	Controle das Ações de Correição de 1ª Instância	Orientações legais e processuais de ajuste.	Plano de Correição.	Ministério Público Militar, Jz Aud Corr e Jz Auditor.	Auditoria de Correição e Auditorias militares.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 - Planejamento Organizacional

3.1.1 - Descrição sintética dos objetivos do exercício

O Planejamento Estratégico da JMU (PE-JMU) foi aprovado pela Resolução STM 186, de 24 de outubro de 2012, tendo como horizonte temporal o período de 2012 a 2018. Elaborado com a utilização de cenários prospectivos e a metodologia *Balanced Scorecard (BSC)*, pela qual os objetivos estratégicos foram estabelecidos considerando as perspectivas de **Aprendizado e Crescimento, Orçamento e Finanças, Processos Internos e Sociedade**.

Foi elaborado tendo como enfoque básico a atribuição primeira da Justiça Militar da União, conforme definido no Art. 124 da Constituição Federal que diz: “À Justiça Militar compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei”.

Dessa forma, a Missão da Justiça Militar da União foi definida como:

“Processar e julgar crimes militares definidos em lei, a fim de contribuir para a promoção da Justiça”.

Por sua vez, a visão de futuro, ou seja, o que se pretende para o futuro foi estabelecido como:

“Ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência do Poder Judiciário”.

Assim, as estratégias e os objetivos do PE-JMU são orientados com foco na consecução da visão de futuro desenvolvida e no cumprimento da missão constitucional.

O Planejamento Estratégico da JMU 2012-2018 é constituído por 14 objetivos estratégicos, apresentados no mapa estratégico abaixo, e por 62 iniciativas estratégicas, que são implementadas buscando-se atingir aos objetivos.

As iniciativas são ações, programas e projetos que, uma vez executados, resultarão ou contribuirão para atingir os objetivos a elas associado, direta ou indiretamente.

Para promover e acompanhar a consecução da estratégia, anualmente é aprovado um Portfólio de Projetos Estratégicos, com os principais projetos estratégicos a serem desenvolvidos no ano em questão, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Em 2016, como forma de desdobramento da estratégia, iniciou-se um trabalho de elaboração de Planos Táticos Operacionais – PTO, buscando, ainda, envolver todas as unidades administrativas com o Planejamento Estratégico. Foram elaborados os PTO de cinco unidades administrativas. Como produto desse projeto foi estabelecido uma metodologia que será estendida para todas as unidades da JMU. Cada Plano possui painéis de contribuição gerencial, alinhando seus objetivos e metas aos objetivos estratégicos da organização, buscando identificar como sua unidade contribui para a consecução da estratégia acordada no Planejamento Estratégico.

Gráfico 3.1.1.1 – Mapa Estratégico da JMU

MAPA ESTRATÉGICO DA JMU

Sociedade

MISSÃO:
Processar e julgar crimes militares definidos em lei, a fim de contribuir para a promoção da Justiça

VISÃO:
Ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência do poder judiciário

VALORES:
Ética, Imparcialidade, Acessibilidade, Modernidade, Celeridade, Responsabilidade Social e Ambiental, Probidade e Transparência

Contribuição para Preservar a Hierarquia e Disciplina nas Forças Armadas, Concorrendo para a Segurança e Defesa do País.

Contribuição para a Justiça, Equidade e Paz Social.

Prestação Judiciária de Qualidade e Moderna.

Processos Internos

Atuação Jurisdicional Adequada às Especificidades do Estamento Militar.

Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional.

Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação.

Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva.

Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante.

Fortalecimento das Parcerias Estratégicas.

Construção e Aprimoramento de Infraestruturas e Instalações.

Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estrutura Administrativas e das Ações de Controle.

Aprendizado e Crescimento

Aprimoramento da Gestão de Pessoas

Promoção da Qualidade de Vida, da Saúde e das Condições Psicossociais.

Orçamento e Finanças

Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira.

Principais Objetivos Estratégicos de 2016

No exercício de 2016, três objetivos se destacaram em termos de ações empreendidas. São eles:

- Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante;
- Implementação da Gestão Estratégica de Forma Efetiva; e
- Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação.

Podemos citar, nesse contexto, as principais ações e atividades relacionadas a esses objetivos, entre as quais:

- Modernização do Sistema de Acompanhamento e monitoramento de Processos da JMU;
- Efetiva utilização da videoconferência e da gravação de audiências; e
- Implantação de uma ferramenta de governança, que constitui um sistema automatizado de monitoramento do planejamento estratégico.

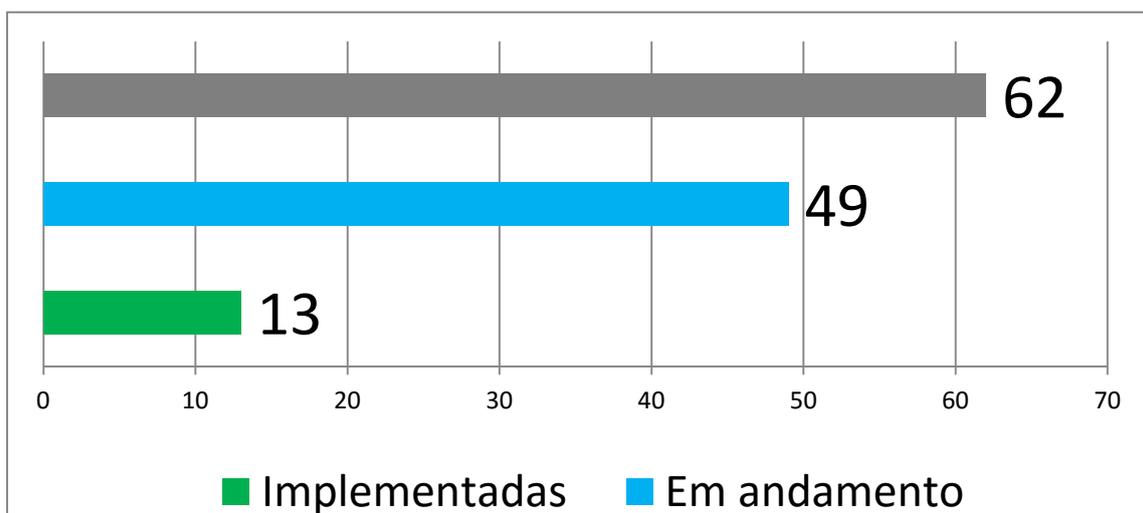
Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

O Planejamento Estratégico da JMU, conforme já mencionado, abrange o período de 2012 a 2018 e encontra-se em pleno desenvolvimento.

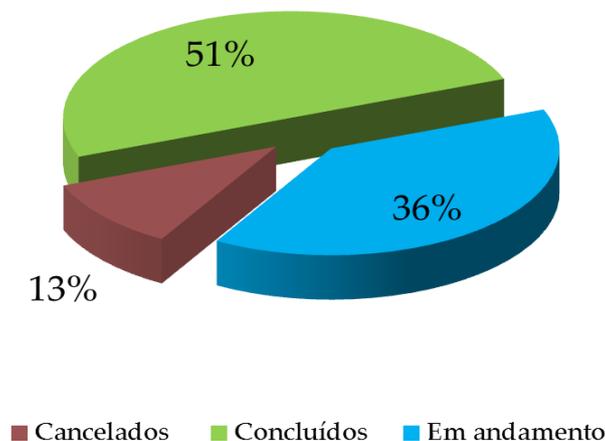
Passados quatro anos de sua aprovação, podemos verificar que 13 das 62 iniciativas estratégicas foram implementadas, produzindo frutos para um melhor desempenho da organização, sendo que todas as demais iniciativas possuem de alguma forma, um projeto ou ação estratégica buscando concretizá-las.

Da mesma forma, nesse período em torno de 28 projetos estratégicos foram concluídos, e outros encontram-se em andamento e deverão ser finalizados até o final do período.

Gráfico 3.1.1 2 – Iniciativas Estratégicas



TAXA DE EXECUÇÃO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS DA JMU EM 2016



Riscos à Execução da Estratégia

O próprio Planejamento Estratégico já define alguns riscos para o desenvolvimento do plano, quando elenca os chamados Fatores Críticos de Sucesso – FCS, que são aspectos condicionantes para o sucesso do plano e da organização, e que devem ser buscados e observados durante todo o processo, pois sua ausência pode prejudicar o andamento dos trabalhos. São eles:

- Força de trabalho apropriada;
- Comprometimento e envolvimento;
- Recursos financeiros, materiais e tecnológicos adequados;
- Desenvolvimento de pessoas e do conhecimento;
- Estrutura e gestão administrativas eficientes;
- Integração entre os órgãos e unidades da JMU;
- Comunicação eficaz;
- Inteligência estratégica estruturada;
- Autonomia e independência.

O aspecto orçamentário deve ser considerado durante o planejamento das ações, pois a indisponibilidade de recursos é fator que prejudicará o andamento dos projetos, seja atrasando o seu desenvolvimento ou mesmo tornando-o inviável.

Assim, as decisões estratégicas sofreram influência do contexto econômico em que o país se encontrava em 2016, devido a cortes orçamentários, os quais impossibilitaram ou suspenderam a realização das ações para a efetiva execução da estratégia.

Além disso, algumas iniciativas estratégicas foram prejudicadas pela restrição de pessoal. Visando minorar essa restrição, existe o Projeto de Lei nº 1.184/15 em tramitação no Congresso Nacional e no CNJ, o qual prevê um aumento do efetivo da Justiça Militar da União para fazer frente a todas as demandas.

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

Conforme artigo 124 da Constituição Federal, à Justiça Militar da União compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei. As suas competências legais encontram-se definidas na Lei 8.457/92, a qual dispõe sobre a organização da Justiça Militar da União e regula o funcionamento de seus serviços auxiliares.

Em relação às competências institucionais, o planejamento estratégico foi construído a partir da missão e visão institucionais. Os planos estratégicos e táticos resultantes foram desdobrados de forma a atender a efetiva execução do negócio da JMU.

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

Dessa forma, encontram-se vinculados diretamente a essas competências, os seguintes objetivos estratégicos:

Na perspectiva da SOCIEDADE:

- Prestação judiciária de qualidade e moderna.
- Contribuição para a justiça, equidade e paz social.

Na perspectiva dos PROCESSOS INTERNOS:

- Atuação jurisdicional adequada às especificidades do estamento militar.
- Modernização e aprimoramento da atividade judicante.

Além disso, todos os demais objetivos contribuem, direta ou indiretamente, para o alcance destes objetivos.

O planejamento estratégico da JMU está alinhado, ainda, aos Macrodesafios do Poder Judiciário, instituídos pela Resolução nº 198, de 1º de julho de 2014, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MACRODESAFIO DO PODER JUDICIÁRIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Prestação Judiciária de Qualidade e Moderna
	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante
Aprimoramento da Gestão da Justiça Criminal	Prestação Judiciária de Qualidade e Moderna
	Modernização e Aprimoramento da Atividade Judicante
Melhoria da Gestão de Pessoas	Aprimoramento da Gestão de Pessoas
Aperfeiçoamento da Gestão de Custos	Captação de Recursos e Aprimoramento da Programação e Execução Orçamentária e Financeira
Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação

3.2 - Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos

Constituem instrumentos de monitoramento da execução da estratégia, no âmbito da Justiça Militar da União:

- a) Comitê Gestor Estratégico – criado para acompanhar, apreciar e decidir sobre a execução do Planejamento Estratégico. É presidido pelo Ministro-Presidente¹;
- b) Plano de Indicadores e Metas (PIME) – define indicadores para as 3 perspectivas do Planejamento Estratégico: processos internos, aprendizado e crescimento e orçamento e finanças;
- c) Reunião de Análise da Estratégia (RAE)²;
- d) Reunião de Monitoramento & Avaliação de Projetos Estratégicos³;
- e) Sistema de Gestão Estratégica – solução de tecnologia da informação para gestão do planejamento estratégico, por meio do gerenciamento do portfólio de projetos estratégicos e dos Planos Táticos;
- f) Planos Táticos Operacionais.

O Comitê Gestor Estratégico reúne-se periodicamente, nas Reuniões de Análise da Estratégia – RAE, para deliberar e apreciar o andamento dos projetos estratégicos e do planejamento como um todo.

O monitoramento e controle dos projetos estratégicos é objeto de atuação do Escritório Corporativo de Projetos – ECP/JMU. Em 2016, o ECP coordenou duas importantes reuniões de Monitoramento & Avaliação de Projetos Estratégicos. O acompanhamento dos projetos revelou dificuldades, pontos fortes, oportunidades de melhoria, incidentes críticos e lições aprendidas em projetos. A questão referente ao gerenciamento de riscos também precisa ser melhorada e deverá merecer maior atenção por parte dos gerentes.

O sistema de gestão estratégica compreende solução de Tecnologia da Informação para apoio à execução de atividades estratégicas. A solução foi adquirida em 2015 e implementada em 2016. No momento os usuários estão imersos no teste de usabilidade do sistema de gestão estratégica.

Planos Táticos Operacionais – O Planejamento, quando no nível tático, busca definir meios para materializar as metas organizacionais no horizonte temporal estabelecido, organiza os projetos em razão da capacidade de execução de cada unidade fazendo uma conexão entre o planejamento estratégico e as operações da organização. Assim, tornam-se, também, uma ferramenta de monitoramento do planejamento estratégico e dos projetos decorrentes.

3.3 - Desempenho orçamentário

3.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Segue abaixo o planejamento orçamentário e a execução orçamentária e financeira desta Justiça para o exercício financeiro de 2016:

¹ Resolução nº 186, de 24/10/2012

² Ato Normativo nº 28, de 14/12/2012

³ Ato Normativo nº 6/2013

Quadro 3.3.1.1. Ações do OFSS

Identificação da Ação						
Código	4225				Tipo:	Atividade
Título	Processamento de Causas na Justiça Militar da União					
Iniciativa	-					
Objetivo	-	Código	-			
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão	
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
49.782.121,00	54.475.479,00	51.366.495,54	42.934.154,40	42.871.739,00	62.415,40	8.432.341,14
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Processo julgado		unidade	10.915	-	8.228	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
21.547.041,96	17.522.910,25	-1.764.606,41	Processo julgado		unidade	-
Identificação da Ação						
Código	09HB				Tipo:	Operações Especiais
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Iniciativa	-					
Objetivo	-	Código	-			
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão	
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
25.998.428,00	27.369.697,00	27.214.858,66	27.083.048,18	27.083.048,18	0,00	131.810,48

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
974.508,64	974.508,64	0,00	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	20TP			Tipo:	Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				

Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
152.693.576,00	165.098.883,00	165.098.883,00	165.038.024,87	165.038.024,87	0,00	60.858,13

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
2.100.342,08	217.963,49	-6.061,92	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	7808			Tipo:	Projeto
Título	Construção do Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão

Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
720.000,00	200.000,00	199.267,70	0,00	0,00	0,00	199.267,70
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		percentual de execução física	2	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
3.443.775,55	222.522,67	0,00	Edifício construído	percentual de execução	0,22	
Identificação da Ação						
Código	10NR			Tipo:	Projeto	
Título	Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar		Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
240.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		percentual de execução física	1	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
6.080.961,75	91.056,66	-5.989.905,09	Edifício construído	percentual de execução	0,68

Identificação da Ação					
Código	151X			Tipo:	Projeto
Título	Desenvolvimento e Implantação do Sistema Projeto Judicial Eletrônico na Justiça Militar da União – Pje				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				

Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
628.000,00	2.528.000,00	2.522.459,90	2.142.966,91	2.142.966,91	0,00	379.492,99

Execução Física					
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			
		Previsto	Reprogramado	Realizado	
Sistema Implantado	percentual de execução física	9	-	8	

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
630.917,32	601.680,84	-29.236,48	Sistema Implantado	percentual de execução	3

Identificação da Ação					
Código	2549			Tipo:	Atividade
Título	Comunicação e Divulgação Institucional				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2016					
Execução Orçamentária e Financeira					

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
943.303,00	454.945,00	452.961,81	321.642,03	321.642,03	0,00	131.319,78

Execução Física

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Matéria veiculada	unidade	1.300	-	1.400

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
242.437,45	182.813,71	-8.328,72	Matéria veiculada	unidade	-

Identificação da Ação

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

Lei Orçamentária 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.205.856,00	1.374.663,00	1.374.663,00	1.374.089,38	1.374.089,38	0,00	573,62

Execução Física

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada	unidade	159	-	164

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
616,16	616,16	0,00	-	-	0

Identificação da Ação

Código	2011	Tipo:	Atividade
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares		
Iniciativa	-		

Objetivo	-		Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar		Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
444.000,00	553.000,00	553.000,00	552.000,00	552.000,00	0,00	1.000,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa beneficiada		unidade	90	-	99	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.678,26	4.678,26	0,00	-	-	-	
Identificação da Ação						
Código	2012			Tipo:	Atividade	
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar		Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.699.852,00	12.054.517,00	12.054.517,00	12.044.849,35	12.044.849,35	0,00	9.667,65
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa beneficiada		unidade	1.132	-	1.159	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
48.356,11	47.546,63	-809,48	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	00M1			Tipo:	Operações Especiais
Título	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				

Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
442.620,00	252.070,00	252.070,00	242.894,03	242.894,03	0,00	9.175,97

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
209.101,58	0,00	-31.418,86	-	-	-

Identificação da Ação					
Código	2004			Tipo:	Atividade
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2016					
Execução Orçamentária e Financeira					

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.996.500,00	15.863.902,00	15.855.833,78	15.446.807,83	15.386.997,14	59.810,69	409.025,95

Execução Física

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada	unidade	5500	-	5499

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
679.910,54	581.530,81	-57.115,91	Pessoas beneficiadas	Unidades	-

Identificação da Ação

Código	0181			Tipo:	Operações Especiais
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0089	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				

Lei Orçamentária 2016

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
176.897.500,00	197.540.694,00	197.540.331,52	197.265.912,42	197.265.912,42	0,00	274.419,10

Execução Física

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
460.013,92	460.013,92	0,00	-	-	-

Identificação da Ação

Código	216H			Tipo:	Operações Especiais	
Título	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar		Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2016						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
52.533,00	377.533,00	375.317,62	375.317,62	375.317,62	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Quadro 3.3.1.2. Ações Não Previstas LOA 2016 - Restos a Pagar não processados – OFSS

Identificação da Ação						
Código	111Q			Tipo:	Projeto	
Título	Implantação de sistema integrado de gestão da informação					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar		Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
25.032,90	25.032,90	0,00	Sistema implantado	%	-	

Identificação da Ação					
Código	0536			Tipo:	Operações Especiais
Título	Pensões Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais				
Iniciativa	-				
Objetivo	-	Código	-		
Programa	Prestação Jurisdicional Militar	Código	0566	Tipo:	Gestão
Unidade Orçamentária	13101 - Justiça Militar da União				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
176.367,46	0,00	-176.367,46	-	-	-

Ações – orçamento de investimento – OI

Não se aplica à Justiça Militar da União

Quadro 3.3.1.3 - Análise Situacional

<ul style="list-style-type: none"> • Execução das metas; • Fatores intervenientes; <ul style="list-style-type: none"> • Restos a pagar; • Ações Prioritárias na LDO. 	<p>O orçamento solicitado pela JMU para o exercício de 2016 foi da ordem de R\$ 484.256.215,00. No entanto, houve limitação pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) no montante de R\$ 24.877.883,00, além de um corte orçamentário de R\$ 22.634.033,00 pelo Congresso Nacional, quando da aprovação da LOA 2016, resultado em uma redução de R\$ 47.511.916,00 no orçamento solicitado para o exercício.</p> <p>Assim, houve redução da dotação em todas as ações da JMU, impactando diretamente a execução orçamentária. Como exemplo, pode-se citar a supressão de recursos de contratos, como o de estagiários, em que fez-se necessária a supressão de 37% dos recursos solicitados para o custeio da despesa com a contratação de bolsas de estágio, o que implicou na redução de 56 vagas.</p> <p>Segue abaixo análise de execução orçamentária para o exercício de 2016 discriminada por ação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais: Aumento de 4,08% na dotação autorizada para 2016 em relação à dotação autorizada de 2015. Quase toda a dotação autorizada, incluídos os créditos suplementares foi liquidada e paga (98,95%). Houve, ainda a necessidade de suplementação no valor de R\$ 1,37 milhão para o encerramento do exercício.
---	---

- 10NR - Construção do Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM: Foi autorizado na LOA 2016 o montante de R\$ 240.000,00, em razão da crise fiscal que o país atravessa. Para efeitos de comparação, em 2015 haviam sido autorizados R\$ 2.000.000,00 para custear a construção do edifício sede da citada Auditoria. A meta física programada para 2016 foi de concluir 1% das obras de construção; não houve execução. A inexistência de execução física e orçamentária dessa ação em 2016 foi resultado, além da falta de recursos, a suspensão do projeto de construção por determinação da Administração do STM, em razão de a obra ter apresentado diversos inconvenientes na esfera administrativa e ter apresentado incorreções na elaboração dos projetos, fatos que geraram necessidade de aditivos contratuais, vindo a inviabilizar a continuidade dos serviços. Assim, o STM optou por reestruturar os projetos de engenharia, para posterior prosseguimento das obras. No entanto, permanece a necessidade de implementação de nova sede para o Juízo da 7ª CJM, devendo ser envidados esforços para a manutenção da ação orçamentária que dá suporte àquela necessidade, sugerindo-se que o projeto seja retomado com a máxima brevidade, para proporcionar as condições adequadas de funcionamento da Auditoria da 7ª CJM. A dotação atualizada terminou o exercício com saldos não aplicados no montante de R\$ 100.000,00, em decorrência de remanejamento de recursos para a ação 4225 (Julgamento de Processos).
- 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes: Essa ação liquidou mais de 97% de sua dotação atualizada. A execução das metas foi de quase 100% do previsto. Dessa forma, a execução encontra-se dentro da normalidade. Houve crédito suplementar no valor de R\$ 1.867.402,00 para essa ação em 2016.
- 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares: A ação apresentou execução dentro do programado com liquidação de próxima de 100% da dotação atualizada. Houve suplementação no montante de R\$ 168.807,00 para encerramento do exercício. Cabe mencionar que em 2016 houve majoração do valor da assistência de R\$ 632,00 para R\$ 699,00, segundo Portaria Conjunta CNJ nº 1/2016. A execução física das metas foi ligeiramente superior à prevista.
- 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares: Apresentou execução dentro da programação orçamentária para 2016, no entanto houve a necessidade de realização de crédito suplementar no valor de R\$ 109.000,00 para custear a execução dessa ação. A execução física das metas superou em 10% a prevista e quase 100% da dotação atualizada foi liquidada e paga.
- 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares: Essa ação é dividida em três planos orçamentários, quais sejam: auxílio alimentação de civis; auxílio alimentação de militares; e pagamento de passivos de auxílio alimentação aos Magistrados. A ação executou praticamente todo o orçamento autorizado (dotação atualizada). Houve crédito suplementar cancelando recursos dessa ação para suplementar outras ações, como de Assistência Pré-escolar aos dependentes de servidores (2010) e a ação de Assistência médica e odontológica aos servidores e empregados (2004). No total foram cancelados R\$ 645.335,00 da ação 2012. Cabe mencionar que houve aumento do valor do auxílio alimentação para os servidores do Poder Judiciário, de R\$ 799,00 para R\$ 884,00, segundo Portaria Conjunta CNJ nº 1/2016. A execução física das metas foi de quase 100% do previsto.
- 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União: Execução da ação próxima dos valores autorizados, com quase 100% de liquidação. No entanto, foi necessário um crédito suplementar para sanar todas as despesas decorrentes no valor de R\$ 12.405.307,00. Esse crédito aumentou a dotação autorizada na LOA/2016 em 8,12% por força de Decreto do Poder Executivo.

- 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional: Essa ação sofreu cancelamento de R\$ 488.358,00 na dotação autorizada para 2016, por meio de créditos suplementares para custear a ação Processamento de Causas (4225 PO 0001). O percentual de liquidação foi de 70,70%, sendo que R\$ 131.319,78 foram inscrito em restos a pagar. Apesar dos recursos liquidados serem inferiores aos recursos programados, a meta realizada foi maior do que a meta prevista em 100 matérias veiculadas. A meta prevista era de 1.300 matérias e a realizada foi de 1.400 matérias. Em relação aos restos a pagar não processados de exercícios anteriores, a quantidade realizada das metas físicas está incluída no valor físico informado do exercício de 2016.
- 4225 - Processamento de Causas na Justiça Militar da União: Essa ação é subdividida nos seguintes planos orçamentários: julgamento de processo; capacitação de recursos humanos; e modernização tecnológica e gestão da informação. Foi autorizado na LOA 2016 cerca de R\$ 49,8 milhões, ante um montante de R\$ 77,1 milhões em 2015 para essa ação, em razão da crise fiscal. Em 2016, esta ação executou 94% do orçamento autorizado (dotação atualizada). Os valores liquidados e inscritos em restos a pagar foram de aproximadamente R\$ 42,9 milhões (78,8% da dotação atualizada) e R\$ 8,4 milhões (15,6% da dotação atualizada) respectivamente. Entre créditos extraordinários e créditos suplementares, essa ação teve majoração da ordem de R\$ 4.693.358,00 (dos quais R\$ 3.545.000 com crédito extraordinário). Os recursos não aplicados em 2016 decorreram do não cumprimento, pelas unidades informacionais da JMU, dos prazos estipulados no Calendário de Licitações e Compras, segundo Art. 34, § 1º, do Ato Normativo/STM nº 65, de 17 de janeiro de 2014. Por fim, a meta física realizada ficou abaixo da meta prevista, já que foram julgados 8.228 processos frente a uma meta de 10.915 processos (75,4% do previsto). Em relação aos restos a pagar não processados de exercícios anteriores, a quantidade realizada das metas físicas está incluída no valor físico informado do exercício de 2016.
- 7808 - Construção do Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar: Foi autorizado na LOA 2016 o montante de R\$ 720.000,00, em razão da crise fiscal que o país atravessa. Para efeitos de comparação, em 2015 haviam sido autorizados R\$ 2.000.000,00 para custear a construção do edifício sede do STM. Após remanejamentos no decorrer do ano, a dotação atualizada encerrou o exercício com R\$ 200.000,00 (em razão do cronograma de desembolso definido pelo 8º Termo Aditivo do Termo de Cooperação e a necessidade de cobertura de despesas da ação Julgamento de Processos – 4225 PO 0001, em função dos cortes orçamentários realizados pelo Congresso Nacional), e valor empenhado de R\$ 199.267,70. Todo o valor empenhado foi inscrito em restos a pagar não processados. Os restos a pagar não processados de exercícios anteriores somavam R\$ 3.443.775,55, dos quais R\$ 222.522,67 foram liquidados no decorrer do ano de 2016. A ação é executada por meio de Termo de Cooperação celebrado entre este Tribunal e o Departamento de Engenharia e Construção do Comando do Exército – DEC, com a finalidade de elaborar os projetos executivos de arquitetura e engenharia para a construção do Edifício Sede do Superior Tribunal Militar, com previsão de término em outubro de 2017, cabendo ao DEC a gestão dos recursos transferidos, com o acompanhamento do STM. O cronograma de desembolso atualizado prevê um montante de R\$ 4.680.997,21 (o valor anterior ao 8º Termo Aditivo somava R\$ 3.745.266,66), dos quais já foram transferidos créditos no montante de R\$ 3.945.266,66, com o correspondente repasse dos recursos financeiros, de acordo com o Termo Aditivo nº 7/2016. Os valores dos créditos orçamentários não liquidados foram inscritos em restos a pagar, assim como a programação financeira. Essa ação tinha uma meta prevista de executar 2% da obra do edifício sede, mas nenhum percentual foi executado. Houve execução de 0,22% da meta relativa aos restos a pagar não processados de exercícios anteriores.
- 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - Nacional: Essa ação executou quase 100% do orçamento autorizado (dotação atualizada), ou seja, a ação apresentou execução dentro do programado no

exercício de 2016. Houve necessidade de suplementação no valor de R\$ 20.643.194,00 mediante cancelamento de recursos da ação de Pagamento de Pessoal Ativo da União e créditos suplementares por Decretos Presidenciais.

- 00M1 – Auxílio Funeral e Natalidade de Civis: Aproximadamente 96% do orçamento autorizado (dotação atualizada) foi liquidado. Parte dos recursos autorizados dessa ação foram cancelados para suplementar a ação de Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes (2004) no valor de R\$ 190.550,00. Além disso, R\$ 9.175,97 foram inscritos em restos a pagar.

- 151X – Desenvolvimento e Implantação do processo Judicial Eletrônico na JMU – PJE: A LOA/2016 autorizou o orçamento de R\$ 628.000,00, mas após os créditos suplementares, a ação finalizou o exercício com dotação de R\$ 2.528.000,00, com empenhos de aproximadamente 100% desse montante. Do total empenhado, R\$ 379.492,99 foram inscritos em restos a pagar e o restante, R\$ 2.142.966,91 foram liquidados e pagos nesse exercício.

- 216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos - Nacional: A ação apresentou execução dentro do programado com liquidação de próxima de 100% da dotação autorizada. Houve suplementação no montante de R\$ 325.000,00, e bloqueio de crédito de R\$ 2.215,00 (MP 711/2016).

3.3.2 - Informações sobre a execução das despesas

Nesse tópico é abordada a execução do orçamento do exercício de 2016 e sua comparação com a execução do orçamento do ano anterior, conforme quadros a seguir:

Quadro 3.3.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária:	Código UO: 13101				UGO: 060025			
Modalidade de Contratação	Despesa Executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	28.708.374,92	6,05%	33.126.381,14	7,51%	28.660.833,41	6,17%	32.988.689,81	7,49%
a) Convite	2.739,97	0,00%	2.937,98	0,00%	2.739,97	0,00%	2.937,98	0,00%
b) Tomada de Preços	-	0,00%	6.075,65	0,00%	-	0,00%	6.075,65	0,00%
c) Concorrência	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
d) Pregão	28.705.634,95	6,05%	33.117.367,51	7,51%	28.658.093,44	6,17%	32.979.676,18	7,49%
e) Concurso	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
f) Consulta	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
2. Contratações Diretas (h+i)	10.360.052,88	2,18%	13.265.855,27	3,01%	10.345.291,38	2,23%	13.254.318,08	3,01%
h) Dispensa	8.162.274,44	1,72%	9.310.356,44	2,11%	8.149.745,29	1,75%	9.303.470,86	2,11%
i) Inexigibilidade	2.197.778,44	0,46%	3.955.498,83	0,90%	2.195.546,09	0,47%	3.950.847,22	0,90%
3. Regime de Execução Especial	166.979,98	0,04%	206.584,05	0,05%	166.979,98	0,04%	206.584,05	0,05%
j) Suprimento de Fundos	166.979,98	0,04%	206.584,05	0,05%	166.979,98	0,04%	206.584,05	0,05%
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	391.983.738,38	82,55%	363.452.977,59	82,44%	391.513.970,32	84,25%	363.452.977,59	82,49%
k) Pagamento em Folha	389.854.073,18	82,10%	358.143.644,02	81,23%	389.386.985,47	83,79%	358.143.644,02	81,28%
l) Diárias	2.129.665,20	0,45%	5.309.333,57	1,20%	2.126.984,85	0,46%	5.309.333,57	1,21%
5. Outros	43.641.513,37	9,19%	30.844.122,55	7,00%	34.012.405,84	7,32%	30.700.091,63	6,97%
6. Total (1+2+3+4+5)	474.860.659,53	100%	440.895.920,60	100%	464.699.480,93	100,00%	440.602.661,16	100,00%

Quadro 3.3.2.3 - Análise Crítica da Realização da Despesa

<ul style="list-style-type: none">• Alterações significativas ocorridas no exercício;• Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade;• Contingenciamento no exercício;• Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária.	<p>Seguem abaixo algumas considerações quanto às alterações na execução orçamentária entre os exercícios de 2015 e 2016:</p> <ul style="list-style-type: none">• A execução orçamentária por elemento de despesa apontou a seguinte situação entre o exercício de 2015 e 2016 para as despesas pagas pela JMU: redução de 11,6% no elemento de despesa (ED) 3.3.90.39; aumento de 13,4% no elemento 3.3.90.37; redução de 76,2% no elemento 4.4.90.52; aumento de 34,7% no elemento 4.4.90.39. Essas variações decorrem do cenário de crise e contingenciamento ocorrido nos anos em análise.• Quanto aos recursos inscritos em restos a pagar não processados, houve redução significativa no ano de 2016, em comparação com o ano anterior: -50,8% no grupo de despesa correntes (-45,2% para a natureza de despesa 3.3.90.39) e - 84,5% nas despesas de capital (-82,4% para a natureza de despesa 4.4.90.52). Essa queda foi influenciada por um alto valor inscrito em RPNP no ano anterior.• O quadro da despesa por modalidade de licitação apresentou queda nas despesas liquidadas entre 2015 e 2016. A diminuição foi de 13,3%, com valores licitados da ordem de R\$ 28,7 milhões em 2016. Além disso, houve também uma redução de 21,9% nos valores executados com contratações diretas.• A execução de diárias apresentou redução de quase 60% entre 2015 e 2016, tendo como montante executado em 2016, aproximadamente, R\$ 2,1 milhões. Essa redução decorre dos cortes orçamentários realizados pelos Poderes Executivo e Legislativo para o orçamento do ano em análise, bem como da recomposição do quadro de magistrados da 1ª Instância da JMU, o que reduziu o quantitativo de deslocamentos para o exercício da titularidade de algumas unidades da 1ª Instância da JMU. <p>A vista do exposto, essas alterações na execução do orçamento decorrem do cumprimento parcial das legislações orçamentárias elaboradas por essa Justiça. Dentre as legislações editadas destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ato Normativo nº 65/STM, de 17 de janeiro de 2014: Estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União e dá outras providências; e• Ato Normativo nº 169/STM, de 8 de janeiro de 2016: Aprova Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU) para o exercício financeiro de 2016 e dá outras providências. <p>A despesa executada via inexigibilidade apresentou forte redução entre os exercícios financeiros de 2015 e 2016, aproximadamente -44%.</p> <p>Apesar de não ter havido contingenciamento no ano de 2016, os recursos orçamentários disponibilizados foram insuficientes para a realização adequada de diversas ações, entre elas a Construção do Edifício Sede do Superior Tribunal Militar (7808), a ação de Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJE (151X), a ação da Construção da Auditoria da 7ª CJM (10NR), a ação de Processamento de Causas da Justiça Militar da União (4225) e a ação de Comunicação e Divulgação Institucional (2549). Para as ações de custeio, o orçamento autorizado na LOA 2016 foi de R\$ 52,37 milhões, bem abaixo do orçamento da LOA 2015 (R\$ 85,3 milhões). O próprio PLOA 2016 já foi encaminhado ao Congresso Nacional com valores inferiores à LOA 2015 (R\$ 75 milhões para custeio). Os cortes orçamentários realizados pelo Congresso Nacional no PLOA 2016 foi o seguinte, por ação: R\$ 21.028.546 (4225), R\$ 780.000 (7808), R\$ 372.000 (151X), R\$ 260.000 (10NR) e R\$ 193.497 (2549).</p> <p>Um evento que cabe mencionar na execução orçamentária de 2016 foi a inobservância das legislações próprias da JMU por unidades informacionais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• De acordo com o art. 34, §1º, do Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014, as Unidades Informacionais devem encaminhar o Formulário de Licitações e Contratos
---	--

até o dia 25 de janeiro. Além disso, as licitações previstas no referido Calendário devem ser publicadas no Diário Oficial da União até 20 de novembro;

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

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

Um dos propósitos dos dispositivos do referido Ato Normativo é evitar que sejam assinados contratos nos meses de janeiro, fevereiro, novembro e dezembro, evitando a execução orçamentária seja segregada nos períodos de início e fechamento do exercício financeiro. O não cumprimento dos dispositivos enseja atrasos na execução orçamentária durante o exercício em análise além desse descompasso entre as normas e a execução orçamentária gerar inscrição de recursos em restos a pagar. Essa inscrição pode comprometer a execução do orçamento do exercício seguinte.

3.4 - Desempenho Operacional

No ano de 2016, a Justiça Militar da União logrou concluir alguns projetos de destaque, importantes para a consecução da estratégia, por estarem diretamente vinculados às iniciativas do Plano. Dentre eles pode-se destacar:

1) Desenvolvimento e Implementação de Sistema em Tecnologia da Informação para Registro Audiovisual e Videoconferência na Primeira Instância. Atrelado às iniciativas estratégicas 5.1.2 - *“Elaborar e implementar projeto de registro audiovisual digital para as sessões de julgamento e audiências na 1ª Instância.”* e 5.1.4- *Elaborar e implantar programa para operacionalizar sistema de Modernização e aprimoramento da 1ª instância para oitiva testemunhas.”*

2) Gestão por Competências - concluiu o seu 3º ciclo que consiste em desenvolver as competências de comunicação, liderança e trabalho em equipe dos gestores da JMU, introduzindo um Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) por meio de uma trilha de aprendizagem participativa, colaborativa e interativa. Atrelado à Iniciativa Estratégica *“12.1.1 - Elaborar e implementar programa de aperfeiçoamento de gestão de pessoas.”*

3) Gestão do Conhecimento no Controle Interno – Foram mapeados e manualizados 06 processos Operacionais da Unidade de Controle Interno – Iniciativa Estratégica: *“11.7.1 .Elaborar e implementar programas para assegurar as ações de Controle Interno”*

4) Qualidade de Vida – Após a realização da primeira pesquisa de clima organizacional, realizada em 2014, elaborou-se um programa de ações para melhoria do clima organizacional, que findou em 2016 com índice de execução das ações propostas acima de 90% . Ressalta-se, ainda, que no fim de 2016 foi realizada nova pesquisa de clima organizacional que teve o seu resultado divulgado e será analisado em 2017, quando espera-se uma melhoria no clima institucional. Iniciativa Estratégica: *“13.1.2 Elaborar e implementar Programa da Qualidade de Vida, de magistrados e servidores, fundamentado em pesquisas de Clima Organizacional.”*

Lista-se, ainda, os resultados alcançados por ocasião de ações desenvolvidas para o atendimento de iniciativas estratégicas e o aperfeiçoamento de iniciativas estratégicas consideradas já implementadas:

a) Implantação do serviço de “Service Desk”. Por este novo modelo de atendimento é possível fazer uma priorização das solicitações em uma escala de 1 a 5, sendo o primeiro atendimento feito diretamente pelo ramal do usuário - Iniciativa Estratégica: *“7.1.1 Elaborar e implementar programa de modernização do serviço de atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, implantando novas ferramentas e o atendimento no conceito “service desk”.*”

b) Criação do Escritório Setorial de Projetos de TIC . Por meio do Ato Normativo STM nº 190, de 30 de setembro de 2016 - Iniciativa Estratégica: *“7.2.1 Elaborar e implementar projeto para a criação e operacionalização de um Escritório Setorial de Projetos de Tecnologia da Informação”.*

c) Credenciamento de empresas nacionais prestadoras de serviço de saúde (Amil e Uniodonto) para atendimento a beneficiários fora do Distrito Federal - Iniciativa Estratégica: *“13.1.3 Elaborar e implementar programa de aprimoramento do acesso a Serviços de Saúde pelo pessoal das Auditorias”.*

d) Atualização do Plano de Segurança do STM . A Resolução STM nº 222, de 03 fev. 2016 aprovou a Política de Segurança Institucional, tendo sido, ainda, complementada pela Resolução STM nº 226, de 24 Ago. 2016 - Iniciativa Estratégica: *“11.6.1 Elaborar e implementar Política de Segurança Institucional”.*

e) Aquisição e Implementação de Ferramenta de Tecnologia da Informação que promove o alinhamento do portfólio estratégico dos projetos institucionais, dos processos e dos dados estatísticos à estratégia da instituição, fornecendo um compêndio de relatórios para o apoio à gestão (Sistema de Gestão Estratégica) - Iniciativa Estratégica: *“10.2.1 Elaborar e implementar programa de gerenciamento de projetos na JMU, incluindo a consolidação e o aperfeiçoamento do Escritório Corporativo de Projetos (ECP).”*

f) Desenvolvimento de metodologia para o desdobramento da estratégia na JMU e elaboração de Planos Táticos Operacionais, contendo a priorização de ações, indicadores de gestão e com o foco em resultados - Iniciativa Estratégica: *“10.2.2 Elaborar e implementar programa para a efetiva implantação e acompanhamento da Execução do Planejamento Estratégico.”*

Nesse sentido, em 2016, foram construídos planos táticos operacionais, numa experiência piloto que envolveu 5 unidades administrativas do STM. Os planos táticos concebidos contêm modelos de gestão de nível gerencial e de nível operacional para materializar os objetivos traçados na estratégia institucional. O modelo concebido no STM tem o foco essencial no resultado a ser alcançado, cria uma cadeia de meios e fins, ou hierarquia de objetivos, na qual os objetivos de níveis inferiores levam à realização de objetivos de níveis mais elevados, definindo o que cada unidade administrativa precisa fazer para executar os projetos estratégicos da JMU.

Cada Plano Tático contém: Cenário Prospectivos da JMU; Diagnóstico de Prontidão; Governance Canvas da Unidade; Identidade estratégica; Mapa tático operacional; Indicadores táticos e operacionais; Metas da unidade administrativa; Objetivos táticos operacionais; Priorização e descrição de ações táticas; Matriz de Contribuição; Modelo de Monitoramento & Avaliação e, por último, Estratégia de Comunicação e Mobilização.

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

As metas nacionais do Poder Judiciário para 2016 foram definidas no IX Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado em Brasília/DF, nos dias 24 e 25 de novembro de 2015, com a presença dos presidentes dos Tribunais. A Justiça Militar da União foi responsável pelo acompanhamento de três das metas nacionais definidas.

A tabela abaixo mostra a descrição de cada meta e o resultado obtido no ano. Para melhor entendimento da estrutura da Justiça Militar da União (JMU) e, conseqüentemente, da disposição das informações da tabela, vale destacar que a JMU é formada pela Primeira Instância (19 Auditorias Militares) e pela Segunda Instância (Superior Tribunal Militar).

Quadro 3.4.1.1 - Metas Nacionais do Poder Judiciário - JMU

Meta	Descrição	Resultado da meta
Meta 1 de 2016	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2016.	1ª Instância: 97,8%
		STM: 113,6%
Meta 2 de 2016	Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014, no 1º grau, e 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014, no STM.	1ª Instância: 90,5%
		STM: 98,43%
Meta 4 de 2016	Identificar e julgar até 31/12/2016 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 2014.	1ª Instância: 82,2% (26 processos remanescentes)
		STM: 100%

Os dados relativos à produtividade foram auferidos pela Meta 1 de 2016. O objetivo dessa meta é julgar quantidade maior de processos que os distribuídos no ano. O acompanhamento dessa meta mostrou que o número de ações penais militares distribuídas na 1ª Instância da JMU (auditorias militares) foi igual a 1.148 (foram 1.178 processo distribuídos, dos quais 30 tiveram a distribuição cancelada), e o número de recursos (apelações) e ações originárias distribuídas no STM foi igual a 878. Nas auditorias militares, foram julgadas ao longo do ano 1.123 ações penais militares, enquanto que o número de feitos julgados no STM foi igual a 997. Dessa forma, somando-se os feitos nas duas instâncias, a JMU conseguiu julgar mais processos do que foram distribuídos, totalizando 104,6 % de cumprimento da meta.

Além da produtividade, outro fator de eficiência que vem sendo priorizado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ desde 2009 diz respeito à celeridade. A celeridade pode ser entendida como uma forma de agilidade da prestação jurisdicional, de modo a garantir a tramitação dos processos em tempo razoável, com segurança jurídica e efetividade dos provimentos judiciais. A celeridade foi acompanhada pela Meta 2 de 2016, cujo intuito foi reduzir o estoque de processos antigos em tramitação, agilizando o tempo de julgamento.

Dos 1.136 processos pendentes de julgamento na 1ª instância ao final de 2014, 782 foram julgados em 2015 e 270 em 2016. Para cálculos da meta, há ainda que se considerar a quantidade de

processos que ao longo de 2016 voltaram a ser contabilizados como pendentes de julgamento por saírem da situação de suspensão (39 processos) e os que deixaram de ser contabilizados por entrarem na situação de suspensão (13 processos). Dessa forma, as auditorias militares obtiveram um resultado de 90,5% de julgamento dos processos pendentes, o que significa um cumprimento de 100,6% da meta estipulada.

Quanto ao STM, o estoque de 314 processos acumulados ao final do ano de 2014 foi reduzido substancialmente, sendo 301 julgados em 2015, 12 julgados em 2016 e 4 processos acrescidos à meta por saírem da situação de suspensão. Esse esforço resultou no cumprimento de 98,43% da meta, faltando apenas 5 processos para o total cumprimento da mesma.

A Meta 4 de 2016 faz parte da campanha do Poder Judiciário de combate à corrupção e à improbidade administrativa. De acordo com a meta, deve-se identificar e julgar todos os processos relacionados a crimes contra a administração pública e improbidade administrativa que tenham sido distribuídos até 31 de dezembro de 2014. Após um grande esforço por parte dos magistrados, o STM julgou 100% do estoque de processos distribuídos até 31/12/2014 e que estavam pendentes de julgamento em 2016. A 1ª Instância, por sua vez, julgou 82,2% dos processos, restando apenas 26 processos para o total cumprimento da meta.

Vale ressaltar que em 2016 houve a continuidade nos trabalhos para a implantação do projeto do Processo Judicial Eletrônico (PJe), o qual permitirá a prática de atos processuais pelos magistrados, servidores e demais participantes da relação processual, diretamente no sistema, assim como o acompanhamento dos processos independente do grau de tramitação na JMU, impactando diretamente no resultado das metas e de quatro objetivos estratégicos da JMU, quais sejam: **“Prestação judiciária moderna e de qualidade”**, **“Modernização e aprimoramento da atividade judicante”**, **“Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)”** e **“Aprimoramento da Comunicação e Visibilidade Institucional”**.

Dessa forma, a implantação do PJe na JMU tem um grande peso para o atingimento das metas de celeridade e para a consecução dos objetivos estratégicos, sendo que por este motivo, vem recebendo o incentivo da Alta Administração do tribunal, que já colocou o projeto como prioridade para os próximos exercícios.

3.5 - Apresentação e análise de indicadores de desempenho

O Plano de Indicadores e Metas Estratégicas da JMU (PIME 2015-2016), além de conter indicadores voltados para a atividade finalística contém indicadores que retratam o desempenho da gestão das principais unidades que compõe essa justiça. Entre os indicadores podemos destacar:

Quadro 3.5.1 - Índice de Celeridade Processual na 1ª Instância

Descrição	Mede o tempo médio efetivo de duração, em dias, de um processo na fase de conhecimento de 1º grau (média de dias entre a autuação como ação penal militar e o seu respectivo julgamento). Deverão ser desconsiderados da contabilização os feitos com rito especial, pois esses compreendem, em sua maioria, os casos de deserção.	
Fórmula	(Somatório dos tempos de duração, em dias, entre a autuação do processo como ação penal e o seu respectivo julgamento na fase de conhecimento no período de referência)/ (Todas as sentenças proferidas na fase de conhecimento na 1ª Instância da Justiça Militar da União no período) considerado.	
Periodicidade de apuração	Semestral	
Unidade de medida	Dias	
Período	1/2016	2/2016
Meta	90	90
Resultado	380	363

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

Os resultados atingidos no ano de 2016 indicam que os processos autuados na 1ª instância da JMU duram, em média, pouco mais de 360 dias.

O valor de referência utilizado para a definição das metas para o biênio 2015/2016 foi estimado desconsiderando o tempo em que alguns processos se encontravam na situação de sobrestamento. Já os valores mostrados no resultado do indicador, por inviabilidades de sistema, não desconsideram esses tempos de interrupção, razão pela qual as metas para o biênio 2015/2016 podem ser consideradas superestimadas.

No ano de 2017 será feita a revisão de todos os indicadores e metas do Planejamento Estratégico da JMU e novas metas serão definidas para representarem melhor a realidade da instituição.

Quadro 3.5.2 – Índice de Celeridade Processual na 2ª Instância

Descrição	Mede o tempo médio efetivo de duração, em dias, de um processo desde seu protocolo no STM à publicação da decisão (no caso de decisão monocrática) ou à publicação do acórdão (no caso de decisão colegiada).	
Fórmula	Somatório dos tempos de duração, em dias, entre o protocolo do processo no STM até a publicação da respectiva decisão ou acórdão no período de referência/ Número de Decisões ou Acórdãos publicados no período considerado.	
Periodicidade de apuração	Semestral	
Unidade de medida	Dias	
Período	1/2016	2/2016
Meta	120	120
Resultado	158	157

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

No ano de 2016, os processos do STM duraram, em média, pouco mais de 5 meses, ultrapassando as metas estabelecidas em poucos dias e igualando o desempenho em relação ao ano de 2015.

Quadro 3.5.3 – Índice de Atendimento à Demanda na 1ª Instância

ÍNDICE DE ATENDIMENTO À DEMANDA NA 1ª INSTÂNCIA (IAD1ª)			
Descrição	Mede a relação entre o número de processos baixados e o número de casos novos apresentados no mesmo período.		
Fórmula	$(\text{Total de processos judiciais baixados no 1º Grau} / \text{Total de casos novos no 1º Grau}) \times 100$		
Periodicidade de apuração	Semestral		
Unidade de medida	Percentual		
Período	1/2016	2/2016	
Meta	100%	100%	
Resultado	104,13%	86,04%	

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

Quadro 3.5.4 – Índice de Atendimento à Demanda na 2ª Instância

ÍNDICE DE ATENDIMENTO À DEMANDA NA 2ª INSTÂNCIA (IAD2ª)			
Descrição	Mede a relação entre o número de processos baixados e o número de casos novos apresentados no mesmo período.		
Fórmula	$(\text{Total de processos judiciais baixados no 2º Grau} / \text{Total de casos novos no 2º Grau}) \times 100$		
Periodicidade de apuração	Semestral		
Unidade de medida	Percentual		
Período	1/2016	2/2016	
Meta	114%	116%	
Resultado	143,2%	112,0%	

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

O índice de atendimento à demanda visa medir se a JMU consegue dar vazão à demanda processual, tanto de processos novos como de processos antigos. Se ocorrer um número maior de baixas de processos do que casos novos, a JMU, aos poucos, estará diminuindo o seu estoque processual. A 1ª instância da JMU apresentou um resultado de 104,13% no primeiro semestre de 2016 e 86,04% no segundo semestre. Apesar do não cumprimento da meta estabelecida para o segundo semestre, a 1ª instância baixou ao longo de 2016 uma quantidade significativa de processos, equivalendo a quase a mesma quantidade de processos novos.

O STM obteve o resultado de 143,2% no primeiro semestre e 112,0% no segundo. Esses valores apontam um excelente desempenho da Corte, que vem mostrando, cada vez mais, a sua eficiência no julgamento de processos.

Quadro 3.5.5 – Detalhamento do Índice de Acórdãos Publicados

ÍNDICE DE ACÓRDÃOS PUBLICADOS (IAP)			
Descrição	Mede o percentual de acórdãos lavrados e publicados em até 15 dias úteis após a sessão de julgamento.		
Fórmula	Total de acórdãos publicados em até dez dias úteis após a data da sessão de julgamento ocorrida no ano de referência/ Total de acórdãos publicados no período de referência.		
Periodicidade de apuração	Semestral		
Unidade de medida	Percentual		
Período	1/2016		2/2016
Meta	55%		60%
Resultado	42,3%		37,4%

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

O índice de publicação dos acórdãos é, há alguns anos, um índice que vem sendo trabalhado para que o STM consiga melhorar a sua prestação jurisdicional diminuindo o tempo entre o julgamento e a publicação do acórdão. Inicialmente, os resultados obtidos eram muito baixos, chegando ao valor de 0,68% em 2011. Em 2015, a Corte já apresentou resultados muito significativos e que ao longo de 2016 apresentaram mais uma melhora, mesmo não ocorrendo o atingimento da meta estipulada para o período.

Quadro 3.5.6 - Detalhamento do Índice de Entregas de Sistemas Digitais Corporativos e Negociais

ÍNDICE DE ENTREGAS DE SISTEMAS DIGITAIS CORPORATIVOS E NEGOCIAIS (ISN)	
Descrição	Mede o percentual de soluções entregues no prazo acordado com o solicitante
Fórmula	(Total de soluções entregues no prazo acordado com o solicitante/ Total de demandas formalizadas e aprovadas para execução.) x100
Periodicidade de apuração	Anual
Unidade de medida	Percentual
Período	2016
Meta	60%
Resultado	80%

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

A área de tecnologia da informação vem sendo muito demandada pelas áreas finalísticas e operacionais da JMU. A entrega de sistemas corporativos e negociais reflete diretamente na melhora do desempenho das unidades solicitantes. Dessa forma, o acompanhamento do **índice de entregas de sistemas digitais corporativos e negociais** é de suma importância para refletir o desempenho da gestão. O índice é acompanhado e monitorado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e é informado ao Comitê Estratégico de TI, composto por membros da alta gestão e que podem atuar em benefício do cumprimento da meta estabelecida. O resultado obtido no ano de 2016 foi de 80%, índice acima dos 60% estabelecidos pela meta.

Quadro 3.5.7 - Detalhamento do Índice de Execução do Portfólio de Projetos

ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS (IEPP)			
Descrição	Mede o percentual de produtos do Portfólio de Projetos da JMU que foram efetivamente realizados no período considerado.		
Fórmula	Total de produtos realizados ou entregues de todos os projetos, no período considerado/ Total de produtos previstos para entrega no período considerado.		
Periodicidade de apuração	Semestral		
Unidade de medida	Percentual		
Período	1/2016	2/2016	
Meta	75%	75%	
Resultado	52%	64%	

Fonte: Escritório Corporativo de Projetos.

O Escritório Corporativo de Projetos (ECP), por meio de reuniões de monitoramento, acompanha os projetos estratégicos definidos no portfólio de projetos da JMU. O acompanhamento é feito diretamente com os gerentes de projetos e registrados em relatórios, que são encaminhados à alta administração e analisados nas Reuniões de Análise da Estratégia, realizadas quadrimestralmente com os membros do corpo diretor de todas as áreas. Em 2016, a JMU alcançou um resultado de 64% no índice de execução do portfólio de projetos, resultado esse que pode ser considerado positivo devido aos cortes orçamentários.

Com o intuito de melhorar o acompanhamento e o desempenho da execução dos projetos, a JMU contratou uma solução de TI para aprimorar o gerenciamento dos mesmos. Espera-se que a ferramenta, que será efetivamente operacionalizada em 2017, resulte em uma maior eficácia na execução dos projetos e na gestão.

Quadro 3.5.8 – Detalhamento do Índice de Execução do Programa de Capacitação da JMU

ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO (IEPC)	
Descrição	Mede o percentual de itens do Programa de Capacitação atendidos em relação ao total de itens estabelecidos. O Programa de Capacitação inclui os cursos fechados e as instrutorias internas, trata-se de uma orientação quanto ao direcionamento dos investimentos estratégicos em capacitação.
Fórmula	(Itens do programa atendidos/ Total de itens do programa) X100
Periodicidade de apuração	Anual
Unidade de medida	Percentual
Período	2016
Meta	95%
Resultado	90%

Fonte: Diretoria de Pessoal

Anualmente, a Diretoria de Pessoal consolida a demanda por capacitação em um programa de trabalho. Considerando a importância do desenvolvimento das competências e habilidades pessoais e as necessidades da organização para um melhor andamento das atividades realizadas pelas diversas áreas, essa Diretoria prioriza e canaliza os esforços e os recursos, a fim de viabilizar um efetivo cumprimento do programa de capacitação. O resultado do índice de execução do programa de capacitação foi um pouco abaixo de esperado no ano de 2016, atingindo um índice de

90%, apenas 5% abaixo da meta estabelecida. Deve-se atentar que, em parte, as restrições orçamentárias impossibilitaram ou retardaram o pleno cumprimento do programa de trabalho.

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 - Descrições das Estruturas de Governança e Informações sobre Dirigentes e Colegiados

O Plenário do Superior Tribunal Militar da União, 2ª Instância da Justiça Militar da União, é composto por 15 ministros, sendo quatro oficiais-generais do Exército, três oficiais-generais da Marinha, três oficiais-generais da Aeronáutica, todos da ativa e do posto mais elevado da carreira, e cinco civis, sendo três do quadro da advocacia, de notório saber jurídico, um dos quadros da Magistratura de 1º grau da Justiça Militar da União e um dos quadros do Ministério Público da União – Constituição Federal e Lei nº 8.457/1992 – Lei de Organização Judiciária Militar.

A composição da Corte no ano de 2016 foi a seguinte:

- Ministro-Presidente: Ten Brig do Ar William de Oliveira Barros
- Ministro Vice-Presidente: Doutor Artur Vidigal de Oliveira
- Ministro Doutor José Coêlho Ferreira
- Ministra Doutora Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha
- Ministro Alte Esq Alvaro Luiz Pinto
- Ministro Gen Ex Fernando Sérgio Galvão –
- Ministro Ten Brig do Ar Cleonilson Nicácio Silva
- Ministro Alte Esq Marcus Vinicius Oliveira dos Santos
- Ministro Gen Ex Luis Carlos Gomes Mattos
- Ministro Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes
- Ministro Doutor José Barroso Filho
- Ministro Gen Ex Odilson Sanpaio Benzi
- Ministro Alte Esq Carlos Augusto de Sousa
- Ministro Ten Brig do Ar Francisco Joseli Parente Camelo
- Ministro Doutor Péricles Aurélio Lima de Queiroz

Da Corte são indicados os componentes do **Conselho de Administração**, que é presidido pelo Ministro-Presidente e integrado pelo Vice-Presidente e por mais três Ministros, escolhidos preferencialmente pelos mais antigos. Se reúne para decidir sobre matéria administrativa da Justiça Militar com competência para, além de outras, propor a organização das Secretarias e dos Serviços Auxiliares do Tribunal e Auditorias, aprovar os critérios para promoção de servidores das Secretarias e dos Serviços Auxiliares do Tribunal e das Auditorias e deliberar sobre outras matérias administrativas e referente aos servidores do Tribunal e das Auditorias que, por sua relevância, sejam submetidas pelo Presidente do Tribunal. Dos atos e decisões do Conselho não cabe recurso administrativo (Regimento Interno do STM).

Do Colegiado, são escolhidos Ministros para compor as comissões temporárias e as comissões permanentes a seguir:

Permanentes. Integradas por quatro ministros efetivos e um suplente:

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

As comissões temporárias são criadas quando necessário pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Plenário. Podem ter qualquer número de membros em função da missão e se extinguem tão logo seja alcançado o fim a que se destinam.

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

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

Quadro 4.4.1 – Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho STM

	COMISSÃO/COMITÊ GESTOR E GRUPO DE TRABALHO	INTEGRANTES	PRAZO	CRIAÇÃO/OBJETO
1	COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERINTENDER O PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Ministro Dr. Artur Vidigal de Oliveira. Membros: Min. Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva. Titulares dos cargos: Juíza-Auditora Corregedora; Diretor-Geral; Secretário Judiciário; Secretário de Planejamento; Diretor de Documentação e Divulgação; Diretor de Tecnologia da Informação; e Assessor de Gestão Estratégica.	Especial	Ato nº 85, de 12 mar. 12 – superintender o desenvolvimento do Programa de Gestão Eletrônica de Processos, Documentos, Arquivos e Informação da JMU – GEDAI, com o propósito de assegurar a obtenção para a JMU de sistema digital único e integrado que abranja além do processo judicial a gestão de documentos.
2	(Grupo Especial de Trabalho do STM - GETSTM) PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES DO FUTURO EDIFÍCIO-SEDE DO STM	Presidente: Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi. Membros: Diretor-Geral; Diretor da Diretoria de Administração; Diretor da Diretoria de Patrimônio e Material; Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação; Secretário da Secretaria de Planejamento; e Engenheiro civil.	Especial	Ato nº 336, de 30 out. 2012 – Designa Grupo de Trabalho para orientar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar o objeto do Termo de cooperação nº 001-2012 – Construção da nova sede do STM.
3	COMISSÃO DE SEGURANÇA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Ministro: Min. Alte Esq Alvaro Luiz Pinto. Magistrados: Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa (AUD 7ª CJM); Dr. Cláudio Amin Miguel (3ª AUD/1ª CJM); Dr. Alexandre Augusto Quintas (2ª AUD/1ª CJM). Servidores: José Carlos Santos (Diretor Geral da Secretaria do STM); e Fernando Luiz Barcelos (Secretaria de Segurança Institucional).		Ato Normativo nº 4, de 04 de mar. 13 – Institui a Comissão de Segurança da JMU com competência para elaborar o plano de proteção e assistência aos magistrados em situação de ameaça ou risco, elaborar o manual de conduta e segurança pessoal dos magistrados e servidores e estabelecer políticas institucionais visando a orientar, prevenir e garantir a segurança de magistrados e servidores da JMU
4	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E DE DESEMPENHO FUNCIONAL	Membros: Ana Cristina Pimentel Carneiro (DIPES); Dilson Modesto de Mattos (Vice-Diretor da DITIN); Elisângela Ghiraldo Neves Soares (Adjunta da SECIN); Carolina Pereira Araújo (Supervisora da SEGED/COGEP/DIPES); e Eduardo Ribeiro Vasconcelos (SEPSO/ASSAU).	Especial	Ato nº 917, de 19 set. 14 – Designa servidores para Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório e de Desempenho Funcional –PADES- que tem por finalidade planejar, acompanhar, avaliar, orientar e aprimorar o desempenho dos servidores nas atribuições inerentes aos seus cargos efetivos, bem como avaliar e homologar o desempenho no estágio probatório.
5	(Núcleo de Cooperação) NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA ENTRE OS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO, ATENDENDO A RECOMENDAÇÃO Nº 38 DO CNJ	Magistrados: Dr. Antônio Cavalcanti Siqueira Filho (1ª/1ª CJM); Dra. Telma Angélica Figueiredo; Juiz a ser designado (1ª/2ª CJM); Dr. Alcides Alcaraz Gomes; Dra. Maria do Socorro Leal; Juiz a ser designado (Aud da 5ª CJM); Dr. Arizona D'Ávila Saporiti Araújo Júnior; Dra. Flávia Ximenes Aguiar Souza (7ª CJM); Dr. José Maurício Pinheiro de Oliveira (8ª CJM); Juiz a ser designado (9ª CJM); Juiz a ser designado (10ª	Permanente	Ato nº 413, de 23 out. 13 – Designa membros para o Núcleo de Cooperação Judiciária, de acordo com a Recomendação CNJ nº 38, de 3 de novembro de 2011, que fixa orientações para a adoção de mecanismos de cooperação judiciária entre os órgãos do Poder Judiciário.

		CJM); e Dr. Frederico Magno de Melo Veras.		
6	COMITÊ GESTOR PARA A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO STM, AUDITORIAS E FORO DA JMU	Presidente: Diretor Geral. Membros: Secretário Judiciário; e Representante da 11ª CJM.		Ato Normativo nº 56, de 13 nov. 13 – Comitê criado para desenvolver, com o apoio de consultoria especializada, projeto com o objetivo de estudar, analisar e apresentar diagnóstico da atual estrutura organizacional do STM e Auditorias da JMU.
7	COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Coordenador-Geral: Ministro Vice-Presidente. Coordenador Substituto: Juiz-Auditor Corregedor. Secretário do Comitê: Secretário da Presidência. Membros: Secretário de Controle Interno; Assessor de Comunicação Social; Assessor de Gestão Estratégica; Secretário Judiciário; Secretário de Segurança Institucional; Diretor de Tecnologia da Informação; Diretor de Documentação e Divulgação; e Diretor de Pessoal.		Resolução nº 194, de 28 ago. 13 – Comitê com competência para elaborar e submeter à Presidência estudos sobre planejamento, controle, políticas e ações de segurança da informação; promover e gerenciar o desenvolvimento, a implementação e a monitoração da segurança da informação na JMU.
8	COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA JMU	Presidente: Ministro Vice-Presidente. Vice-Presidente: Juiz-Auditor Corregedor. Coordenador Técnico: Diretor de Tecnologia da Informação. Membros: Diretor-Geral; Secretário Judiciário; e Assessor de Gestão Estratégica.	Permanente	Resolução nº 206, de 04 jun. 14 Instituir o Comitê que deverá promover ações pra garantir a aderência da TI com a Governança Corporativa, , elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação PETI, determinar as prioridades de investimentos em TI, de acordo com o Planejamento Estratégico etc.
9	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO STM	Presidente: Eliane Sá Ricarte. Vice-Presidente: Rosinaldo Carvalho Sales. Membros: David Gonçalves Oliveira; e Lucianne Rodrigues do Amaral.	Permanente	Portaria nº 241/DIREG, de 07 out. 14 – Atendimento as disposições da Lei nº8.666/93
10	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA JMU	Presidente: Luciana Lopes Humig. Vice-Presidente: Airton Guimaraes Xavier. Membros: Rafael Luiz Melo de Almeida; Alexandre Guimarães; e Elaine Lima Alves.	Permanente	Ato nº 870, de 29 ago. 14 – Designa servidores para estabelecer normas, procedimentos e orientações para a eliminação de documentos administrativos da JMU, na forma prevista no Ato Normativo nº 020, de 4 de agosto de 2009.
11	COMISSÃO DE GESTÃO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (CQV) NO ÂMBITO DO STM	Presidente: Júlia Maria Teodoro. Vice-Presidente: Eduardo Ribeiro Vasconcelos. Membros: Elizângela Soares de Almeida; Aline Alan Guedes do Amaral Cerqueira; Danielle Mitiko Watanabe Doy; Joaquina Alves de Abreu; Suzane Matos Pessoa; Rosicleide Oliveira Alves; e Carla Lucia Barbosa Ducap.		Ato nº 1.603, de 22 dez. 15 – Designa integrantes para a CQV que tem por objetivo criar, executar e acompanhar o Programa de Gestão em Qualidade de Vida no Trabalho da Justiça Militar da União (PGQVT), como realizar levantamento de dados com vista à elaboração de diagnóstico organizacional para a identificação das reais necessidades dos integrantes dos magistrados e servidores, elaborar cronograma de ações anual até 30 de novembro para vigência no ano seguinte, após a aprovação dos limites orçamentários etc.

12	COMISSÃO DE ÉTICA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Rogers Gonçalves Velloso de Assis. Membros: Márcia Cristina Mendes Torres; e Wilza Rosa da Silva Lima. Suplentes: Anderson Cordeiro da Nóbrega; Maria Luiza Lôbo de Aquino Moura; e Cosme Fernando Ramalho Sotelino de Moura. Secretária: Shirley de Castro Magalhães Ferreira.		Ato nº 947, de 3 out. 14 – Designa servidores integrarem Comissão que tem como competência supervisionar a observância do Código de Ética dos Servidores da JMU; orientar e recomendar questões que envolvam a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público; manter banco de dados de sanções aplicadas pela Comissão Especial de Ética e de suas próprias sanções, para fins de consulta pela Diretoria de Pessoal, pelos órgãos ou entidade da administração pública federal, em casos de designação de função comissionada, nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública etc.
13	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO	Presidente: Angélica Carmo Araújo. Vice-Presidente: Jackson Silva dos Santos Membros: Bruno Sgaraboto e Sílvio de Melo Sousa Sampaio	Permanente	Portaria nº 843/DIREG, de 22 out. 16 (Designação de servidores)
14	CONSELHO DELIBERATIVO DO PLAS/JMU	Presidente: Min. Dr. Arthur Vidigal de Oliveira. Membros: Min. Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes; Dr. Antônio Monteiro Seixas; e Gilson Coelho Lopes		Resolução nº 213, de 02 dez. 14 (Dispõe sobre o regulamento Geral do Plano de Saúde da JMU) – instituído para administrar o Plano de Saúde juntamente com a Secretaria Executiva do Plano de Saúde, competindo a ele apreciar as propostas da administração do Plano relativas a programas de assistência médico-hospitalar e ambulatorial, julgar como instância superior os recursos interpostos contra atos praticados pela Secretaria Executiva do PLAS/JMU etc.
15	COMISSÃO DE ESTUDOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DOS SERVIDORES DA JMU	Presidente: - Um servidor lotado na Secretaria do STM. Membros: - O Presidente da associação dos servidores da JMU – ASSEJUMI; - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário e do Ministério Público da União no Distrito Federal SINDIJUS/DF; - Um servidor ocupante de cargo efetivo, lotado em Gabinete de Ministro ou no Centro de Estudos Judiciários da JMU CEJUM; - Dois servidores ocupantes de cargo efetivo, lotados em quaisquer das Diretorias de Foro ou Auditorias da JMU, não podendo ser os dois lotados na mesma Circunscrição Judiciária Militar, sendo, ao menos um deles, obrigatoriamente, de unidade fora de Brasília – DF; e - Um servidor inativo da JMU.	Permanente	Ato Normativo nº 131, de 12 mar. 15 – Criada com o intuito de abrir um canal de comunicação entre os servidores e a alta administração da JMU, com a finalidade de analisar e avaliar, permanentemente, as carreiras, as condições de trabalho e demais interesses coletivos dos servidores da JMU.
				Ato Normativo nº 128, de 10 mar. 15 – Comissão instituída para descentralizar e disciplinar a gestão de conteúdos nos

16	COMITÊ GESTOR DOS PORTAIS ELETRÔNICOS	Coordenador: - Assessor de Comunicação Social. Membros: - Chefe de Gabinete da Presidência do STM; - Diretor de Tecnologia da Informação; e - Diretor de Secretaria da Auditoria de Correição.	Permanente	portais eletrônicos, planejando metas que evitem o crescimento desordenado, propor diretrizes, normas e fixar procedimentos sobre políticas de privacidade e segurança e de acessibilidade, bem como termos de uso e código de conduta relativo à <i>internet</i> e <i>intranet</i> etc.
17	COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA, COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PARA CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO AO ACERVO DOCUMENTAL HISTÓRICO DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	Presidente: Min. Dra. Maria Elizabeth Guimarães Teixeira Rocha. Membros: Min. Ten Brig Ar Cleonilson Nicácio Silva; Min. Dr. José Barroso Filho; Diretor-Geral da Secretaria do STM; Diretor de Documentação e Divulgação; Diretor de Tecnologia da Informação; e Secretário do Tribunal Pleno.	Temporária	Ato nº 1.202, de 26 mar. 15- Comissão instituída para acompanhar os trabalhos referentes ao Projeto para viabilizar a conservação, restauração, digitalização e democratização do acervo histórico do STM, em especial aquele referente aos períodos colonial, monárquico e republicano, de 1808 a 1989. O acesso aos ricos e históricos processos guardados pelo Tribunal permitirá a estudantes, pesquisadores, jornalistas e o público em geral pesquisar importantes episódios da historiografia brasileira.
18	COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Fernando Luiz Barcellos – Secretário de Segurança Institucional do STM. Membros: Alexandre Bukowitz – Secretário da Presidência; Rita de Cássia Matos Marcelino da Silva – Secretária de Controle Interno; Wilson Marques de Souza Filho – Diretoria de Tecnologia da Informação; e Jonniery dos Santos Moreira – Diretoria de Documentação e Divulgação.		Ato Normativo nº 137, de 12 maio 15 – Comissão instituída para elaborar a Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União.
19	COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.	- Diretor de Tecnologia da Informação; - Coordenador de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação; - Coordenador de Atendimento; - Coordenador de Sistemas; - Coordenador de Tecnologia; e - Supervisor do Escritório Setorial de Projetos.		Resolução nº 206, de 04/06/2014 e Ato Normativo nº 1769, de 5 maio de 2016
20	COMITÊ EXECUTIVO DO SEI-JMU	Membros: - Gerente do Projeto “Implantação da Política de Gestão Documentação”, que coordenará o Comitê Executivo do SEI-JMU; - Coordenador de Sistemas da Diretoria de Tecnologia da Informação; - Um arquivista, indicado pela DIDOC, que será responsável pelo serviço de arquivo corrente; e - Um arquivista, indicado pela DIDOC, que será responsável pela preservação digital.		Ato Normativo nº 142, de 1º jun. 15 – Institui o Processo Administrativo Eletrônico da Justiça Militar da União e o Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União – SEI-JMU e tem por finalidade garantir a organicidade, a unicidade, a autenticidade, a confiabilidade, a integridade e a segurança das informações relativas aos documentos e aos processos administrativos.
		Presidente: Sergio Peinado Mingorance – Coordenador do Núcleo Socioambiental; Membros: Lucio Nunes		

21	COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JMU – PLS-JMU	Cristofari - Assessoria de Gestão Estratégica; Flávia Uchoa Mascarenhas - Diretora de Patrimônio e Material; Isabella Fonseca Hilario Vaz - Diretoria de Administração; Elisangela Ghirardo Neves Soares - Secretária de Controle Interno; Dilson Modesto de Mattos - Diretoria de Tecnologia da Informação; Elizangela Soares de Almeida - Assessoria de Serviço de Saúde; Daniela de Oliveira Alves - 2ª Auditoria da 11ªCJM; e Alexandre Mendes de Melo – Foro da 11ª CJM.		Ato nº 1.389, de 13 jul. 15 – Comissão constituída para elaborar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável da JMU, conforme instruções estabelecidas na Resolução CNJ nº 201/2015
22	NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL	Membros: Sérgio Peinado Mingorange - Assessor da Presidência (AGEST); Carlos Geraldo dos Santos Porto - Chefe de Gabinete da Presidência; e Alexandre Bukowitz – Secretário da Presidência.		Ato Normativo nº 144/2015 – institui o Núcleo Socioambiental (NUSOA) responsável pelo planejamento, implementação e monitoramento de metas anuais e avaliação de indicadores de desempenho (CNJ Resolução 201/2015 e Plano de Logística Sustentável JMU) estimular a reflexão e a mudança dos padrões de compras, consumo e gestão documental das Unidades da JMU.
23	COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 1, DE 26 OUT. 2012 (PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA, ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES DO FUTURO EDIFÍCIO-SEDE DO STM)	Coordenação: Odilon Mazzini Junior- Diretor da DIRAD; Secretário: Ricardo Pontes Santos Militar PTTC Engenheiro Elétrico; Membros: Isabella Fonseca Hilário Vaz – Coordenadora da DIRAD, Reginaldo de Araujo Oliveira - Analista Judiciário, Victor das Chagas Alves de Castro - Analista Judiciário, Engenheiro Civil; Bruno Hernandez Azenha Pilon - Analista Judiciário, Engenheiro Elétrico; Tiago Rodrigo Alves de Souza - Analista Judiciário, Engenheiro Mecânico; Mariana Fagundes Silva Cortes - Analista Judiciária, Arquiteta; Jonatas Bueno Amorim – Analista Judiciário, Arquiteto; Melchisedek Correia Silva – Analista Judiciário, Contador; Wilson Marques de Souza Filho - Técnico Judiciário, Coordenador da COTEC.		Portaria nº 888/DIREG, de 27/10/2016
		Presidente: Dra. Telma Angélica Figueiredo - Juíza-Auditora Corregedora da JMU; Membros: Dra. Vera Lúcia da Silva Conceição; Dr. Heber Lúcio Scheonrock Teixeira - Secretário Judiciário; Dra. Vera Regina Saliba Alves Branco - Diretora de Secretaria da Auditoria de Correição; Dr. Dilson Modesto de Mattos -		Ato nº 1.500, de 28 set. 15 Comitê instituído para conduzir operacionalmente a implantação do PJe na JMU junto ao Conselho Nacional de Justiça, nos assuntos pertinentes ao

24	COMITÊ GESTOR PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO-PJE DA JMU	Coordenador de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação (COGET); Dr. Vitor Sales Mendonça - Coordenador de Processamento Judiciário; Dr. Wilson Marques de Souza Filho - Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia; Dra. Raíssa Fernandes Marinho - Supervisora I da Assessoria de Gestão Estratégica; e Dr. Artur Braga Pereira - Auxiliar de Gabinete de Ministro II		Processo Judicial Eletrônico. Estará o Comitê vinculado à Comissão Especial encarregada de superintender em alto nível o desenvolvimento do GEDAI.
25	COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA MAGISTRADOS	Presidente: Min. Dr. José Barroso Filho. Membros: Min. Gen Ex Odilson Sampaio Benzi; Min. Alte Esq Carlos Augusto de Sousa; e Min. Ten Brig Ar Francisco Joseli Parente Camelo.	Temporária	Expediente Administrativo nº 32, de 14 out. 15 – Comissão instituída para proceder à avaliação dos magistrados, no período probatório, bem como no processo de declaração de vitaliciedade ou de decretação da perda de cargo.
26	GERÊNCIA DE PROJETOS	Na DIDOC – Projetos - Repositório Institucional Cosme Fernando Ramalho Sotelino de Moura - Gestão do Conhecimento Luciana Lopes Humig - Implantação do Programa da Política de Gestão Documental da JMU Luciana Lopes Humig - Vocabulário Controlado da JMU Wilza Rosa da Silva Lima - Descrição Arquivística da JMU Alexandre Guimarães Na DIPAT – Projeto - Sistema Integrado de Licitações e Contratos Giselle Moreira Cabral Figueiredo de Oliveira Na DITIN – Projetos - Modernização do SAM Fábio Baptista de Resende - Sistema Digital do Plenário - Módulo de Controle do Julgamento Fábio Baptista de Resende - Atualização do Sistema do Plano de Saúde Celso Alves de Andrade - Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação Ianne Carvalho Barros Na ASSAU – Projetos - Aprimoramento das Condições Ergonômicas João Henrique Ribeiro Ferreira - Ginástica Laboral Júlia Maria Teodoro Na DIRAD – Projetos - Implementação de Coleta Seletiva de Resíduos Natália Ferreira Costa - Diagnóstico para a Recuperação dos Elevadores Tiago Rodrigo Alves de Souza - Substituição de Equipamentos de Ar-Condicionado Tiago Rodrigo Alves de Souza - Uso Racional da Água Victor das Chagas Alves de Castro - Construção da Nova Sede para o STM Washington Gultenberg de Moura Luke Na SECEX – Projeto - Melhoria do Atendimento do PLAS/ JMU a Beneficiários e Credenciados Luiz Sávio Salgado Brandão SECEX		Portaria nº 786/DIREG, de 20/06/2016
27	GRUPO DE TRABALHO PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DA	Presidente: Renata Alves Varchavsky. Membros: Luciana Monteiro de Barros Reis; Carita de Oliveira Martins; Luzimar Dias Carvalho; Paulo Cesar Feliciano; e Edson Luis Cardoso Flores.	Temporária	Portaria nº 586/DIREG, de 19 nov. 15 – Grupo instituído para proceder à análise, avaliação, consolidação e sistematização da legislação do Superior Tribunal Militar.

LEGISLAÇÃO DO STM				
28	COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE PRIMEIRO GRAU DA JMU	Presidente: Juiz-Auditor Corregedor ou seu substituto. Coordenador técnico: Secretário de Planejamento. Membros: 1 (um) Juiz-Auditor, escolhido por votação; 1 (um) servidor das Auditorias Militares designado por Ato do Ministro-Presidente do STM; 1 (um) Diretor de Secretaria das Auditorias da JMU; e 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento. Representante técnico: 1 (um) representante da Assessoria de Gestão Estratégica. Secretário: 1 (um) servidor da JMU.		Ato Normativo nº 172, de 11 fev. 16 – Criado por força da Resolução nº 195/2014-CNJ – com o intuito de captar informações dos órgãos componentes da instância e consolidá-las; aperfeiçoar a distribuição orçamentária nos órgãos de Primeiro Grau da JMU; auxiliar na elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias etc.
29	COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE SEGUNDO GRAU DA JMU	Presidente: 1 (um) Ministro. Coordenador técnico: Secretário de Planejamento. Membros: 1 (um) representante da Diretoria-Geral; 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento; 1 (um) representante da Secretaria de Controle Interno; e 1 (um) servidor do STM, designado por ato do Ministro-Presidente. Representante técnico: 1 (um) representante da Assessoria de Gestão Estratégica. Secretário: 1 (um) servidor da JMU.		Ato Normativo nº 172, de 11 fev. 16 – Criado por força da Resolução nº 195/2014-CNJ – com o intuito de traçar diagnóstico e propor soluções que irão subsidiar a formulação de metas e diretrizes orçamentárias; mapear e diagnosticar as principais dificuldades e problemas que afetam a segunda instância e apontar soluções; captar informações dos órgãos componentes da instância e consolidá-las; aperfeiçoar a distribuição orçamentária na segunda instância da JMU; auxiliar na elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias etc.
30	COMITÊ GESTOR DA REDE DE PRIORIZAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Juiz-Auditor Corregedor, Suplente: Juiz-Auditor mais antigo da JMU; Membros: - Juiz-Auditor de cada uma das Auditorias Militares; Suplente: Juiz-Auditor Substituto das respectivas Auditorias; - 1 (um) servidor da Primeira Instância designado por Ato do Ministro-Presidente, a partir de lista de inscritos aberta a todos os interessados; Suplente: Um servidor da lista aberta; e - 1 (um) servidor da Primeira Instância eleito por votação direta entre os servidores; Suplente: Segundo colocado pela votação direta.	Permanente (eleição a cada 2 anos)	Ato Normativo nº 178, 06 abr. 16
31	COMITÊ GESTOR LOCAL DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE	Magistrado de 2º grau: - Ministro Vice-Presidente do STM. Suplente: Ministro Gen Ex Lúcio Mário de Barros Góes. Magistrado de 1º grau: - Dra. Safira Maria de Figueredo, Juíza Auditora da 1ª Auditoria da 11ª CJM. Suplente: Dr. Frederico Magno de Melo Veras, Juiz-Auditor da 2ª Auditoria da 11ª CJM. Gestores da área de saúde: - Dr. João Henrique Ribeiro Ferreira, Assessor de Serviços de Saúde - ASSAU, e - Dr. Luiz	Permanente	Expediente Administrativo nº 13, de 21 mar. 16 Resolução nº 227, de 22 set. 16

		Sávio Salgado Brandão, Secretário da Secretaria Executiva do Plano de Saúde; Gestora da área de gestão de pessoas: Dra. - Ana Cristina Pimentel Carneiro, Diretora de Pessoal.		
32	COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Membros: - Diretor de Tecnologia da Informação; - Coordenador de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação; - Coordenador de Atendimento; - Coordenador de Sistemas; - Coordenador de Tecnologia; e - Supervisor do Escritório Setorial de Projetos.	Permanente	Ato nº 1.769, de 05 maio 16
33	GRUPO DE TRABALHO ESTUDAR E ATUALIZAR CRITÉRIOS PELA COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, QUE SERÃO APROVADOS PELO PLENÁRIO DA JMU, PARA O VITALICIAMENTO DE MAGISTRADOS	Presidente: - Juíza-Auditora Corregedora, Dra. Telma Angélica Figueiredo Membros: - Juiz-Auditor da 2ª Auditoria da 11ª CJM, Dr. Frederico Magno de Melo Veras; - Secretário de Controle Interno, Valdemir Régis Ferreira de Oliveira; - Diretora de Pessoal do STM, Ana Cristina Pimentel Carneiro; - Assessora Jurídico-Administrativa da Presidência do STM, Sheila Fernandes Rufino Lopes; - Diretora de Secretaria da Auditoria de Correição, Vera Regina Saliba Alves Branco; e - Secretário Executivo da ENAJUM, Marcelo Oliveira Mendonça.	Temporária Prazo: 90 dias	Ato nº 1.780, de 10 maio 16 Ato nº 1.822, de 20 jun. 16 (Inclusão de membro)
34	COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA ANALISAR A DOCUMENTAÇÃO DA SEÇÃO DE PROTOCOLO-GERAL A SER ELIMINADA	Presidente: Jonas Raimundo da Silva Lopes - Técnico Judiciário Membros: Aline Cristina Costa Rincon - Analista Judiciária Rodrigo Rodrigues Ferreira - Técnico Judiciário	Temporária	Portaria nº 761/DIREG, de 16 maio 16
35	COMITÊ-GESTOR ESTRATÉGICO PARA ACOMPANHAR E APRECIAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JMU 2012 A 2018	Membros Permanentes: Juíza-Auditora Corregedora; Diretor-Geral da Secretaria; Titulares das Secretarias; Titulares das Diretorias do STM; Assessoria de Gestão Estratégica; e Chefe de Gabinete da Presidência.	Temporária 2012 a 2018	Resolução nº 186, de 24 out. 12 (Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2012 - 2018.)
36	COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE OBRAS NO EDIFÍCIO-SEDE E NOS IMÓVEIS FUNCIONAIS RESIDENCIAIS	Presidente: Victor das Chagas Alves de Castro – Analista Judiciário Membros – Analistas Judiciários: Jonatas Bueno Amorim; Mariana Fagundes Silva Côrtes; Bruno Hernandez Azenha Pilon; e Tiago Rodrigo Alves Souza.	Temporária Prazo: 90 dias	Portaria nº 773/DIREG, de 13 jun. 16

37	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO	Presidente: Angélica Carmo Araújo. Vice-Presidente: Jackson Silva dos Santos Membros: Bruno Sgaraboto; e Sílvio de Melo Sousa Sampaio.	Permanente	Portaria nº 843/DIREG, de 22 ago. 16 (Designação de servidores)
38	COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS	Servidores de todas as áreas do STM	Temporária Prazo: 24 fev.17	Portaria nº 911/DIREG, de 24 nov. 16 (Designação de membros)
39	COMISSÃO ESPECIAL DE INVENTÁRIO	Presidente: Renata Alves Varchavsky Moraes – Analista Judiciário. Membros: Anderson Loureiro de Barros Correia – Analista Judiciária; e Lucio Carlos Vieira Félix - Técnica Judiciária.	Temporária	Portaria nº 1003/DIREG, de 27 jan. 17 (Designação de membros)
40	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	Presidente: Dra. Maria Placidina de Azevedo Barbosa Araújo - Juíza-Auditora da 2ª Auditoria da 1ª CJM. Membros: Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo – Analista Judiciário; Jonatas Bueno Amorim – Analista Judiciário; José Bento de Carvalho Costa – Analista Judiciário; Julia Maria Teodoro – Analista Judiciário; Gonçalo Marcelino de Lira Neto – Analista Judiciário; Ivana Cezar Hendges – Analista Judiciário; e Luci Rodrigues de Lima – Analista Judiciário.	Permanente	Ato nº 2.023, de 7 fev. 17 (Criação e designação de membros)

4.2 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna

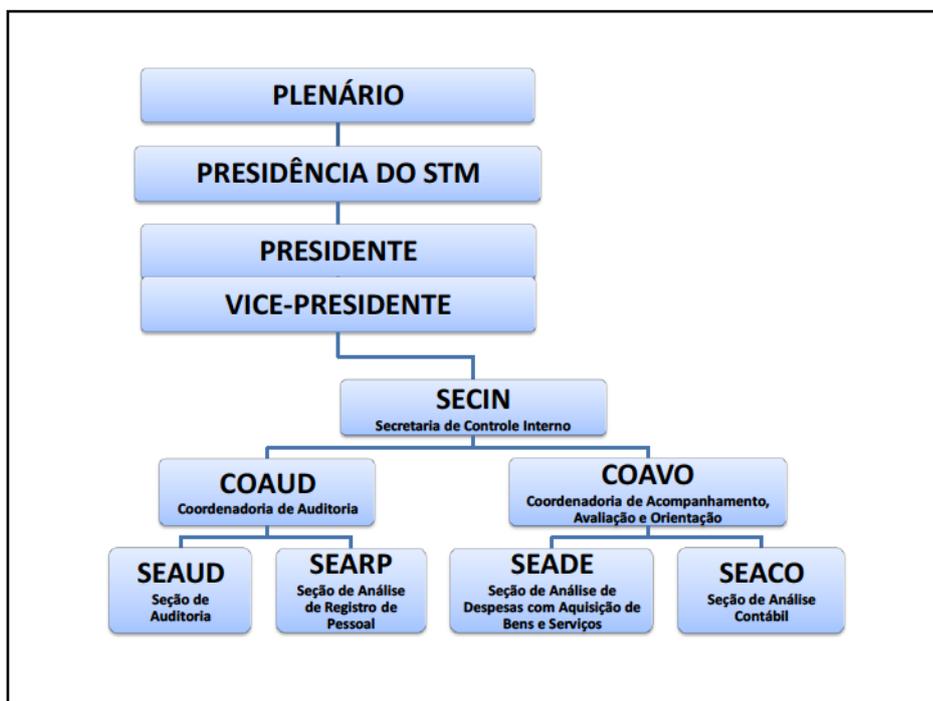
A Unidade de Auditoria Interna da Justiça Militar da União é a Secretaria de Controle Interno (SECIN), conforme o Ato Normativo STM nº 12, de 15 de março de 2011, disponível em <http://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/7458>, com a seguinte estrutura:

Quadro 4.2.1 – Estrutura Secretaria de Controle Interno

SEÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação e Orientação	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas à Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços (SEADE), Seção de Análise Contábil (SEACO) e Seção de Análise de Registro de Pessoal (SEARP), bem como coordenar as atividades desempenhadas pelas unidades subordinadas.
Coordenadoria de Auditoria	Assessorar o titular da SECIN na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Secretaria relativas a normas e padrões de auditoria, bem como coordenar as atividades de auditoria, inspeção e fiscalização desempenhadas pelas unidades subordinadas da SECIN.
Seção de Análise de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços	Coordenar e executar as atividades relacionadas à orientação e ao acompanhamento da execução dos planos de governo, promovendo estudos com vistas ao estabelecimento de indicadores e ao aprimoramento do controle de resultados, aperfeiçoando normas sobre gestão financeira, orçamentária e patrimonial da União, assim como fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
Seção de Análise Contábil	Coordenar, orientar, e executar as atividades de natureza fiscal e contábil, previstas em legislação específica aplicada aos órgãos setoriais de contabilidade, analisando os processos relacionados com a execução financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos da Justiça Militar da União, assim como supervisionar e realizar tomadas de contas anuais, especial e extraordinária das unidades gestoras da Justiça Militar da União.
Seção de Auditoria	Realizar auditorias governamentais sobre a gestão de todo e qualquer responsável, definido em legislação própria, atuando sobre os sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e demais sistemas, quanto à aplicação de recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, mediante avaliação do grau de atendimento aos princípios da legalidade, legitimidade, economia, eficiência e eficácia.
Seção de Análise de Registro de Pessoal	Examinar e emitir parecer, para fins de registro, quanto à legalidade dos atos de admissão de desligamento de pessoal, a qualquer título, e de concessão de aposentadorias e pensões, assim como a consistência das folhas de pagamento de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da Justiça Militar da União.

A SECIN está ligada diretamente a Presidência do STM, conforme organograma a seguir:

Gráfico 4.2.1.1 – Organograma da Secretaria de Controle Interno – SECIN



Com relação à estratégia de atuação relacionada à unidade central e às demais unidades, os trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria – PAA/2016 foram realizados por amostragem. Esse PAA previa os seguintes temas de trabalhos:

- I. Auditoria do Relatório de Gestão**
- II. Auditoria de Tecnologia de Informação e Comunicação**
- III. Auditoria de Gestão e de Conformidade**
 1. Plano de Saúde da JMU;
 2. Contratos de Prestação de Serviços;
 3. Obras e Reformas;
 4. Convênios e Termos de Cooperação;
 5. Recursos Materiais e Patrimoniais;
 6. Gestão de Pessoal;
 7. Passivos.
- IV. Auditorias Operacionais**
- V. Auditorias Especiais**

A Unidade de Auditoria Interna atuou por meio da Coordenação de Auditoria (COAUD), que se divide na Seção de Auditoria e na Seção de Análise de Registro de Pessoal, assim, os trabalhos realizados levaram em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e riscos. Nesse sentido, com o objetivo de dar conhecimento aos gestores acerca das recomendações a SECIN emite relatórios de auditoria e recomendações de controle interno.

No que diz respeito às informações quantitativas e qualitativas da Seção de Auditoria, cabe esclarecer que foram realizadas as auditorias do Relatório de Gestão do ano de 2015, do Plano de Saúde, de Tecnologia da Informação e Comunicação. Dessa forma, foram emitidos seis Relatórios

de Auditoria, 24 Memorandos, 13 Despachos, 5 Ofícios, 8 Requisições de Documentos e Informações – RDI, elaborado o Plano Anual de Auditoria de 2017 entre outros documentos.

Em relação às informações quantitativas e qualitativas da Seção de Análise de Registro de Pessoal, cabe esclarecer que foram realizadas as auditorias de contracheques, auditoria de passivos e auditoria de adicional de serviço extraordinário. Dessa forma, foram emitidos 5 Relatórios de Auditoria, nos quais foram analisados 140 contracheques e 5 processos de passivos, 84 solicitações, pedidos de informações e/ou documentos e recomendações, seja por RDI ou por meio de quadro de recomendações dos relatórios e 1 Recomendação de Controle Interno – RCI. 77% de tais solicitações e recomendações foram plenamente sanadas pela Diretoria de Pessoal – DIPES e pelas outras áreas envolvidas, não havendo ilicitude ou dolo. Ressalta-se que os 23% restantes encontram-se em andamento e, também, que não há indícios de fraude, ilicitude ou dolo.

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

Ademais, com relação à execução do Plano Anual de Auditoria 2016, a Coordenadoria de Auditoria, de forma resumida, realizou os seguintes trabalhos:

OBJETO	RELATÓRIO/DOCUMENTO
Auditoria PLAS/JMU Encerramento 2015	Relatório de Auditoria de Gestão nº 2/2016
Auditoria PLAS/JMU (Jan a Mar/2016)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 4/2016
Auditoria PLAS/JMU (Abr a Jun/2016)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 7/2016
Auditoria PLAS/JMU (Jul a Set/2016)	Relatório de Auditoria de Gestão nº 9/2016
Auditoria de Tecnologia de Informação e Comunicação	Relatório de Auditoria nº 8/2016
Auditoria de Gestão STM	Relatório de Auditoria de Gestão
Elaboração PAA/2017	Plano Anual de Auditoria – PAA/2017
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses set/out de 2015.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 01/2016
Auditoria de Contracheques e análise da variação de pagamento de pessoal, meses jan/fev 2016.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 03/2016
Auditoria de Pagamento de Passivos e análise da variação de pagamento de pessoal.	Relatório de Auditoria de Passivos nº 05/2016
Auditoria de Pagamento de Adicional de Serviço Extraordinário, meses dez/2015 e jan 2016.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 06/2016
Auditoria de Contracheques, verificação de exercício de comércio e análise da variação de pagamento de pessoal, meses jul/ago 2016.	Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 10/2016
Recomendação sobre os procedimentos de concessão dos Adicionais de Qualificação.	Recomendação de Controle Interno nº 2/2016

As Auditorias de Conformidade relacionadas à Gestão de Pessoal dos servidores da Justiça Militar da União foram realizadas por amostragem, com relação aos servidores que exercem comércio, administração ou a gerência de empresa privada.

No âmbito da auditoria de pessoal, destacam-se, ainda, os seguintes trabalhos mais relevantes:

- a) Análise e emissão de parecer de legalidade, após a correção de eventuais inconsistências, sobre os seguintes processos: 30 de Nomeação; 28 Aposentadorias; 13 Pensões Civis; 3 Pensões Militares;
- b) A área de pessoal, em 2016, recebeu 17 diligências do TCU, e realizou os encaminhamentos necessários.

Com relação às visitas *in loco*, convém esclarecer que a Secretaria de Controle Interno, considerando as restrições orçamentárias enfrentadas por toda a Administração Pública no ano de 2016, absteve-se de realizar viagens. Entretanto, os trabalhos foram realizados com auditorias nos sistemas/processos das unidades de regiões geográficas longínquas. Como exemplo, podem ser citados os seguintes sistemas: SEI – Sistema Eletrônico de Informações e SIAFI.

Outra ação realizada no ano de 2016 pela COAUD, que merece destaque corresponde ao mapeamento de 4 processos de trabalho, que serão homologados e validados em 2017. O impacto dessa ação repercutirá na otimização das atividades de competência da Secretaria de Controle Interno.

Por fim, cabe destacar que não houve modificação na estrutura organizacional da unidade de Auditoria. Cabe esclarecer, ainda, com relação à qualidade dos controles internos esta SECIN avalia de forma satisfatória.

4.3 - Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

O Superior Tribunal Militar em 2016 instaurou apenas duas sindicâncias com o intuito de apurar ilícitos administrativos, com a determinação de arquivamento de um e a remessa do processo ao Comando do 7º Distrito Naval para as medidas cabíveis.

Quadro 4.3.1. Apuração de Ilícitos Administrativos

PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO	ATO ADMINISTRATIVO INICIAL	ANDAMENTO/SOLUÇÃO
Sindicância	Ato nº 1.630, de 13 de janeiro de 2016; Ato nº 1.658, de 5 de fevereiro de 2016; Ato nº 1.786, de 13 de maio de 2016, publicados no BJM nº 4, de 22 de janeiro de 2016, BJM nº 6, de 5 de fevereiro de 2016 e BJM nº 23, de 27 de maio de 2016. Processo SEI nº 005801/15-00.01.	Representação de servidor do Quadro da Secretaria do Tribunal contra militar. Arquivado, nos termos dos arts. 145, inciso I, da Lei nº 8.112/90 e 206, § 1º, inciso I do RISTM
Sindicância	Ato nº 1.714, de 22 de março de 2016, publicado no BJM nº 14, de 31 de março de 2016 e prorrogado pelo Ato nº 1.746, de 26 de abril de 2016, publicado no BJM nº 19, de 2 de maio de 2016. Processo SEI	Configuração de infração disciplinar prevista no item 34 do art. 7º do Decreto nº 88.543/83, que instituiu o Regulamento Disciplinar da Marinha. Foram determinados o

	nº 006792/16-00.02.	encaminhamento do processo ao Comandante do 7º Distrito Naval, para apreciação e medidas cabíveis, bem como o desligamento do militar e o seu retorno à Marinha do Brasil, nos termos do Ato Normativo nº 28, de 1º de julho de 2013.
--	---------------------	---

4.4 – Gestão de Riscos e Controles Internos

Em fase da implementação do Planejamento Estratégico da JMU, programado para o Exercício de 2012 a 2018, visando o aprimoramento da gestão administrativa da JMU, foi estabelecido pela Alta Administração o objetivo estratégico relacionado aos Processos Internos, denominado “Aperfeiçoamento e Modernização da Gestão e Estruturas Administrativas e das Ações de Controle”.

Com a aprovação do Plano de Iniciativas Estratégicas Priorizadas para o Exercício de 2016, constante do Ato Normativo nº 160/2015, priorizou-se o Projeto de Gestão do Conhecimento no Controle Interno, que, dentre várias frentes de aprimoramento da gestão, inseriu em seu escopo o mapeamento da implantação do Processo de Gestão de Riscos na Justiça Militar da União.

Com isso, ainda no Exercício de 2016, a Secretaria de Controle Interno realizou o mapeamento e desenho do “Processo de Negócio de Gerenciamento de Riscos da JMU”, de forma participativa, a partir de um processo de apropriação e construção coletiva de conhecimento, objetivando a iniciação da implantação nessa Corte, utilizando por base orientações e metodologias já existentes, conforme a seguir explicitado:

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

O processo mapeado visa identificar de forma mais clara e objetiva as atividades e tarefas para o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes à implantação e, para nortear o assessoramento à alta administração, estando distribuídos da seguinte forma:

- *Fase 01 - Criação do Comitê de Gestão de Riscos da Justiça JMU - instituir por meio de Ato Normativo o Comitê de Gestão de Riscos da JMU.*
- *Fase 02 - Definir a Política de Gestão de Riscos da JMU - instituir por meio de Ato Normativo a Política de Gestão de Riscos da JMU, observando as melhores práticas adotadas pela Administração Pública, estabelecendo princípios, diretrizes e responsabilidades para a gestão de riscos no âmbito da JMU.*
- *Fase 03 - Ciclos de palestras sobre importância da Gestão de Riscos para a JMU - executar plano para ministrar palestras aos gestores da JMU, com a finalidade de alinhar*

e nivelar conhecimentos, difundir a política aprovada e estimular a implantação do Processo de Gestão de Riscos na JMU.

- *Fase 04 - Plano de Gestão de Riscos - detalhar os processos de negócios relacionadas à gestão de riscos, com o objetivo de materializar a política Política de Gestão de Riscos da JMU.*

A fase de implantação do projeto de Gestão de Riscos na JMU já foi brevemente apresentada aos Ministros, Presidência e demais Gestores Administrativos do STM, na 1ª Reunião de Gestão Estratégica de 2017 – RAE I-2017, realizada no dia 17/02/2017, com o intuito de iniciar as discussões sobre o tema nessa Egrégia Corte.

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

Para facilitar os trabalhos dos envolvidos na execução do processo de Gestão de Riscos, será utilizada uma solução de tecnologia da informação, já adquirida pela Gestão Estratégica da JMU, denominado CHANNEL, por meio de operação assistida, visando à implantação do processo mapeado pela Secretaria de Controle Interno.

Sendo assim, já foram iniciados os trabalhos para a implantação da Gestão de Riscos na JMU, pelo menos de forma introdutória, estando com o cronograma de execução das atividades, inicialmente, com previsão para o desenvolvimento pela Administração do STM, para ser consolidado nos Exercícios de 2017 e 2018.

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

Em 2016, o Superior Tribunal Militar desenvolveu um Projeto Piloto, coordenado pela Assessoria de Gestão Estratégica – AGEST, em Parceria com a Diretoria de Pessoal – DIPES, Diretoria de Administração – DIRAD, Diretoria de Tecnologia da Informação – DITIN, Secretaria de Planejamento – SEPLA e Secretaria de Controle Interno – SECIN, com o objetivo de criar Planos Táticos e Operacionais nessas áreas, trazendo mais uma ferramenta de orientação para atingir os objetivos organizacionais e garantir a eficácia e a eficiência de suas operações frente às metas traçados.

Com os Planos Táticos desenhados, validados e aprovados, cada processo de negócio, escolhido no Projeto Piloto para ter seus objetivos e metas gerenciados, teve que identificar seus principais indicadores, com a finalidade, dentre outras, de medir a eficiência das atividades e minimizar os riscos que possam comprometer os objetivos institucionais e a qualidade do funcionamento dos controles internos. Esses indicadores ainda não foram alimentados, mas passarão a existir a partir do Exercício de 2017, com a continuidade da execução do projeto pela atual Administração.

Esse trabalho culminou na minuta de Resolução, encaminhada à Presidência para aprovação, apresentando a regulamentação dentro deste Tribunal, quanto à elaboração, aprovação e desenvolvimento dos Planos Táticos Operacionais PTO da Justiça Militar da União, constante do Processo SEI nº 017557/16-00.01.

Desde a edição do Acórdão 7097/2015-TCU 1ª Câmara, essa justiça especializada institucionalizou por meio do Ato Normativo nº 155/2015 o Plano de Indicadores e Metas Estratégicas da Justiça Militar da União-PIME, como também o Ato Normativo nº 160/2015 que

dispõe sobre iniciativas estratégicas priorizadas da Justiça Militar da União-PIEP, paralelamente foram desenvolvidos os plano táticos operacionais, informados ao CNJ para término em 2017/2018.

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

Compõem a força de trabalho da Justiça Militar da União, 15 Ministros do Superior Tribunal Militar, 19 Juizes-Auditores Titulares, 19 Juizes-Auditores Substitutos, 1 Juiz-Auditor Corregedor, 767 servidores ocupantes de cargo efetivo, 38 servidores sem vínculo com a Administração Pública, 367 militares oriundos das Forças Armadas, 11 servidores em exercício provisório, 6 servidores de outros órgãos e esferas e 184 estagiários.

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

De acordo com o artigo 2º, inciso I, da Resolução 219, de 26/4/2016, do Conselho Nacional de Justiça, dentre os 767 servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal do STM e do primeiro grau de jurisdição, 398 possuem lotação na área judiciária, já incluídos os sem vínculo com a Administração Pública.

Em busca de solucionar os sérios problemas enfrentados com a falta de pessoal, o Superior Tribunal Militar, atento às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça na Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, com vistas à implementação pelos Tribunais de Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, instituiu grupo de trabalho pelo Ato nº 931, de 26 de setembro de 2014, alterado pelo Ato nº 955/2014 e 964/2014, com a finalidade de reavaliar Anteprojeto de Lei que cria cargos efetivos, cargos comissionados e funções comissionadas na Justiça Militar da União.

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

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

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

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

A despeito da adoção de medidas efetivas em prol da eficiência do 1º Grau de Jurisdição, na definição do quantitativo dos cargos efetivos, comissionados e funções de confiança, detalhado no Anteprojeto de Lei, foram contempladas as reiteradas solicitações conjuntas dos Diretores de Secretaria, que vivenciam de perto os problemas enfrentados no desenvolvimento das atividades judiciárias, objetivando a valorização da Primeira Instância, a seguir destacadas:

1. Implantação da Secretaria Judiciária nas Auditorias;
2. Lotação específica para os Foros da 1ª e 2ª CJM;
3. Criação de um cargo de Técnico de Informática para as Auditorias e ainda de um cargo de Analista Administrativo;

4. Criar novos CCs e novas FCs, nos moldes da Justiça Federal, do Trabalho e Eleitoral, a fim de evitar desigualdades, tendo em vista a similitude das atribuições;”

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

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

Quadro 5.1.1 – Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade – Cargo Efetivo

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade			
	1	2	3	4
Totais (1 + 2)	609	460	22	2
Analista Judiciária (306) cargos providos)	306	236	15	1
Técnico Judiciário (461) cargos providos)	303	224	7	1

LEGENDA: Nível de Escolaridade
(1) - Superior; (2) Aperfeiçoamento / Especialização; (3) Mestrado; (4) Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência;

Quadro 5.1.2 – Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade – FC e CC

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade			
	1	2	3	4
Grupo Direção e Assessoramento Superior (Cargo em comissão com vínculo e sem vínculo: providos 93)	93	55	6	6
Funções comissionadas (ocupadas 332)	210	198	5	0

LEGENDA: Nível de Escolaridade
(1) Superior; (2) Aperfeiçoamento / Especialização; (3) – Mestrado; (4) – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência;

5.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

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

Para sobrepujar tais descontentamentos, a Diretoria de Pessoal tem feito, constantemente, ajustes de lotação, porém, o que se percebe é que a demanda não cessa e que tornar-se difícil atingir o quantitativo ideal para cada unidade.

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

Com relação aos servidores cedidos, têm sido obedecidos os critérios estabelecidos na Resolução STM nº 167/2009.

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

No decorrer do ano de 2016, foram registrados 2.618 dias de afastamento por servidores que exercem suas atividades na área judiciária do STM e nas Auditorias que integram a primeira instância. Em relação à área administrativa, o número foi bem maior, totalizando 6.389 dias de afastamentos.

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

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

Quadro 5.1.1.1 - Distribuição da Lotação Efetiva – Situação em 31.12.2016

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	780	371
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	780	371
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	461	306
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	11	00
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	308	65
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	11	27
4. Total de Servidores (1+2+3)	791	398

Quadro 5.1.1.2 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas - Situação em 31.12.2016

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	93	93	12	07
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	93	93	12	07
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	52	52	08	03
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	00	00
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	04	04	02	00
1.2.4. Sem Vínculo	34	34	01	04
1.2.5. Aposentados	03	03	01	00
2. Funções Gratificadas	332	331	97	109
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	269	269	78	90
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	63	62	19	19

3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	425	424	109	116
--	------------	------------	------------	------------

Fonte: SRH/STM

5.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

5.1.3 - Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

A carreira do Poder Judiciário ficou bastante defasada em termos financeiros ao longo dos últimos anos, por isso uma grande parcela dos servidores, especialmente os mais novos, acabam passando em concursos públicos para outros órgãos com a remuneração e a estrutura de progressão e promoção mais atraentes. Entre os anos de 2012 e 2016 houve 125 vacâncias por posse em outro cargo público inacumulável na JMU, o que representa 15,35% do efetivo total do quadro desta Justiça Especializada, que é composto por 814 servidores:

Quadro 5.1.3.1 – Vacâncias por Posse em Outro Cargo Público

ANO	VACÂNCIAS POR POSSE EM OUTRO CARGO PÚBLICO INACUMULÁVEL
2012	32
2013	31
2014	29
2015	17
2016	16
TOTAL	125

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

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

Quadro 5.1.3.2 - Posse Concurso STM 2011

CARGO	Entraram	Permaneceram até 2016	Evasão %
Analista Judiciário, Área Judiciária	27	15	44,40%
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 Análise de Sistemas	10	2	80,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Contabilidade	12	6	50,00%
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, especialidade Economia	11	4	63,64%
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, Outras Áreas	15	9	40,00%
Técnico Judiciário, Área Administrativa	10	6	40,00%
Técnico Judiciário, Outras Áreas	4	2	50,00%
TOTAL	125	63	49,60%

Entre outros impactos, a evasão faz com que se desperdicem muitos recursos de capacitação que não retornam para o órgão devido ao pouco tempo que os servidores permanecem no cargo.

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

Verifica-se por fim que a taxa de evasão de servidores recém-empossados é muito maior que a do órgão como um todo, o que demonstra que, quem ainda está mantendo um ritmo de estudos, utiliza o tempo de permanência na JMU apenas como uma etapa para conseguir alçar melhores cargos, não investindo no crescimento na carreira dentro do órgão.

5.1.4 - Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

5.1.4.1 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (apoio).

Quadro 5.1.4.1.1 - Contratação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos (regular)

UNIDADE CONTRATANTE						
Nome: Superior Tribunal Militar						
Informações sobre os contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2012	Prestação de serviços terceirizados administrativos auxiliares	08.247.960/0001-62	11/10/2012	07/08/2016	Ensino fundamental incompleto,	E
2012	Prestação de serviços de vigilância armada, de forma contínua, mediante locação de mão de obra, sem supervisão.	06.311.155/0001-25	20/10/2012	20/10/2017	4º Ano do Ensino fundamental	P
2012	Motoristas	10.917.822/0001-95	31/10/2016	30/10/2017	Ensino Médio	P
2013	Prestação de serviços de cerimonial	72.620.735/0001-29	12/10/2013	11/10/2017	Ensino Médio	P
2013	Prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica com substituição total de peças de elevadores.	00.497.560/0001-01	16/11/2013	15/03/2017	Ensino Médio	P
2015	Limpeza e Conservação	00.087.163/0001-53	15/08/2015	14/08/2017	Alfabetização.	P
2015	Serviços especializados na área de comunicação social	12.034.723/0001-90	06/10/2015	05/10/2017	Ensino médio completo	A
2015	Contratação de apoio na área de manutenção predial e lavagem e manutenção veículos das unidades do STM.	08.247.960/0001-62	09/11/2015	31/10/2017	Ensino Fundamental	P
2015	Prestação de serviços de apoio técnico nas áreas de engenharia e arquitetura, para elaboração de estudos, projetos, relatórios, desenhos e outros serviços auxiliares, mediante a execução de trabalhos de forma contínua.	08.307.120/0001-48	16/12/2015	15/12/2016	Ensino médio completo	E
2015	Prestação de serviços de atendimento de 1º e 2º níveis de Service Desk e Help Desk e execução, por demanda, de UAT (Unidade de Atendimento Técnico)	04.947.601/0001-67	28/12/2015	27/12/2016	Nível superior	E
2015	Prestação de serviços de gerenciamento de software de segurança com disponibilização de consultoria local (on site), mediante a execução de trabalhos de forma contínua.	01.919.316/0001-44	31/12/2016	30/12/2017	Nível superior	P
2016	Coperagem e Garçonaria	03.586.181/0001-78	08/04/2016	07/04/2017	Ensino Médio	A

2016	Prestação de serviços de recepção, ascensorista e portaria.	08.878.823/0001-26	08/04/2016	08/04/2017	Ensino Médio	A
2016	Prestação serviços na área de operação de áudio	38.036.000/0001-14	08/07/2016	07/07/2017	Ensino Médio	A
2016	Contratação de empresa especializada em manutenção predial mediante cessão de equipe técnica com fornecimento de peças/materiais.	15.531.531/0001-88	12/07/2016	11/07/2017	Ensino Médio	A
2016	Prestação serviços de apoio administrativo na área de secretariado	38.036.000/0001-14	08/08/2016	07/08/2017	Curso Técnico em Secretariado	A
2016	Prestação serviços de apoio administrativo de Supervisor e Office-boy	14.517.554/0001-75	08/08/2016	07/08/2017	Ensino médio completo	A
2016	Prestação serviços de apoio administrativo nas áreas de restauração de livros e documentos, auxiliares de arquivo e auxiliares de biblioteca.	18.160.206/0001-44	08/08/2016	07/08/2017	Ensino fundamental completo	A
2016	Mensageria	38.036.000/0001-15	09/08/2016	08/08/2017	Ensino Médio	A
2016	Serviços de carregadores de bens	14.517.554/0001-75	09/08/2016	08/08/2017	Ensino Médio	A
2016	Prestação de serviços de atendimento de 1º e 2º níveis de Service Desk e Help Desk e execução, por demanda, de UAT (Unidade de Atendimento Técnico)	05.510.654/0004-21	28/12/2016	27/12/2017	Nível superior	A
2016	Prestação de serviço de cópia e impressão, com o fornecimento de equipamentos, material de suprimento e mão-de-obra especializada.	05.791.610/0001-74	29/12/2016	28/12/2017	Ensino Médio	A
2016	Prestação de serviços de apoio técnico nas áreas de engenharia e arquitetura, para elaboração de estudos, projetos, relatórios, desenhos e outros serviços auxiliares, mediante a execução de trabalhos de forma contínua.	08.307.120/0001-48	30/12/2016	29/12/2017	Ensino médio completo	A
2016	Prestação de serviço de natureza continuada na área de Auxiliar de Saúde Bucal	18.160.206/0001-44	08/08/2016	07/08/2017	Ensino médio	A

5.1.4.2 - Contratação de Estagiários na Justiça Militar da União

Normas

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

Vedações

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

Não podem realizar estágio remunerado na Justiça Militar da União: estudantes que possuam vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atue na JMU; ocupantes de cargo, emprego ou função vinculados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; militares da União, dos Estados ou do Distrito Federal e titulares de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

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

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

Vagas

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

Quadro 5.1.4.2.1 - Oportunidades de Estágio na JMU

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

Museologia	Diretoria de Documentação e Divulgação.
Psicologia	Assessoria de Serviços de Saúde.
Serviço Social	Assessoria de Serviços de Saúde.

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

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

5.1.4.3 - Recrutamento e seleção de estagiários

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

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

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

Tem duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observado o limite máximo de 02 (dois) anos; ou duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 03 (três) vezes, observado o mesmo limite máximo.

A jornada é de 04 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser compatibilizada com as atividades escolares e com o horário do expediente da unidade onde o estagiário esteja lotado.

5.1.4.4 - Remuneração e auxílio-transporte

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

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

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

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

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

Ano de 2012 – bolsa-estágio no valor de R\$ 650,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 14,6% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês).

Ano de 2013 – bolsa-estágio no valor de R\$ 650,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 14,6% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em maio, a taxa de administração foi reduzida para 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês) e a bolsa-estágio foi reajustada para o valor de R\$ 710,00.

Ano de 2014 – bolsa-estágio no valor de R\$ 710,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em junho, o valor da bolsa-estágio foi reajustado para R\$ 770,00.

Ano de 2015 – bolsa-estágio no valor de R\$ 770,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em maio, o valor da bolsa-estágio foi reajustado para R\$ 800,00.

Ano de 2016 – bolsa-estágio permaneceu no valor de R\$ 800,00 e taxa de administração (TA) paga ao CIEE no valor de 7,5% (calculada sob o total de bolsas-estágio pagas no mês). Em julho, após realização de licitação, o novo Agente de Integração de estágio passou a ser a AGIEL, que venceu o pregão eletrônico com taxa de administração de 5,49%. Houve uma grande redução no número de estudantes estagiando na JMU devido aos cortes orçamentários.

Quadro 5.1.4.5.1 – Valores pagos referentes à Bolsa-Estágio – Anos 2012-2016

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

5.1.4.6 - Contratação de Consultores com Base em Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

O Superior Tribunal Militar não dispõe de uma política específica para a contratação de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

Em 2016, o Superior Tribunal Militar não contratou nenhum consultor para o desenvolvimento de projetos ou programas em cooperação com organismos internacionais, nem

possuía nenhum trabalho de consultoria especializada contratada no quadro de acordos de cooperação internacional.

Isso posto, atividades com a participação de organismos internacionais ocorreram em 2016, sem envolver a contratação de consultoria.

O Superior Tribunal Militar organizou e recebeu em Brasília (5 e 7 de dezembro de 2016), o IV Foro Interamericano de Justiça Militar, que contou com a participação de presidentes e integrantes de cortes militares do continente, advogados militares, membros de Ministérios Públicos, comandantes das Forças Armadas, além de estudiosos do direito militar, direito internacional humanitário, direito operacional e direito internacional dos conflitos armados.

Estiveram presentes delegações da Argentina, Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, El Salvador, Espanha, Estados Unidos, Guatemala, Honduras, México e Peru.

O Foro Interamericano de Justiça Militar, uma iniciativa de países do continente americano, visa estabelecer uma agenda em torno do desenvolvimento do direito e da justiça militar como matérias a serviço da sociedade, levando em consideração o importante papel desempenhado por elas na regulação e manutenção das Forças Armadas disciplinadas, leais e eficientes, atuando na garantia da ordem e da segurança dentro dos países e na garantia da paz e segurança numa escala global.

A criação do Foro resulta de encontros bilaterais e multilaterais realizados nos últimos anos e é um marco para o objetivo de integração continental, visto que permitiu o nascimento de um núcleo coordenador das atividades de colaboração e intercâmbio de conhecimentos sobre justiça e direito militar entre os países envolvidos. O STM integra o Foro e participou de todas as edições, sendo a instituição responsável pela organização dessa quarta edição.

A Secretaria Técnica é o órgão de gestão e apoio do Foro Interamericano sobre Justiça Militar. Foi criada durante o II Foro Interamericano sobre Justiça Militar e Direito Operacional realizado em Lima (Peru) em 2014 e atualmente está sob a responsabilidade do Chile.

A principal missão da Secretaria é colaborar com os representantes que integram o Foro na implantação das diretrizes, regulamentos e demais instrumentos de gestão para o alcance dos objetivos propostos.

Magistrados do Superior Tribunal Militar participaram de atividades organizadas por organismos e associações que mantêm cooperação técnica com a Corte e/ou Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União (Enajum), tais como: II Congresso Internacional de Magistrados (Inglaterra e Escócia), Curso de Conhecimento do Sistema Judiciário Chinês (China), 17ª Conferência Internacional de Chefes do Judiciário do Mundo – *World judiciary Summit 2016* (Índia), IV Foro Interamericano sobre Justiça Militar, *International Society for Military Law and the Law of War* e Faculdade de Direito da Pontifícia Universidade Javeriana, na qualidade de conferencistas. Nesses casos, o Tribunal arcou com o pagamento de diárias e passagens para seus magistrados.

5.2 - Gestão do Patrimônio e Infraestrutura

5.2.1 - Gestão da Frota de Veículos

Atualmente, os Atos Normativos nº 5/2010 e 24/2010 regulam a constituição, o controle e a forma de utilização da frota de veículos da Justiça Militar da União – JMU.

Conforme o art. 5º, da Resolução nº 83/2009, do Conselho Nacional de Justiça, anualmente é publicada no Portal: <http://www.stm.jus.br/transparencia/transparenciajmu>, a lista com a frota de veículos da JMU.

Em 2016 a frota da JMU totalizou-se em 59 (cinquenta e nove) veículos, sendo 14 (quatorze) veículos para transporte institucional, 17 veículos de representação e 28 (vinte e oito) veículos para serviço. Assim, em comparação ao ano de 2015, verifica-se um acréscimo de 2 (dois) veículos na frota do Tribunal, oriundos das Auditorias, para manutenção.

Todos os veículos são de propriedade do Tribunal e possuem idade média de 5,5 anos, uma vez que a idade média dos veículos sofreu alteração em meados de 2015, devido à aquisição de 17 (dezessete) novos veículos para transporte dos Excelentíssimos Ministros desta Corte.

Para o desenvolvimento do serviço com eficiência e economicidade, o Tribunal conta com o Mapa de Acompanhamento de Despesas com Veículos – MADV, que permite acompanhar os gastos de combustíveis e manutenção por veículo, possibilitando análise detalhada das ocorrências e custos incorridos, subsidiando as decisões dos Gestores Administrativos e Orçamentários.

No ano de 2016 o consumo de combustíveis foi limitado pela Secretaria de Planejamento – SEPLA, em virtude da severa restrição orçamentária ocorrida na JMU.

No âmbito do STM, compete ao Setor de Transportes – SETRA o controle e a manutenção da frota de veículos. O Tribunal possui uma garagem própria, onde realiza as manutenções preventivas e corretivas, diminuindo os gastos com manutenção em oficinas ou concessionárias.

Em 2016 foram rodados 501.027,00 km, tendo sido utilizado 46.005,48 litros de gasolina, consumo médio de 8,085 km/L; 5.128,209 litros de diesel, consumo médio de 7,65 km/L; e 10.896,906 litros de álcool, totalizando um consumo médio de 8,24 Km/L.

Em relação aos gastos com manutenção da frota do STM em 2016, segue quadro explicativo:

Quadro 5.2.1.1 - Gastos com manutenção da frota do STM

GASTOS COM MANUTENÇÃO - ANO DE 2016	
Seguro	R\$ 32.850,00
Pneus	R\$ 2.900,00
Material (peças)	R\$ 50.236,69
Serviços	R\$ 5.402,82
TOTAL (1)	R\$ 91.389,51
Motoristas	R\$ 754.206,64
Combustível	R\$ 217.057,60
TOTAL GERAL	R\$ 1.062.653,75

Fonte: Diretoria de Administração

5.2.2 - Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

O Ato Normativo nº 005, de 12 de fevereiro de 2015, além de outros assuntos relativos a transporte, também regulamenta a quantidade máxima de veículos que podem ser utilizados na JMU, bem como impõe regras para a permanência dos veículos no órgão.

O STM adota política de doação dos veículos inservíveis ou fora de uso, conforme preceitua a lei. No ano de 2016 o único veículo doado foi um Palio Weekend 2000/2000, placa JFP 5782, para a CORSAP-DF/GO.

O que geralmente ocorre no âmbito da JMU é a transferência de veículos entre as unidades, oportunizando assim a manutenção e o reparo aos veículos pertencentes às Auditorias, órgãos da primeira instância, que não possuem estrutura própria para manutenção.

Atualmente não temos veículos considerados inservíveis ou fora de uso, tendo em vista que os veículos mais antigos foram doados ou utilizados para a compra dos novos carros oficiais em 2015.

5.2.3 - Gestão do patrimônio imobiliário da União

Este Tribunal possui como base de sua estrutura de controle e gestão de patrimônio o Sistema LICIMAP, no qual todos os bens móveis e imóveis são registrados. Este sistema será substituído para se adequar tanto a depreciação quanto a avaliação dos materiais permanentes, conforme Macro função 020330. Esta substituição possibilitará a classificação dos materiais de acordo com seu processo de compra, se seguiu ou não normas de sustentabilidade, além de permitir uma melhor publicidade das informações na internet. Possibilitará, ainda, além da classificação dos materiais de acordo com seu processo de compra (se seguiu ou não normas de sustentabilidade), o registro e o controle dos imóveis funcionais, a amortização de bens intangíveis e a depreciação dos materiais permanentes adquiridos depois de 2010. Também, será possível uma melhor publicidade destas informações na internet.

Com relação à qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, todos os imóveis desta unidade estão devidamente registrados e avaliados, conforme orientação da SPU/DF e com base na Pauta de Valores do IPTU de 2014. No total são 70 imóveis, conforme descrição e valores do quadro abaixo:

Quadro 5.2.3.1 - Imóveis de propriedade da União administrados pelo STM

Tipo	Quant.	Utilização	Localização	Valor do Imóvel
Prédio Administrativo	1	Auditoria da 4ª CJM	Juiz de Fora/MG	R\$ 2.315.542,56
Prédio Administrativo	1	Sede do STM	Brasília/DF	R\$ 21.701.069,05
Prédio Administrativo	1	Garagem STM	Brasília/DF	R\$ 1.853.444,17
Apartamentos Funcionais	64	Funcionais	Brasília/DF	R\$ 31.190534,57
Terrenos	3	Construção da Futura Sede do STM	Brasília/DF	R\$ 1.441.232,65

Valor Total	R\$ 58.501.823,00
-------------	-------------------

Fonte: SPIUnet, SIAFI e Sistema LICIMAP

Com relação aos gastos com manutenção e reformas foram gastos aproximadamente R\$ 89.119,11 com os prédios administrativos, R\$ 79.516,20 com reformas de apartamentos funcionais e R\$ 7.790,00 com a limpeza dos terrenos da futura Sede do STM.

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

5.2.4 - Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

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

- Banco do Brasil S/A - processo SEI nº 004986/15-00.10. O Banco do Brasil S/A (CNPJ 000.000.005/442-99) ocupa uma área de 135 m², situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de atendimento bancário aos servidores e colaboradores do órgão. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado com fulcro no art. 17, §2º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, cuja vigência estabelecida é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada. A cessão de uso é onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (julho/2015), totalizando o recolhimento mensal de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais), referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 1.209,00 (mil, duzentos e nove reais) a título de indenização mensal, referente ao consumo de água, esgoto, e ramal telefônico para ligações local, recolhido mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1, além do pagamento de energia elétrica que será encaminhado após medição mensal do consumo;
- Banco Santander (Brasil) S.A. - processo SEI nº 012714/16-00.11. O Banco Santander (CNPJ 90.400.888/0001-42), selecionado mediante pregão eletrônico, ocupa uma área de 66,10 m², situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de atendimento bancário aos servidores e colaboradores do órgão. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado por 12 (doze) meses, com cláusula de prorrogação, de forma onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF, totalizando um recolhimento mensal de R\$ 2.908,40 (dois mil, novecentos e oito reais e quarenta centavos), referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 2.736,48, a título de indenização mensal, referente ao consumo de água, esgoto e energia elétrica, recolhido mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28951-5;
- Caixa Econômica Federal - processo SEI nº 005866/15-00.10. A Caixa Econômica Federal (CNPJ 00.360.305/001-04) ocupa uma área de 0,88 m², situada no Edifício-Sede do STM, para funcionamento do terminal do tipo PAE – Posto de Atendimento Bancário Eletrônico. O Banco presta serviços mediante Termo de Cessão de Uso, firmado com fulcro no art. 17, §2º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, para o período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, de forma onerosa, cujo montante definido foi baseado no valor do metro quadrado estabelecido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (agosto/2015), totalizando o recolhimento

mensal de R\$ 40,56 (quarenta reais e cinquenta e seis centavos) referente à cessão do espaço e do recolhimento mensal de R\$ 40,49 (quarenta reais e quarenta e nove centavos) referente ao consumo de energia elétrica, mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1;

- Hugo Ulhoa Pimentel - Catering, Buffet e Promoção de Eventos-ME - processo SEI nº 012137/15-00.11. A empresa Hugo Ulhoa Pimentel – Catering, Buffet e Promoção de Eventos - ME (CNPJ 06.967.924/0001-48) ocupa uma área de 180 m², situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços de restaurante e lanchonete aos servidores e colaboradores do órgão. A empresa presta serviços mediante Termo de Concessão de Uso firmado por 12 (doze) meses, prorrogáveis. A concessão de uso, realizada mediante pregão eletrônico, foi onerosa, cujo lance mínimo para pagamento do espaço fora baseado no valor do metro quadrado definido pelo Boletim da Conjuntura Imobiliária do DF (julho/2014). O lance vencedor totalizou um recolhimento mensal, atualizado, de R\$ 16.149,90 (dezesesseis mil, cento e quarenta e nove reais e noventa centavos)), mediante GRU, no código de recolhimento do SIAFI 28953-1, havendo a possibilidade de na taxa de uso no caso de a Concessionária apresentar bom desempenho após aplicação do formulário de avaliação dos serviços prestados;
- Associação dos Servidores da Justiça Militar – ASSEJUMI. A Associação dos Servidores da Justiça Militar – ASSEJUMI (CNPJ 00.529.131/0001-60) ocupa uma área de 29,74 m², situada no Edifício-Sede do STM, para prestar serviços administrativos aos servidores do órgão. Atualmente, a formalização do Termo de Cessão de Uso está em fase de tramitação.

5.2.5 - Informação sobre imóveis locados de terceiros

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

O acervo da Seção de Arquivo tem, aproximadamente, 3.000 metros lineares de documentos formados por mais de 122.000 processos judiciais, além da documentação administrativa e assentamentos funcionais. A preservação desta documentação é de suma importância, necessitando de instalações adequadas para evitar infestação de fungos e mofo, uma vez que o acervo conta com documentos datados desde o século XIX. O prédio também comportou instalações da SEDIR e da DITIN.

A Edificação possui área total de 1.800m². O contrato possui vigência de 120 meses, a contar de 6 de novembro de 2015, com possibilidade de prorrogação, por conveniência das partes, com valor mensal de locação de R\$ 70.707,00. No exercício de 2016 foi pago a importância de R\$ 774.957,70 com a presente locação. O reajuste do preço pactuado obedecerá ao disposto nas Leis nº 9.065/95 e nº 10.192/01, utilizando-se como índice o IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, a incidir a cada período de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato.

5.3 – Gestão de Tecnologia da Informação

5.3.1 - Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC

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

Missão

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

Visão

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

Valores

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

Objetivos

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

O PETIC foi elaborado em consonância com o Planejamento Estratégico da JMU, aprovado pela Resolução Nº 186, de 24 de outubro de 2012. O Plano Estratégico da JMU estabeleceu um objetivo específico relacionado à Tecnologia da Informação e Comunicação, o objetivo nº 7 “Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação”, sob a perspectiva de processos internos e tendo como descrição: *“garantia do desenvolvimento e a disponibilidade de infraestrutura e sistemas essenciais à execução da estratégia, por meio do aperfeiçoamento e estruturação de TI e Comunicação e de sua gestão”*.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC

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

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

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

5.3.2 - Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação foi instituído pela Resolução nº 206 de junho de 2014. De natureza consultiva e deliberativa, o Comitê possui caráter permanente e prevê as seguintes ações:

- Garantir a aderência da TI com a Governança Corporativa;
- Assegurar que as suas decisões estejam alinhadas com as boas práticas da Governança de Tecnologia da Informação;
- Elaborar as diretrizes para a Política de Governança de Tecnologia da Informação da JMU e submeter à apreciação do Ministro-Presidente do STM para deliberação;
- Elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação PETI, bem como revisar o conteúdo, quando necessário, e acompanhar o cumprimento da sua execução;
- Elaborar Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI, bem como revisar o conteúdo, quando necessário, e acompanhar o cumprimento da sua execução;
- Determinar as prioridades de investimentos de TI, de acordo com o Planejamento Estratégico da JMU;
- Monitorar projetos de TI e adotar medidas corretivas, caso necessário;
- Propor normas e/ou mecanismos institucionais para melhoria contínua da prestação de serviços e da entrega de produtos de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação;

- Propor a criação de Comissões Especiais para auxiliarem nas decisões do Comitê Estratégico de TI, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso.

O Comitê estratégico tem a seguinte composição:

- Ministro Vice-Presidente do STM;
- Juiz Auditor Corregedor;
- Diretor-Geral;
- Secretário Judiciário;
- Diretor de Tecnologia da Informação e
- Assessor de Gestão Estratégica.

Em 2016, foram realizada 3 reuniões do comitê nas seguintes datas: 7 de MARÇO de 2016; 18 de ABRIL de 2016; e 16 de DEZEMBRO de 2016.

As principais deliberações foram:

- Sensibilização do Comitê quanto à Resolução 211 do CNJ;
- Utilização da ferramenta de DataDiscovery e desenvolvimento de painéis para a 1ª Instância, Diretoria Geral, Recursos Humanos; Planejamento e Orçamento; Integração do Planejamento e Orçamento ao SIAFI; e Acompanhamento dos projetos de TIC;
- Plano Estratégico de TIC aprovado por meio de Resolução;
- Plano Diretor e Plano de Indicadores e Metas aprovados por meio de Atos Administrativos;
- Implantação de videoconferência e utilização de software de gravação disponibilizado pelo CNJ;
- Adequação de tabelas de assuntos, classe e movimentações processuais do sistema de acompanhamento processual segundo as orientações do CNJ;
- Treinamento em governança para alta gestão e para os servidores da Diretoria de Tecnologia e Controle Interno;
- Ato de criação do escritório setorial de projetos de TIC;
- Apresentação dos resultados da avaliação de governança realizada pelo CNJ; e
- Apresentação do plano de trabalho referente à resolução 211 do CNJ.

5.3.3 - Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

Quadro 5.3.3.1 – Sistemas de Informação da Unidade

Nome	Objetivos	Funcionalidades	Resp. Técnico	Gestor	Críticidade ⁽¹⁾	Manutenção	
						Tipo	Custo Anual
DJE - Diário de Justiça Eletrônico da JMU	Dar publicidade dos atos judiciais da JMU	Cadastrar matérias a serem publicadas no DJe; Assinar eletronicamente o DJe a ser publicado; Publicar, na Internet, o DJe da JMU.	Seção de Sistemas de Gabinetes e Julgamentos	Secretaria Judiciária	Muito Alta	Própria	Sem Custo
CENEG - Certidão Negativa Eletrônica da JMU	Emissão e validação de certidões de Nada Consta da JMU	Emissão de Certidão Negativa da JMU para os interessados; Autenticação das Certidões Negativas emitidas eletronicamente; Reimpressão de Certidões Negativas emitidas, dentro do prazo de validade	Seção de Sistemas de Gabinetes e Julgamentos	Presidência Secretaria Judiciária Auditoria de Correição	Muito Alta	Própria	Sem Custo
SAM - Sistema de Acompanhamento de Processos da Justiça Militar	Gestão das informações processuais judiciais da JMU	Autuar processos protocolados na JMU – 1ª e 2ª Instâncias; Distribuir, registrar ou autuar processos – 1ª e 2ª Instâncias; Manter cadastro dos dados dos processos da JMU – 1ª e 2ª Instâncias; Manter cadastro do andamento dos processos da JMU – 1ª e 2ª Instâncias; Elaborar e publicar na Internet da JMU a Pauta de Julgamento dos processos de 2ª Instância; Elaborar e publicar na Internet da JMU a Pauta de Julgamento ou Audiência dos processos de 1ª Instância; Registro prévio de peças (Petição); Envio de informações processuais ao público externo interessado (push); Consulta Processual e de Jurisprudência na web.	Seção de Sistemas de Gabinetes e Julgamentos	Presidência Secretaria Judiciária Auditoria de Correição Secretaria do Tribunal Pleno	Muito Alta	Própria	Sem Custo
GABMIN - Sistema de Automação de Gabinete de Ministro	Automatiza tarefas dos Gabinetes de Ministros	Manter cadastro do trâmite dos processos da JMU – 2ª Instância – nos Gabinetes dos Ministros do STM (Relator e Revisor).	Seção de Sistemas de Gabinetes e Julgamentos	Presidência	Moderada	Própria	Sem Custo

SIPOC - Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle	Possibilita a gestão orçamentária da JMU	Gerenciamento do orçamento da JMU; Consulta de orçamento das unidades organizacionais do JMU; Relatórios e consultas gerenciais de controle do orçamento JMU.	Seção de Sistemas de Gestão de Administração	Secretaria de Planejamento	Alta	Própria	Sem Custo
SRH - Sistema de Recursos Humanos	Permitir a gestão de pessoas e folha de pagamento dos servidores da JMU	Cadastramento de servidores; Manutenção de informações da vida funcional do servidor (progressão, tempo de serviço, adicionais); Manutenção de informações de folha de pagamento; Geração de folha de pagamento; Manutenção de informações de afastamentos (férias, licenças, dentre outros); Relatórios gerenciais e de controle de informações de pessoal; Manutenção de informações de estagiários.	Seção de Sistemas de Gestão de Administração	Diretoria de Pessoal	Muito Alta	Própria	Sem Custo
LICIMAP - Sistema de Licitação, Material e Patrimônio	Gerir o passivo patrimonial da JMU	Manutenção de informações de bens patrimoniais; Manutenção de informações de matérias; Manutenção de controle de transferências de bens patrimoniais e materiais; Relatórios de controle de bens materiais.	Seção de Sistemas de Gestão de Administração	Diretoria de Patrimônio	Alta	Própria	Sem Custo
PORTAL– Sítio Eletrônico da JMU	Melhorar o acesso, compartilhamento de informações e os recursos de publicação que permitem aos servidores publicar e compartilhar documentos e/ou conteúdo na WEB. Ponto de acesso direto a um conjunto de serviços e informações que permite a sociedade e aos servidores visualizarem e interagirem	Manutenção e publicação das informações para visualização do público interno da JMU, Gestão Estratégica); Hotsites para áreas específicas da JUM (Controle Interno, Capacitação, Ética na JMU, Gestão Estratégica, Pagina do SEI); Manutenção e publicação das informações para visualização do público externo; Hotsites para áreas específicas da	Seção de Publicação de Conteúdo Eletrônico	Assessoria de Comunicação da Presidência	Alta	Própria	Sem Custo

	com o STM.	JMU (Enajum e Plano de Saúde),					
TRANSPARENCIA - Sistema de Transparência	Publicar informações no portal da transparência no site da JMU	Cadastramento de documentos para publicação; Upload de documentos para publicação; Publicação de documentos solicitados pela Transparência no Portal do STM.	Seção de Sistemas de Gestão de Administração	Secretaria de Planejamento	Alta	Própria	Sem Custo
SISLEG - Sistema de Legislação	Catalogar a legislação produzida pela JMU	Cadastro de Legislação; Disponibilização de legislação da JMU por meio de consultas textuais.	Seção de Sistemas de Gestão de Administração	Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento	Alta	Própria	Sem Custo
SEI-Sistema Eletrônico de Informações	Sistema originário do TRF da 4ª Região utilizado para produção e tramitação eletrônica da documentação administrativa da JMU	Manutenção de informações de processos; Cadastramento e upload de documentos administrativos; Envio de processos e documentos para entidades internas; Disponibilização de processos e documentos para entidades externas da JMU; Gerenciamento de informações de tramitação de documentos; Manutenção de usuários e controle de permissões no sistema SIP/SEI.	Coordenadoria de Sistemas	Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento	Muito Alta	Externa (TRF4)	Sem Custo
Malote Digital	Sistema originário do CNJ utilizado para comunicações oficiais entre os órgãos do Judiciário	Cadastro e envio de documentos/arquivos processuais administrativos e/ou judiciais entre os órgãos do Judiciário.	Coordenadoria Técnica	Diretoria de Tecnologia da Informação	Moderada	Externa (CNJ)	Sem Custo
FACPLAN - Sistema de Plano de Saúde	Sistema comprado para gestão do Plano de Saúde da JMU	Registro de beneficiários e credenciados; Faturamento de consultas, exames e procedimentos médicos; Gestão da contribuição e da participação no rateio das despesas médicas dos beneficiários; Controle Contábil.	Coordenadoria de Sistemas	Secretaria Executiva do Plano de Saúde da JMU	Muito Alta	Terceirizada	R\$ 216.000,00 (anuais)

Criticidade:

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

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

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

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

5.3.4 - Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período**Quadro 5.3.4.1 - Treinamentos Realizados com os Servidores da DITIN em 2016**

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
ADELITA AMARAL FARIA – Analista Judiciária – Administrativa – Auxiliar (FC-02)	Direito Administrativo	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTA VINCULADA	24	Sede	07/11/2016	09/11/2016
ALEXANDRE PASSOS DA COSTA – Analista Judiciário – Coordenador (CJ-01)	Administração	PALESTRAS: "ROCK IN RIO BUSINESS MODEL" E "LIDERANDO UM TIME DE TALENTOS"	3	Sede	14/11/2016	14/12/2016
	Educação à Distância	TUTORES PARA EAD	30	Sede	14/11/2016	14/12/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
	Informática	HDI EXPOGOV BRASÍLIA 2016	8	Sede	05/10/2016	05/10/2016
	Administração de Recursos Humanos	FORMAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS (Modalidade à Distância)	30	Sede	04/10/2016	04/11/2016
	Administração	OFICINA DE REUNIÕES EFICAZES	6	Sede	04/10/2016	06/10/2016
	Direito	CONFERÊNCIA CONIP JUDICIÁRIO	16	Sede	28/09/2016	29/09/2016
	Administração	XII CONGRESSO NACIONAL PARA PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO - EXCELÊNCIA EM GESTÃO E LIDERANÇA	8	Sede	27/09/2016	27/09/2016
	Administração	PALESTRA: "GESTOR COACH: UMA NECESSIDADE EM MOMENTOS DE CRISE" E "MUDANÇA E LIDERANÇA PARA DIFERENTES GERAÇÕES"	3	Sede	26/09/2016	26/09/2016
AMARO RICARDO DA COSTA SANTOS – Técnico Judiciário	Informática	DESENVOLVIMENTO WEB COM HTML5 E CSS3 BÁSICO	24	Sede	16/12/2016	03/02/2017
	Informática	INTRODUÇÃO A REDES DE COMPUTADORES	10	Sede	13/12/2016	14/12/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Informática	MS OUTLOOK 2007 (Modalidade a distância)	25	Sede	01/04/2016	08/04/2016
	Informática	MS POWERPOINT 2007 - AVANÇADO (Modalidade a distância)	16	Sede	28/03/2016	29/03/2016
	Informática	MS POWERPOINT 2007 - BÁSICO (Modalidade a distância)	16	Sede	15/03/2016	21/03/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
	Informática	MS EXCEL 2007 - AVANÇADO (Modalidade à distância)	31	Sede	10/03/2016	15/03/2016
	Informática	MS EXCEL 2007 - INTERMEDIÁRIO (Modalidade à distância)	18	Sede	10/02/2016	19/02/2016
	Informática	MS EXCEL 2007 - BÁSICO (Modalidade a distância)	23	Sede	08/02/2016	11/02/2016
ANA LOPES FREIRE – Técnica Judiciária	Língua Portuguesa e Redação	CURSO DE EMPREGO DE PRONOME (Modalidade à distância)	15	Sede	07/11/2016	25/11/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Língua Portuguesa e Redação	REDAÇÃO OFICIAL (Modalidade à distância)	30	Sede	01/08/2016	30/08/2016
ANDERSON DOS SANTOS CARVALHO ROSA – Técnico Judiciário	Educação à Distância	TUTORES PARA EAD	30	Sede	14/11/2016	14/12/2016
	Língua Portuguesa e Redação	CURSO DE EMPREGO DE PRONOME (Modalidade à distância)	15	Sede	07/11/2016	25/11/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CRASE E REGÊNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	10/10/2016	28/10/2016
	Administração de Recursos Humanos	FORMAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS (Modalidade a distância)	30	Sede	04/10/2016	04/11/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CONCORDÂNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	12/09/2016	30/09/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Tecnologia da Informação	ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (APP'S)	420	Sede		09/08/2016
	Língua Portuguesa e Redação	REDAÇÃO OFICIAL (Modalidade à distância)	30	Sede	01/08/2016	30/08/2016
ANTONELLA DONATO – Analista Judiciária – Supervisor II (FC-05)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Administração	CURSO DESAFIOS DA GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	8	Sede	03/11/2016	04/11/2016
	Administração	TREINAMENTO CHANNEL - PLANO ESTRATÉGICO E TÁTICO OPERACIONAL	25	Sede	19/10/2016	27/10/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
	Administração	PLANEJAMENTO E DESDOBRAMENTO ESTRATÉGICO PARA A JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO	82	Sede	08/01/2016	29/04/2016
ATHOS REISER RODRIGUES SILVA – Analista Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração	PALESTRA "ENGAJAMENTO E EMPODERAMENTO: A ALMA DO NEGÓCIO, GESTÃO DA SINGULARIDADE"	3	Sede	18/11/2016	18/11/2016
	Informática	INTRODUÇÃO A REDES DE COMPUTADORES	10	Sede	28/02/2016	29/02/2016
	Informática	MODELAGEM DE DADOS (Modalidade à distância)	35	Sede	25/02/2016	29/02/2016
	Informática	ENGENHARIA DE REQUISITOS (Modalidade à distância)	24	Sede	20/02/2016	04/03/2016
	Informática	INTRODUÇÃO AO JAVASCRIPT (Modalidade à distância)	45	Sede	20/02/2016	29/02/2016
	Informática	GESTÃO ESTRATÉGIA DE TI - ITIL (Modalidade à distância)	42	Sede	15/02/2016	26/02/2016
CELSO ALVES DE ANDRADE – Analista Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração de Recursos Humanos	FORMAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS (Modalidade à distância)	30	Sede	04/10/2016	04/11/2016
CLAUDIO ANTONIO DOS SANTOS - Técnico Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração	ESTILO DE LIDERANÇA E PERFIL DOS LIDERADOS NA JMU	6	Sede	25/11/2016	25/11/2016
	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016
	Administração	OFICINA DE REUNIÕES EFICAZES	6	Sede	04/10/2016	06/10/2016
	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
	Informática	FÓRUM HP PARA SUPRIMENTOS ORIGINAIS	5	Sede	08/03/2016	08/03/2016
CLÁUDIO DE OLIVEIRA MELO – Técnico Judiciário – Auxiliar (FC-02)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
CLEIDE DE ABREU LIMA – Técnica Judiciária	Direito Administrativo	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTA VINCULADA	24	Sede	07/11/2016	09/11/2016
	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016
CLOVES FRANCISCO DE LIMA – Técnico Judiciário	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016
	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO – Analista Judiciário – Coordenador (CJ-01)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
DILSON MODESTO DE MATTOS – Analista Judiciário – Coordenador (CJ-01)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Administração	CURSO DESAFIOS DA GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	8	Sede	03/11/2016	04/11/2016
	Administração	TREINAMENTO CHANNEL - PLANO ESTRATÉGICO E TÁTICO OPERACIONAL	25	Sede	19/10/2016	27/10/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
	Tecnologia da Informação	1º FÓRUM DE GOVERNANÇA DE TIC DOS INSTITUTOS FEDERAIS	16	Sede	06/04/2016	07/04/2016
ELSON DE MELO MOREIRA - Analista Judiciário	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
ELZA DE LOURDES NICÁCIO – Técnica Judiciária – Supervisor I	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
(FC-04)						
ESROM FARES OLIVEIRA NUNES – Técnico Judiciário	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Administração de Recursos Humanos	PALESTRAS "RESULTADOS COM MUITA QUALIDADE DE VIDA NAS ORGANIZAÇÕES" e "EQUILÍBRIO MOTIVADOR"	3	Sede	30/08/2016	30/08/2016
FABIO BAPTISTA DE RESENDE – Analista Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
FERNANDO CHAGAS SANTOS – Analista Judiciário	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
FREDERICO MELLO SIMÕES BARBOSA – Analista Judiciário – Especialista (FC-05)	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
GILVALDO ALVES DE SOUZA – Técnico Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Administração de Recursos Humanos	PALESTRA COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA	2	Sede	17/11/2016	17/11/2016
	Educação à Distância	TUTORES PARA EAD	30	Sede	14/11/2016	14/12/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016
	Administração	PLCC - PROFESSIONAL LEADER COACH CERTIFICATION, SLAC	16	Sede	18/10/2016	19/10/2016
	Informática	HDI EXPOGOV BRASÍLIA 2016	8	Sede	05/10/2016	05/10/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
	Administração de Recursos Humanos	FORMAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS (Modalidade à distância)	30	Sede	04/10/2016	04/11/2016
	Administração	PALESTRA: "GESTOR COACH: UMA NECESSIDADE EM MOMENTOS DE CRISE" E "MUDANÇA E LIDERANÇA PARA DIFERENTES GERAÇÕES"	3	Sede	26/09/2016	26/09/2016
	Tecnologia da Informação	ESPECIALIZAÇÃO EM GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	436	Sede	12/02/2015	21/06/2016
HELDER PEREIRA SILVA – Técnico Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração	PLCC - PROFESSIONAL LEADER COACH CERTIFICATION, SLAC	16	Sede	18/10/2016	19/10/2016
	Administração	OFICINA DE REUNIÕES EFICAZES	6	Sede	04/10/2016	06/10/2016
	Administração	MODALIDADES, TIPOS E FASES DA LICITAÇÃO (Modalidade à distância)	30	Sede	04/01/2016	24/01/2016
IANNE CARVALHO BARROS – Analista Judiciário – Diretor (CJ-3)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Administração	CURSO DESAFIOS DA GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	8	Sede	03/11/2016	04/11/2016
	Direito Ambiental	PALESTRA SUSTENTABILIDADE	1,5	Sede	26/10/2016	26/10/2016
	Administração	PLCC - PROFESSIONAL LEADER COACH CERTIFICATION, SLAC	16	Sede	18/10/2016	19/10/2016
	Informática	2º FÓRUM IBGP DE GOVERNANÇA DE TI	16	Sede	21/06/2016	22/06/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
	Informática	1º FÓRUM DE GOVERNANÇA DE TIC DOS INSTITUTOS FEDERAIS	16	Sede	06/04/2016	07/04/2016
JOÃO BERNARDES NETO – Analista Judiciário	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
LEONARDO SAÚDE CASTANHEIRA – Técnico Judiciário	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
LUCI RODRIGUES DE LIMA – Técnica Judiciária – Supervisor	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Administração de	PALESTRA COMUNICAÇÃO NÃO	2	Sede	17/11/2016	17/11/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
II (FC-05)	Recursos Humanos	VIOLENTA				
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Língua Portuguesa e Redação	CURSO DE EMPREGO DE PRONOME (Modalidade à distância)	15	Sede	07/11/2016	25/11/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CRASE E REGÊNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	10/10/2016	28/10/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CONCORDÂNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	12/09/2016	30/09/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Língua Portuguesa e Redação	REDAÇÃO OFICIAL (Modalidade a distância)	30	Sede	01/08/2016	30/08/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS JURÍDICO (Modalidade à distância)	40	Sede	30/05/2016	01/07/2016
LUIZ AUGUSTO SOARES DE CASTRO – Analista Judiciário	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
MARCELO DE CARVALHO GONÇALO – Técnico Judiciário – Auxiliar (FC-02)	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
MÁRCIO COELHO MARQUES – Analista Judiciário – Supervisor II (FC-05)	Administração	ESTILO DE LIDERANÇA E PERFIL DOS LIDERADOS NA JMU	6	Sede	25/11/2016	25/11/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
NEIDY DE SOUZA LIQUEDA DE ARAÚJO – Técnica Judiciária	Administração	PALESTRA: SUA APOSENTADORIA PARECE MAIS DISTANTE - FUNPRESP-JUD	1,5	Sede	23/11/2016	23/11/2016
	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
RACHEL CRISTINA GUIMARÃES MONTEIRO DOMINGOS – Analista Judiciária	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
	Informática	SEMINÁRIO INSIGHT I	40	Sede	14/03/2016	03/04/2016
RODOLFO CARDOSO FERREIRA – Analista Judiciário	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
ROSANA MIRANDA TORRES – Técnica Judiciária	Língua Portuguesa e Redação	CURSO DE EMPREGO DE PRONOME (Modalidade à distância)	15	Sede	07/11/2016	25/11/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CRASE E REGÊNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	10/10/2016	28/10/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS EM TÓPICOS: CONCORDÂNCIA (Modalidade à distância)	15	Sede	12/09/2016	30/09/2016
	Língua Portuguesa e Redação	REDAÇÃO OFICIAL (Modalidade a distância)	30	Sede	01/08/2016	30/08/2016
	Língua Portuguesa e Redação	PORTUGUÊS JURÍDICO (Modalidade à distância)	40	Sede	30/05/2016	01/07/2016
SAMANTA SILVEIRA DOS ANJOS – Técnica Judiciária	Informática	VERSIONAMENTO COM SUBVERSION E TORTOISESVN	8	Sede	30/08/2016	01/09/2016
STEFANO MOZART PONTES CANEDO DE SOUZA – Técnico Judiciário – Especialista (FC-05)	Administração	PALESTRAS: "ROCK IN RIO BUSINESS MODEL" E "LIDERANDO UM TIME DE TALENTOS"	3	Sede	21/11/2016	21/11/2016
	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016
	Administração	PALESTRA: "GESTOR COACH: UMA NECESSIDADE EM MOMENTOS DE CRISE" E "MUDANÇA E LIDERANÇA PARA DIFERENTES GERAÇÕES"	2	Sede	26/09/2016	26/09/2016
	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
	Engenharia Elétrica	PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA (Mestrado)		Sede		07/07/2016

Servidor/Cargo	Área do Treinamento	Evento	Carga Horária	Local	Início	Término
THAIS CRHISTINE OLIVEIRA	Administração	TREINAMENTO CHANNEL - PLANO ESTRATÉGICO E TÁTICO OPERACIONAL	25	Sede	19/10/2016	27/10/2016
MACHADO ARRAES - Analista Judiciária	Informática	QLIKVIEW MÓDULO DESENVOLVIMENTO	20	Sede	16/05/2016	20/05/2016
	Informática	QLIKVIEW MÓDULO BÁSICO	20	Sede	25/04/2016	29/04/2016
UBIRATÃ MUNIZ DA SILVA – Técnico Judiciário – Auxiliar (FC-02)	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
WESLEY SILVA – Técnico Judiciário	Segurança	TREINAMENTO PARA A FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	20	Sede	01/09/2016	29/11/2016
WILSON MARQUES DE SOUZA FILHO – Técnico Judiciário – Coordenador (CJ-01)	Tecnologia da Informação	APERFEIÇOANDO A GOVERNANÇA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	16	Sede	08/11/2016	11/11/2016

Fonte: Sistema de Recursos Humanos da Justiça Militar da União (SRH), relatório F1.5.4, emitido em 07/03/2017. (Obs: Cargos são os da presente data)

5.3.5 - Descrição de quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Estrutura Organizacional

A DITIN é composta por 4 (quatro) Coordenadorias, além da equipe de apoio ao Diretor. São estas as Coordenadorias, bem como suas respectivas unidades subordinadas:

- Coordenadoria de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação (COGET)
 - Seção de Bancos de Dados (SEBAD)
 - Seção de Sistemas de Dados (SESDA)
- Coordenadoria de Sistemas (COSIS)
 - Seção de Sistemas de Gestão de Administração (SSGAD)
 - Seção de Sistemas de Gabinetes e Julgamentos (SSGAJ)
 - Seção de Publicação de Conteúdo Eletrônico (SPUCE)
- Coordenadoria de Tecnologia (COTEC)
 - Seção de Infraestrutura de Aplicações (SEIAP)
 - Seção de Telecomunicações (SETEC)
 - Setor de Telefonia (SETEL)
- Coordenadoria de Atendimento ao Usuário (CATEN)
 - Seção de Atendimento à Secretaria do Tribunal (SADIS)
 - Seção de Atendimento à Presidência e Gabinetes de Ministros (SAPGM)
 - Seção de Gerência de Hardware e Software (SEGHS)

Quadro 5.3.5.1 - Quantitativo de Força de Trabalho de TI

Cargo	Atividades	Quantidade Atual
Analistas de TI	Análise de sistemas, sustentação de infraestrutura, governança de ti e atendimento ao usuário	20
Técnicos de TI	Programação, sustentação de infraestrutura e atendimento ao usuário	16
Analistas Administrativos	Gestão de contratos	3
Técnicos Administrativos	Gestão de contratos	7
Estagiários	Atendimento ao usuário e programação	6
Prestadores de Serviços	Service Desk	7
Militares	Sustentação de infraestrutura e manutenção de equipamentos	7
Total		66

5.3.6 - Descrição dos processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

A DITIN possui um gerenciamento parcial de processos de negócio dentro do ciclo de vida de gestão proposto pela BPM (Analisar, desenhar, implementar, monitorar, melhorar e planejar);

Há ações desenvolvidas nas Coordenadorias que objetivam estabelecer um processo de gerenciamento de serviços.

Dos processos que possuem **documentação de referência**, podemos citar:

- Processo de Desenvolvimento de Software – PDS
Documentação de Referência: Disponível no site do STM.
- Processo de Atendimento aos Usuários de TI - CAU
Documentação de Referência: Termo de Referência para a contratação de empresa especializada e fluxograma definido pela CATEN, disponível no Sistema Eletrônico de Informação - SEI processo 001609/15-00.07.
- Processo de Aquisição de Bens e Serviço
Documentação de Referência: Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Da Infraestrutura e/ou métodos utilizados.

- **Processo de Desenvolvimento de Software - PDS**

O PDS foi desenvolvido baseado nas melhores práticas do RUP e do MPSBR.

Para o gerenciamento deste processo os analistas, gerentes de projetos, realizam controles específicos de verificação de conformidade.

- **Processo de Atendimento aos Usuários de TI - CAU**

O processo de atendimento ao usuário foi estabelecido adotando as melhores práticas apresentadas pelo modelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*).

Para o gerenciamento deste processo, os fiscais do contrato utilizam como principal ferramenta um software de gestão de atendimento que suporta, entre outros, processos do ITIL:

1. Gerenciamento de Incidentes;
2. Gerenciamento de Requisições;
3. Gerenciamento de Problemas;
4. Gerenciamento de conhecimento.

- **Processo de Aquisição de Bens e Serviços**

O processo de aquisição de bens e serviços foi desenvolvido baseado na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O desenvolvimento de um projeto de aquisição é acompanhado e verificado, quanto à conformidade, pela COGET.

5.3.7 - Processo Judicial Eletrônico – Pje

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

O ciclo de vida do projeto foi idealizado em dois estágios, denominados: Capacidade Operacional Inicial (COI) e Capacidade Operacional Final (COF). A diferença é o âmbito da implantação. O primeiro, na área de Brasília. O segundo, nas demais regiões da JMU.

O estágio COI, para ser exequível e mensurado, foi organizado em cinco fases:

- 1) Fase de Atividades Preliminares (FAP);
- 2) Fase de Definições Iniciais (FDI);
- 3) Fase de Projeto Detalhado (FPD);
- 4) Fase de Verificação e Aceitação (FVA); e
- 5) Fase de Avaliação Operacional (FAO).

Foram previstos e já realizados:

- 1) Levantamento dos ativos organizacionais, dos requisitos e dos riscos de projeto;
- 2) Levantamento de requisitos gerais desejáveis do sistema, segundo as classes penais definidas pelo CNJ;
- 3) Pesquisa sobre o software com dois servidores do STM no CNJ (imersão parcialmente realizada por causa de atividades não exitosas);
- 4) Revisão dos fluxos na primeira instância.

Foram realizados, mas não estavam previstos (ações de controle):

- 1) Avaliação sobre a viabilidade de pesquisa em conjunto com o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT): Com o insucesso junto ao CNJ, buscou-se o TJDFT. As fases de projeto são diferentes. A pesquisa não foi realizada;
- 2) Avaliação sobre viabilidade de pesquisa junto ao Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais (TJMMG): Por causa do descompasso identificado junto ao TJDFT, buscou-se o TJMMG. O TJMMG já conta com o PJe criminal em produção (operação) para algumas classes penais. Inclusive, a possibilidade de desenvolvimento cooperativo com aquele Tribunal.

Projetos relacionados ao PJE

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

- Aumento do link de comunicação das Auditorias;
- Expansão da solução de backup;
- Aquisição e treinamento de solução de apoio à tomada de decisão;
- Aquisição de servidores de rede;
- Expansão da telefonia IP;
- Expansão de licenças de banco de dados;
- Contratos de suporte técnico de ativos de rede.

5.4 – Gestão Ambiental E Sustentabilidade

O Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União, aprovado pela Resolução nº 186, de 24 de outubro de 2012, do STM, orientou e estabeleceu diretriz no sentido da implementação de uma política de sustentabilidade no Superior Tribunal Militar.

De fato, um dos Atributos de Valor definidos no Planejamento é, justamente, a “Responsabilidade social e ambiental”, demonstrando a preocupação com essa área desde a sua elaboração.

Da mesma forma, quando no planejamento foram estabelecidos os objetivos estratégicos da Justiça Militar da União e estabelecidas as iniciativas para atingi-los, o tema foi contemplado na iniciativa estratégica 11.1.5, que estabeleceu como ação: “elaborar e implementar programa de gestão ambiental”.

Embora não participe formalmente da Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P, o Superior Tribunal Militar segue as orientações emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça sobre gestão socioambiental, em especial a Resolução 201, de 3 de março de 2015.

Dessa forma, em consonância com as orientações da Resolução 201/2015 e buscando implementar práticas de gestão socioambiental, o STM instituiu, por meio do Ato Normativo 144, de 8 de junho de 2015, o Núcleo Socioambiental – NUSOA, unidade ligada diretamente à Presidência, responsável pelo planejamento, monitoramento de metas e avaliação de indicadores de desempenho, buscando estimular a reflexão e a mudança nos padrões de compra e de consumo na Justiça Militar da União.

Na sequência, o Ato Normativo nº 158, de 23 de novembro de 2015, aprovou o Plano de Logística Sustentável – PLS-JMU, apresentando objetivos e responsabilidades, definindo ações, metas, prazos, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, voltados para práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, em busca da eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, com a apresentação de indicadores mínimos para a avaliação do Plano.

Da mesma forma, foi instituída a Comissão Gestora do PLS, que tem, em sua composição, representantes do Núcleo Socioambiental, da Assessoria de Gestão Estratégica e da Diretoria de Patrimônio e Material (setor responsável pelas licitações e contratos), conforme orientado pelo CNJ, além de representantes da Diretoria de Administração, da Diretoria de Tecnologia da Informação, da Secretaria de Controle Interno e da Assessoria dos Serviços de Saúde.

O Plano de Logística Sustentável, após aprovado, foi publicado no Boletim da Justiça Militar nº 54, de 27 de novembro de 2015, e pode ser encontrado no Portal do STM, no setor referente à Gestão Estratégica, no link do Núcleo Socioambiental: <https://www.stm.jus.br/nucleo-socioambiental>.

O PLS, conforme previsto, deverá sofrer uma revisão no início de 2017, no sentido de uma análise do seu desempenho e das metas, buscando efetuar os devidos ajustes.

Em 2016, o CNJ estabeleceu um Glossário de Indicadores Socioambientais a serem acompanhados e informados pelos órgãos do Poder Judiciário, visando verificar os resultados e o desempenho dos Planos. Dessa forma, o Núcleo Socioambiental tem acompanhado e informado àquele Conselho os indicadores previstos, alguns com frequência mensal, outros de frequência anual. Tanto o relatório de desempenho do Plano de Logística Sustentável como os indicadores socioambientais encontram-se, também, publicados no link acima descrito.

Em termos de resultados alcançados pode-se destacar a redução acentuada no consumo de resmas de papel, em torno de 31%. Redução essa fruto do sucesso obtido com a implantação do

Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como da impressão em frente e verso, além da conscientização dos servidores.

A utilização de copos de plásticos para água também sofreu significativa redução, na faixa de 13%, graças à orientação de utilização de copos reutilizáveis e aos bebedouros com filtro instalados em todo o tribunal. Esses bebedouros com filtro possibilitaram, ainda, redução no consumo de água em garrafas de plástico.

Com relação ao Aprimoramento da Qualidade de Vida, aumentou o número de servidores participantes das ações socioambientais desenvolvidas, tais como: Medida Certa; Combate ao Fumo, Ginástica Laboral, Vacinação do Efetivo e Campanhas de Doação de Sangue. Essas ações buscam não só melhorar o padrão de vida e de trabalho dos servidores, como também um maior entrosamento e comprometimento.

Entretanto, no que se refere à coleta seletiva dos resíduos, há que se melhorar o desempenho, pois pouco foi conseguido no período. Apenas as Auditorias Militares sediadas em Brasília realizaram a coleta seletiva e entrega de papel à cooperativa, num total de 1,063 toneladas em 2016. Quanto aos resíduos da área de Saúde, a coleta foi feita sistematicamente e atingiu todo o montante de resíduos produzidos pelo setor, que em 2016 foi de 178,49 quilos.

5.4.1 - Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras (DIRAD e DIPAT)

Todas as obras e serviços de engenharia previstos são realizados, apenas, após avaliação de sua real necessidade. Na confecção do Projeto Básico, prioriza-se a adoção de materiais duráveis para evitar substituições em curto prazo, diminuindo, assim, a quantidade de resíduos gerados.

Da mesma forma, no Projeto para construção da Nova Sede do Superior Tribunal Militar foi prevista a certificação LEED para a obra, visando uma construção sustentável, para que o edifício tenha maior durabilidade, seja mais eficiente, custe menos para operar e contribua para uma vida mais saudável dos seus ocupantes.

Além disso, nas obras fiscalizadas pelo STM há previsão de que as empresas contratadas depositem entulhos e restos de materiais em locais apropriados. Esses locais são os indicados pelo Serviço de Limpeza Urbana - SLU do GDF.

No âmbito do STM, todos os banheiros reformados nas instalações atuais apresentam torneiras e mictórios com sensores, gerando economia de água.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

No Superior Tribunal Militar, o relacionamento com a sociedade envolve as unidades abaixo relacionadas:

Ouvidoria da Justiça Militar da União (OUVJMU)

Fundamentação legal:

- Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- Resolução nº 225, de 24 de agosto de 2016, que dispõe sobre o Regulamento da Ouvidoria da Justiça Militar da União (OUVJMU).

Responsável pela unidade Ministro-Ouvidor:

- Dr. José Coêlho Ferreira (9/03/2016), Dr. José Barroso Filho (18/03/2015 a 8/03/2016).

Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

Fundamentação legal:

- Resolução CNJ nº 85, de 8 de setembro de 2009, que dispõe sobre Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário;
- Resolução nº 217, de 09 de setembro de 2015, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do STM, compete a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) coordenar, organizar e realizar atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, rádio e televisão, comunicação digital, publicidade e relações públicas;
- Ato Normativo nº 128, de 10 de março de 2015, que institui o Comitê Gestor dos Portais Eletrônicos (internet/intranet) e define suas competências no âmbito da Justiça Militar da União – JMU.

Responsável pela unidade:

- Analista Judiciário DINOMAR MIRANDA DOS SANTOS

6.1 – Canais de Acesso ao Cidadão

A Ouvidoria é o principal canal de comunicação entre a sociedade e o Tribunal. Tem por missão servir de canal de comunicação eficiente, ágil e transparente entre o cidadão e a Justiça Militar da União, visando a orientar, a transmitir informações e a colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à sociedade, bem como promover a interlocução com os demais órgãos da Justiça Militar da União. Compete também a Ouvidoria coordenar o atendimento dos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011.

O acesso a Ouvidoria pode ser feito pelos seguintes canais: por formulário eletrônico disponível no sítio do Tribunal <http://www.stm.jus.br/ouvidoria>; por correio eletrônico institucional ouvidoria@stm.jus.br; por via postal no endereço SAS, Quadra 01, Bloco B, Sala 410, Brasília/DF, CEP 70098-900; pessoalmente, na sala da Ouvidoria, no período compreendido entre 12h e 19h; ou pelo telefone (61) 3313.9445.

Todas as manifestações são registradas no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do qual também são enviadas as respostas aos cidadãos.

Os gráficos a seguir apresentam o resultado consolidado dos atendimentos realizados no ano de 2016:

Gráfico 6.1.1 - Acessos Registrados Distribuídos Mensalmente

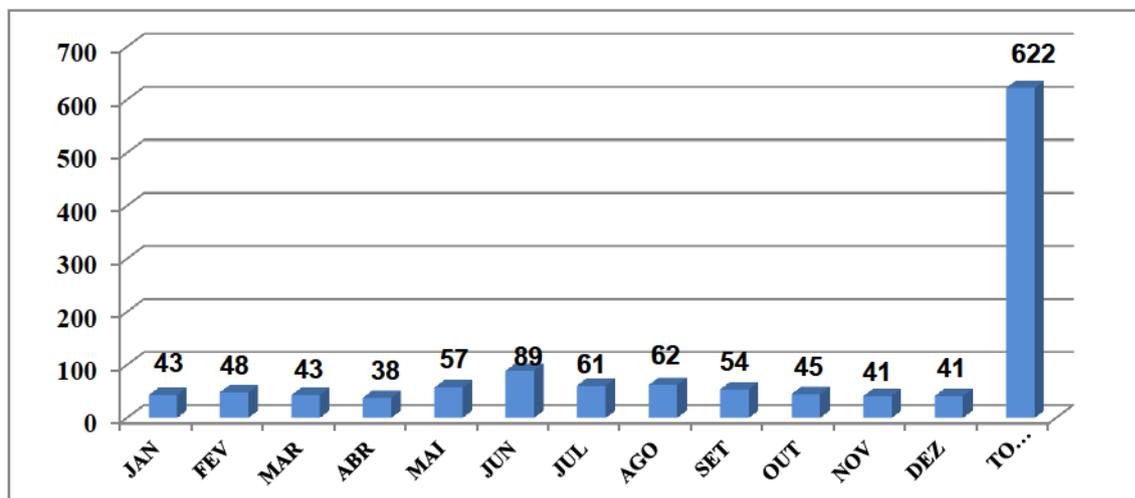
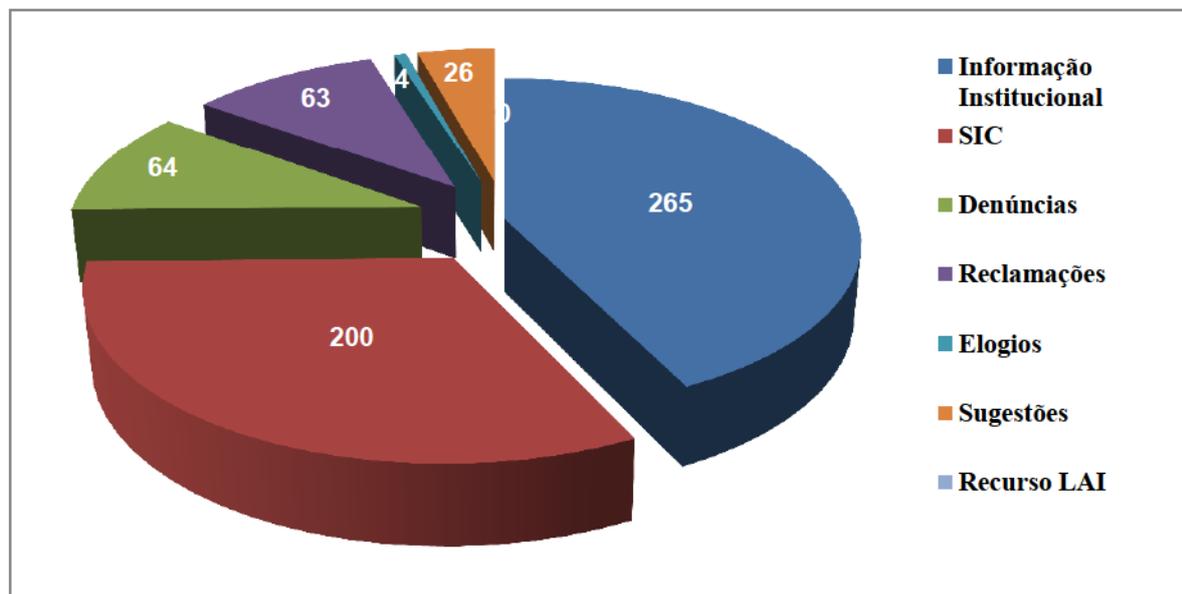


Gráfico 6.1.2 - Tipo de Manifestação



A Ouvidoria em parceria com a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), unidade gestora do Portal do STM, trabalham no sentido de disponibilizar no portal dados sobre as atividades da JMU de forma a tornar mais fácil e ágil o acesso à informação. O resultado dessa parceria culminou na redução de 33 % das demandas da Ouvidoria em relação a 2015.

As manifestações referentes ao acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011, são registradas em formulário eletrônico próprio no Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

Das 200 manifestações registradas no SIC, 90% corresponde a área fim, e tratam de processos judiciais conclusos. Em sua maioria, tratam-se de processos históricos que são objeto de pesquisa pela sociedade, bem como solicitações da Comissão de Anistia do Ministério da Justiça e Cidadania.

Cabe registrar que no período de 8/8 a 2/9/2016, de maneira remota, o Tribunal de Contas da União (TCU) realizou Auditoria de Conformidade (TC 017.368/2016-2), sob relatoria do Ministro Augusto Nardes, coordenada pela Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sai), com o objetivo de avaliar a transparência de sítios eletrônicos de organizações vinculadas aos Poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, inclusive o próprio TCU, bem como do Ministério Público, todos em nível federal, em conformidade com a Lei 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), e com outros normativos afins. O assessor de Comunicação Social e a Secretária da Ouvidoria foram indicados como interlocutores do STM junto à equipe de Auditoria.

6.2 – Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão não foi adotada pelo STM. Entretanto, todos os serviços e informações estão disponíveis no sítio eletrônico: www.stm.jus.br.

O portal do STM disponibiliza informações institucionais, a composição, a estrutura organizacional do tribunal, além de acompanhamento processual, consulta processual, acesso a decisões.

6.3 – Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

Desde o lançamento de novos portais de comunicação do STM/JMU, em 2014, são realizadas duas pesquisas de satisfação ao ano, destinadas a todos os públicos dos Portais, com o intuito de aferir o grau de satisfação com o conteúdo oferecido.

Na primeira pesquisa de 2016, por exemplo, 47% dos usuários que responderam consideraram os conteúdos do Portal do STM (internet) como satisfatório. Já os que responderam a respeito do mesmo quesito, agora sobre o Portal da JMU (intranet), o grau de satisfação com a qualidade do conteúdo foi de 85%.

Na segunda pesquisa do ano de 2016, 78% dos resultados que versavam sobre a qualidade das melhorias implementadas pelo Portal do STM (internet) correspondiam a “satisfatório”, “bom”, “positivo” ou “ótimo”. Nas respostas referentes à qualidade dos serviços prestados pelo Portal da JMU (intranet), 88% delas tiveram como resultado “satisfatório”, “bom”, “positivo” ou “ótimo”.

Por ser de cunho Estratégico, o Projeto Portais também é avaliado como forma de medição de atingimento de metas relacionadas ao seu papel estratégico na Justiça Militar da União.

Em 2016 foram mais de 520 mil acessos de usuários às notícias publicadas no Portal STM, tendo sido produzidas 301 matérias para o espaço. No Portal JMU, voltado para o público interno, o número total de acessos às matérias foi de 36 mil, para um número total de 241 matérias.

A campanha voltada às pesquisas de satisfação ficou no ar em ambos os Portais por quase um mês, além de ter sido veiculada na TV do andar Térreo durante o período.

6.4 – Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade

Como unidade gestora do Portal STM, a Assessoria de Comunicação zela pela coerência e integridade das informações publicadas. Por essa razão, a ASCOM tem dado especial atenção à qualidade dos dados disponíveis no espaço dedicado à Transparência (menu Portal do Cidadão), num trabalho realizado em parceria com a Ouvidoria.

Nesse sentido, no ano de 2016, o sistema da Transparência foi remodelado e passou a ser coordenado pela ASCOM. Houve a migração das informações para um novo sistema, que passou a congrega todos os conteúdos relacionados à área de transparência, consolidando informações provenientes de diferentes setores.

Os itens disponíveis para consulta, que antes eram disponibilizados na ordem Norma/Assunto, passaram a ser apresentados com o Assunto em primeiro plano (Orçamento, Consulta à Remuneração etc.). Ao apresentar a relação de temas, o novo leiaute fornece ao cidadão uma lógica mais intuitiva para a sua pesquisa.

A preocupação com a transparência institucional é uma das diretrizes do trabalho da unidade ASCOM. A divulgação diária dos julgados da Corte dão a dimensão do trabalho da Justiça Militar da União e contribui para a ampliação de um canal de diálogo com a sociedade e a imprensa.

Além da produção de matérias escritas, há a replicação dos conteúdos para a Rádio, TV Justiça e mídias sociais. As produções para a TV compreendem reportagens especiais sobre os principais julgamentos do STM, o que representa a ampliação do contato dessa justiça especializada com o cidadão, por meio dos recursos do audiovisual. Tal iniciativa é um reforço do caráter público dos julgamentos e um convite para que a população acompanhe o trabalho de seus agentes públicos, no desempenho de sua missão de prestar um serviço à sociedade.

As mídias sociais tiveram dois incrementos em 2016, pelo Facebook: a criação de um grupo no Facebook para os magistrados e servidores aposentados e de outro para servidores e magistrados da ativa. Apesar de ser uma iniciativa de comunicação interna, a medida contribui com o engajamento de seu público e na melhoria das relações interpessoais, o que impacta do resultado de seu trabalho junto ao público.

A visão da comunicação como um serviço ao cidadão também tem motivado a divulgação de seminários, palestras e audiências públicas, promovidos pela Justiça Militar da União, na área do direito militar. A prática da comunicação com o cidadão passa pela divulgação do evento (inscrições), a produção de matérias jornalísticas e a posterior publicação dos vídeos para consulta por parte de estudantes, pesquisadores e imprensa especializada.

Um evento em especial representa o empenho da instituição em criar espaços de diálogo com a sociedade: a mesa redonda, promovida pela ASCOM, que reuniu os jornalistas Eliane Cantanhêde e Fábio Serapião. O evento foi realizado com o objetivo de sensibilizar os magistrados recém-empossados e que participavam de um curso de formação no STM, para a importância de estabelecer um canal de comunicação com o seu jurisdicionado e o público em geral. Atualmente, o debate se encontra disponível na página do STM no Youtube e é uma verdadeira aula sobre transparência e relacionamento institucional com a mídia.

A produção de um novo vídeo institucional da JMU foi também um marco importante no ano que passou. O produto apresenta ao cidadão, em linguagem bastante acessível, a missão da instituição, sua estrutura e suas rotinas de trabalho. Para isso, traz gráficos e explicações sobre o processo penal militar e a atuação dos juízes e ministros dessa justiça especializada.

A primeira instância também foi alvo de preocupação da ASCOM, que fez contínuos contatos com juízes e diretores de secretaria, no sentido de estimular a divulgação das sentenças judiciais e projetos relevantes para a sociedade. Podemos constatar que houve uma postura das próprias Auditorias (órgãos de primeira instância) na seleção e envio para a ASCOM de decisões de interesse público.

No campo “Informações sobre ações de publicidade e propaganda”, cabe esclarecer que o Tribunal, bem como a primeira instância da Justiça Militar da União, realizou despesas apenas com publicidade institucional e legal.

As despesas de publicidade mercadológica, típica de empresa pública, e com publicidade de utilidade pública não foram realizadas. Conforme se pode verificar no quadro abaixo, em 2016, o Superior Tribunal Militar executou despesas da ordem de R\$ 530.504,71, entre ações de comunicação institucional e publicidade legal.

As ações de comunicação institucional foram tocadas pela Assessoria de Comunicação do STM, com a “cobertura fotográfica de eventos e solenidades”; “clipping on-line da imprensa”; “serviço de mailing jornalístico”; “cobertura jornalísticas para TV Justiça e para o canal *Youtube*”; “banco de imagens de cunho publicitário” e “contratação de mão de obra especializada na área de Comunicação Social”.

Já as despesas com publicidade legal foram executadas pela Diretoria de Patrimônio (DIPAT), especificamente com “serviços de publicidade legal (publicações de editais de licitação)” e “publicação de matéria no Diário Oficial da União”.

Quanto aos resultados das ações de comunicação institucional, o Tribunal obteve os seguintes retornos mensuráveis:

6.4.1 – Retornos Mensuráveis

Publicidade	Programa/ação orçamentária	Empresa	Objeto	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	REALY PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	Cobertura fotográfica de eventos e solenidades	R\$ 9.749,00	R\$ 8.894,77
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	LINEAR - SÉRGIO MACHADO REIS EPP	Clipping on-line	R\$ 35.237,00	R\$ 34.692,00
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	MAXETRON SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	Serviço de mailing jornalístico	R\$ 6.978,00	R\$ 6.978,00
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	EXEMPLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA-EPP	Cobertura jornalísticas para TV	R\$ 83.133,34	R\$ 61.100,00
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	CASA DE IDEIAS	Banco de imagens de cunho publicitário	R\$ 1.137,50	R\$ -
Institucional	13101.2.131.566.2549 - Codin	OBJETO COMUNICAÇÃO	Serviço especializado na	R\$ 311.750,00	R\$ 276.405,94

		E TECNOLOGIA LTDA-ME	área de Comunicação Social		
Legal	02.061.0566.4225.0101 - Juproc	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. - EBC	Serviços de publicidade legal	R\$ 15.000,00	R\$ 12.434,00
Legal	02.061.0566.4225.0001 -Precec	IMPRESA NACIONAL	Publicação de matéria no Diário Oficial da União	R\$ 170.000,00	R\$130.000,00
TOTAL				R\$ 632.984,84	R\$ 530.504,71

6.5 - Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações

O STM tem suprimido barreiras e obstáculos em suas dependências visando ao melhor acesso das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme preceitua a lei.

A atual sede do STM possui rampas acessíveis em quase todos os andares, bem como elevadores adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Recentemente foi construída rampa que liga a rua ao piso da praça que dá acesso à entrada principal do edifício sede com o objetivo de possibilitar o acesso de transportes de emergência e de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Na garagem, localizada no subsolo, houve redistribuição das vagas mais próximas aos elevadores para os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

As reformas dos sanitários coletivos das dependências do Tribunal estão concluídas quase na totalidade, exceto as dos andares 8º, 10º e 13º do edifício sede do STM, que estão em fase de Projeto, para posterior licitação.

Ademais, nos projetos elaborados pela Seção de Engenharia, são especificadas, preferencialmente, portas com largura de 0,80 cm, atendendo a prescrição da ABNT NBR 9050.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 - Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão Referente a Itens do Patrimônio, bem como, Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos

A justiça Militar da União – JMU aplica os dispositivos constantes na NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão para os bens móveis adquiridos a partir de 2010. Contudo, para os bens móveis anteriores a 2010, este órgão tem realizado esforços para que o patrimônio do órgão reflita a realidade nas demonstrações contábeis. Para tanto, criou-se uma Comissão Permanente para Avaliação Patrimonial dos Bens anteriores a 2010, nomeada através da Portaria/Direg nº 196/2012.

Em relação à Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16.10 que estabelece critérios e procedimentos para Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público e à Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.137/2008, informamos que, quanto à:

a) Disponibilidades

- As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

b) Créditos e Dívidas

- Os direitos são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.
- Os Passivos reconhecidos foram todos registrados pelo valor original e mensurados pela Diretoria de Pessoal da JMU.
- As provisões são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos e de reconhecimento para os passivos.
- As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

c) Estoques

- Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou no valor de produção ou de construção.
- Os gastos de distribuição, de administração geral e financeira são considerados como despesas do período em que ocorrerem.
- O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é realizada pelo método PEPS – Primeiro que Entra Primeiro que Sai, devido à inviabilidade sistêmica de realização do custo médio ponderado.
- Quando houver deterioração física parcial, obsolescência, bem como outros fatores análogos, deve ser utilizado o valor de mercado.

d) Imobilizado

- A avaliação e a mensuração do ativo imobilizado da JMU tem como base o valor de aquisição ou construção. A inclusão dos os gastos adicionais ou complementares ainda não é realizada, pois o sistema ainda não permite a variação de valor de aquisição no decorrer da sua vida útil.

- Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito deve ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação.
- No caso de transferências de ativos entre as Unidades Gestoras da JMU, o valor atribuído é o valor bruto do bem acompanhado de sua respectiva depreciação, conforme preceitua a Macrofunção Siafi 02.03.30 - Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União que explicita os de procedimentos de transferência de bens entre órgãos e unidades gestoras que participam do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

e) Intangível

- Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção.
- O Sistema de Controle Patrimonial da JMU não controla e não possui controle do intangível e por isso, não existe sistemática para reconhecer os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível e incorporá-lo ao valor desse ativo existe. Além disso, ainda não está claro para a área pública como será mensurado e certificado que este gasto posterior irá gerar os benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços para um registro patrimonial fidedigno.
- Os gastos com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas existentes na JMU são reconhecidos como despesa do período em que seja incorrido.

No que tange à Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16.9 que estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão, informamos que, quanto aos critérios de mensuração e reconhecimento temos:

- a) A obrigatoriedade do registro da depreciação após o registro de entrada do bem em nosso almoxarifado. O sistema da JMU não controla a depreciação a partir da colocação em uso do equipamento, e sim a partir do registro do bem no sistema interno e geração do seu número de tombamento.
- b) O valor da parcela é reconhecido no resultado como decréscimo patrimonial, e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do ativo imobilizado;
- c) O valor depreciado é apurado mensalmente e é reconhecido nas contas de resultado do exercício.
- d) O primeiro lançamento de reconhecimento da depreciação só ocorrerá no mês subsequente ao da sua entrada, independente do dia de registro de entrada no sistema de controle patrimonial.
- e) A depreciação dos Imóveis da JMU, está sendo realizada pela Secretaria de Patrimônio da União, através do Sistema Patrimonial do Ministério de Planejamento, SPIUnet interligado ao SIAFI.
- f) O valor residual e a vida útil econômica de um ativo não são revisados no final de cada exercício, visto que seguimos as orientações da Macrofunção SIAFI 02.03.30 – Depreciação, Amortização e Exaustão, conforme Quadro 1 abaixo, que pede para que não utilizemos tabela divergente à adotada para toda administração direta da União. Com exceção de casos específicos tratados diretamente junto ao Tesouro Nacional, o que não é o nosso caso.

Quadro 7.1.1 – Depreciação Bens Móveis da JMU

TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL (%)
Aparelhos de Medição e Orientação	15	10%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20%
Equipam/Utensílios Médicos, Odonto, Lab e Hospitalares	15	20%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%
Máquinas e Equipamentos Industriais	20	10%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%
Equipamentos, Peças e Acessórios p/ Automóveis	5	10%
Equipamentos de Manobras e Patrulhamento	20	10%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Eletro-eletrônicos	10	10%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10%
Outras Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	10	10%
Equipamentos de Processamento de Dados	5	10%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%
Máquinas e Utensílios de Escritório	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0%
Discotecas e Filmotecas	5	10%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
Obras de Arte e Peças para Exposição	0	0%
Veículos em Geral	15	10%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%
Armamentos	20	15%
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10	10%

É importante salientar que a depreciação da JMU não abrange a totalidade dos bens móveis da JMU, visto que, só os bens adquiridos posteriormente a 2010 estão sendo depreciados. Além disso, o sistema interno de depreciação apresenta inconsistências refletindo uma preocupação com a integridade dos dados existentes.

Os Bens Móveis adquiridos antes de 2010 ainda não sofreram avaliação patrimonial, conseqüentemente seus valores não foram ajustados ao valor de mercado. Desde o exercício de 2012 foi constituída, por portaria, uma Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial - COPAP a qual, segundo a política de reavaliações e redução a valor recuperável instituída pelo Órgão, gerou processos administrativos com laudos de reavaliação os quais se encontram pendentes de revalidação e lançamentos, tanto no LICIMAP quanto no SIAFI. Até a presente data, não foram concluídas as iniciativas estratégicas de aquisição/atualização do sistema corporativo de patrimônio da JMU, previstas para término em 2017.

A Amortização não é realizada pelo órgão, devido à inviabilidade do sistema atualmente adotado. Contudo, com o objetivo de sanar tal ressalva a Diretoria de Informática em conjunto com a Diretoria de Patrimônio incluíram a aquisição/atualização do sistema corporativo de patrimônio da JMU nas iniciativas estratégicas previstas para término em 2017.

A adoção dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10, regulamenta os passos que os órgãos do Setor Público precisam percorrer para que a Contabilidade Aplicada ao Setor Público realize o processo de convergência para as Normas Internacionais de Contabilidade aplicada ao Setor Público.

Como resultado das mudanças nos processo de reconhecimento e mensuração houveram impactos significativos na conta de ajustes de exercícios anteriores que é evidenciada diretamente no Patrimônio Líquido, como pode ser observado nas Notas Explicativas do Balanço Patrimonial e outros impactos no Resultado do Exercício de 2016, como pode ser visto nas Notas Explicativas das Demonstrações das Variações Patrimoniais.

7.2 - Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade

O Superior Tribunal Militar/STM, desde o exercício de 2010, instituiu o Comitê de Análise e Avaliação das Informações de Custos por meio da Portaria nº 142/2010-DIREG, em atendimento ao Aviso Interministerial nº 220/MF-MP, de 7 de julho de 2010, que tratava da implementação do Sistema de Informações de Custos na Administração Pública Federal, iniciando o processo de treinamento para validação das informações geradas pelo sistema. Desde então, o STM tem participado de cursos e seminários promovidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, visando o acompanhamento da evolução do Sistema de Informações de Custos – SIC e compartilhando com outros órgãos da Administração Pública de experiências inovadoras relacionadas a tal matéria.

Dessa forma, foi criada recentemente dentro da estrutura da Secretaria de Planejamento do STM, órgão responsável pela programação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira no âmbito da JMU, a Seção de Informações de Custos e Despesas - SICDE, objetivando o desenvolvimento de uma sistemática de apuração e acompanhamento de custos e despesas no âmbito da JMU.

Associado a tais iniciativas, a JMU conta com um sistema de planejamento, execução e acompanhamento da execução orçamentária, sistema denominado SIPOC – Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle, que permite o levantamento de dados orçamentários de despesas relacionados às diversas unidades administrativas da JMU. Informações estas estruturadas de acordo com a Lei Orçamentária Anual – LOA e em consonância com a classificação orçamentária adotada pelo Governo Federal, agregando informações adicionais relacionadas ao detalhamento da despesa e ao acompanhamento de dados físicos de serviços, contratos e aquisições, assim como o controle da alocação de tais recursos por unidades administrativas no âmbito da JMU.

No entanto, até o momento, não houve a estruturação de uma Setorial de Custos do Órgão na JMU.

7.3 - Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas

Esta seção do Relatório de Gestão refere-se às demonstrações contábeis da JMU referente ao Órgão 13.000, compõe-se de:

- 1- Balanço Patrimonial;
- 2- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 3- Balanço Orçamentário;
- 4- Balanço Financeiro;
- 5- Demonstração do Fluxo de Caixa; e
- 6- Notas Explicativas.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCÍCIO	PERÍODO
	Anual
EMISSÃO	PÁGINA
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
ÓRGÃO SUPERIOR	13000 - JUSTIÇA MILITAR

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	119.117.715,07	124.024.673,68	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	119.117.715,07	124.024.673,68

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	5.366.504,76	11.366.580,29	PASSIVO FINANCEIRO	28.527.850,66	11.366.580,29
ATIVO PERMANENTE	113.751.210,31	112.658.093,39	PASSIVO PERMANENTE	307.028.672,48	303.132.267,24
SALDO PATRIMONIAL	216.438.808,07	190.474.173,85			

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	3.599.400,46	3.201.510,15	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	33.327.132,88	33.952.426,97
Execução dos Atos Potenciais Ativos	3.599.400,46	3.201.510,15	Execução dos Atos Potenciais Passivos	33.327.132,88	33.952.426,97
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	3.599.400,46	3.201.510,15	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	33.327.132,88	33.952.426,97
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	3.599.400,46	3.201.510,15	TOTAL	33.327.132,88	33.952.426,97

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-19.755.133,28
Recursos Vinculados	-3.406.212,62
Seguridade Social (Exceto RGPS)	549.560,58
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	-3.955.773,20
TOTAL	-23.161.345,90



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO
	Anual

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO	PAGINA

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	13000 - JUSTICA MILITAR
----------------	-------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	64.040.477,82	452.982.428,02
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	188.860,33	1.174.299,37
Contribuições Sociais	188.860,33	1.174.299,37
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	63.793.932,61	449.875.975,93
Transferências Intragovernamentais	63.791.540,75	449.789.170,53
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	2.391,86	86.805,40
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-	1.522.023,05
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos Ganhos com Desincorporação de Passivos Reverso de Redução ao Valor Recuperável	-	333,34
de Redução ao Valor Recuperável	-	1.521.689,71
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	57.684,88	410.129,67
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO Anual
-----------	------------------

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO	PAGINA
---------	--------

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	13000 - JUSTICA MILITAR
----------------	-------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		57.684,88	410.129,67
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		72.869.495,12	544.368.269,34
Pessoal e Encargos		34.445.786,43	206.907.857,60
Remuneração a Pessoal		27.108.804,51	161.137.294,11
Encargos Patronais		4.595.117,21	29.335.331,28
Benefícios a Pessoal		2.741.864,71	16.435.232,21
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		32.065.567,94	199.214.259,27
Aposentadorias e Reformas		19.814.331,57	120.490.233,83
Pensões		12.176.699,58	78.482.905,37
Benefícios de Prestação Continuada		-	-
Benefícios Eventuais		-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda		-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		74.536,79	241.120,07
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		5.933.513,81	50.942.148,32
Uso de Material de Consumo		128.233,06	2.087.420,32
Serviços		5.506.285,54	45.600.383,47
Depreciação, Amortização e Exaustão		298.995,21	3.254.344,53
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		-	12.628,76
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		-	-
Juros e Encargos de Mora		-	12.628,76
Variações Monetárias e Cambiais		-	-
Descontos Financeiros Concedidos		-	-
Aportes ao Banco Central		-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		-	-
Transferências e Delegações Concedidas		254.518,07	3.221.151,59
Transferências Intragovernamentais		246.545,21	1.588.876,94
Transferências Intergovernamentais		-	-
Transferências a Instituições Privadas		-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais		-	-
Transferências a Consórcios Públicos		-	-
Transferências ao Exterior		-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes		-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas		7.972,86	1.632.274,65
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		6.573,33	81.901.003,17
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas		-	-
Perdas com Alienação		-	-
Perdas Involuntárias		6.573,33	30.462,04
Incorporação de Passivos		-	81.859.563,66
Desincorporação de Ativos		-	10.977,47



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO
	Anual

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO	PAGINA

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	13000 - JUSTICA MILITAR
----------------	-------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
Tributárias	6.305,33	275.038,32
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	59.412,73
Contribuições	6.305,33	215.625,59
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	157.230,21	1.894.182,31
Premiações	-	13.754,00
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	157.230,21	1.880.428,31
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-8.829.017,30	-91.385.841,32

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2017	2016



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO Anual
-----------	------------------

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO	PAGINA
---------	--------

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

ORGAO SUPERIOR	13000 - JUSTICA MILITAR
----------------	-------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO
	Anual

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO	PAGINA

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

RECEITAS CORRENTES	13000 - JUSTICA MILITAR	-	-	VALORES EM UNIDADES DE REAL	-
--------------------	-------------------------	---	---	-----------------------------	---

Receitas Tributárias	-	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-	-

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCÍCIO _____ PERÍODO _____
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO _____ PAGINA _____

SUBTÍTULO 60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ORGÃO SUPERIOR 60001 - JUSTICA MILITAR VALORES EM UNIDADES DE REAL

Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT			86.995.048,04	86.995.048,04
TOTAL			86.995.048,04	86.995.048,04

DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA

Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	-	-	86.943.910,04	66.998.461,32	66.937.672,89	-86.943.910,04
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	64.101.259,20	60.434.530,14	60.434.530,14	-64.101.259,20
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	22.842.650,84	6.563.931,18	6.503.142,75	-22.842.650,84
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	51.138,00	-	-	-51.138,00
Investimentos	-	-	51.138,00	-	-	-51.138,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	-	-	86.995.048,04	66.998.461,32	66.937.672,89	-86.995.048,04
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	86.995.048,04	66.998.461,32	66.937.672,89	-86.995.048,04
TOTAL	-	-	86.995.048,04	66.998.461,32	66.937.672,89	-86.995.048,04

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	3.924.266,48	6.284.389,49	2.550.497,01	2.534.568,77	42.161,39	7.631.925,81
Pessoal e Encargos Sociais	1.876.316,67	467.087,71	489.950,51	489.950,51	-	1.853.453,87
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	2.047.949,81	5.817.301,78	2.060.546,50	2.044.618,26	42.161,39	5.778.471,94
DESPESAS DE CAPITAL	234.339,25	534.793,53	268.311,40	268.311,40	-	500.821,38
Investimentos	234.339,25	534.793,53	268.311,40	268.311,40	-	500.821,38
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	4.158.605,73	6.819.183,02	2.818.808,41	2.802.880,17	42.161,39	8.132.747,19

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	75.810,11	106.473,64	55.411,76	-	126.871,99
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	75.810,11	106.473,64	55.411,76	-	126.871,99
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	75.810,11	106.473,64	55.411,76	-	126.871,99

--	--



MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL DOS ORÇAMENTOS

EXERCÍCIO	PERÍODO
EXERCÍCIO	Anual
EMISSÃO	PERÍODO
2017	PAGINA
EMISSÃO	Anual
	PAGINA

ORÇAMENTO SUPERIOR 4000 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR VALORES EM UNIDADES DE REAL

ORÇAMENTO SUPERIOR 13000 - JUSTIÇA MILITAR INGRESSOS DISPÊNDIOS

ESPECIFICAÇÃO VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	86.995.048,04	453.279.330,71
Ordinárias	-	-	Ordinárias	52.575.421,92	314.830.388,66
Vinculadas	-	-	Vinculadas	34.419.626,12	138.448.942,05
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	30.463.852,92	131.572.945,00
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.955.773,20	6.875.997,05
Transferências Financeiras Recebidas	63.791.540,75	449.789.170,53	Transferências Financeiras Concedidas	246.545,21	1.588.876,94
Resultantes da Execução Orçamentária	63.791.540,75	449.784.722,63	Resultantes da Execução Orçamentária	-	-
Sub-repasse Recebido	63.791.540,75	449.784.722,63	Independentes da Execução Orçamentária	246.545,21	1.588.876,94
Independentes da Execução Orçamentária	-	4.447,90	Movimento de Saldos Patrimoniais	246.545,21	1.588.876,94
Movimentação de Saldos Patrimoniais	-	4.447,90	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários Inscrição dos Restos a Pagar Processados Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados Outros	20.414.987,96	8.811.891,24	Despesas Extraorçamentárias	2.965.010,99	15.966.133,07
Arrecadação de Outra Unidade	60.788,43	79.920,21	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	55.411,76	176.985,72
	19.996.586,72	6.819.183,02	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	2.802.880,17	15.522.012,23
	111.067,60	328.358,97	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	106.719,06	267.135,12
	246.545,21	1.584.429,04	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
	246.545,21	1.584.429,04			
Saldo do Exercício Anterior Caixa e Equivalentes de Caixa	11.366.580,29	23.599.859,24	Saldo para o Exercício Seguinte Caixa e Equivalentes de Caixa	5.366.504,76	11.366.580,29
	11.366.580,29	23.599.859,24		5.366.504,76	11.366.580,29
TOTAL	95.573.109,00	482.200.921,01	TOTAL	95.573.109,00	482.200.921,01

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	-5.731.764,13	-7.832.131,42



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO	PERIODO
	Anual

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

EMISSAO	PAGINA

SUBTITULO	60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
-----------	-----------------------------------

INGRESSOS		VALORES EM UNIDADE DE REAL	
ORÇAMENTO SUPERIOR	13000 - JUSTICA MILITAR	2017	2016
Receitas Derivadas e Originárias		-	-
Receita Tributária		-	-
Receita de Contribuições		-	-
Receita Agropecuária		-	-
Receita Industrial		-	-
Receita de Serviços		-	-
Remuneração das Disponibilidades		-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias		-	-
Transferências Correntes Recebidas		-	-
Intergovernamentais		-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal		-	-
Dos Municípios		-	-
Intragovernamentais		-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas		-	-
Outros Ingressos das Operações		64.149.153,56	451.701.958,54
Ingressos Extraorçamentários		111.067,60	328.358,97
Transferências Financeiras Recebidas		63.791.540,75	449.789.170,53
Arrecadação de Outra Unidade		246.545,21	1.584.429,04
DESEMBOLSOS		-69.880.917,69	-459.534.089,96
Pessoal e Demais Despesas		-64.916.449,72	-428.008.948,51
Legislativo		-	-
Judiciário		-34.178.320,20	-230.283.022,17
Essencial à Justiça		-	-
Administração		-	-
Defesa Nacional		-	-
Segurança Pública		-	-
Relações Exteriores		-	-
Assistência Social		-	-
Previdência Social		-30.738.129,52	-197.725.926,34
Saúde		-	-
Trabalho		-	-
Educação		-	-
Cultura		-	-
Direitos da Cidadania		-	-
Urbanismo		-	-
Habitação		-	-
Saneamento		-	-
Gestão Ambiental		-	-
Ciência e Tecnologia		-	-
Agricultura		-	-
Organização Agrária		-	-
Indústria		-	-

		2017	2016
--	--	-------------	-------------



MINISTÉRIO DA FAZENDA

EXERCICIO _____ PERÍODO _____
Anual

TITULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSAO _____ PAGINA _____

SUBTITULO 60001 - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

		VALORES EM UNIDADES DE REAL	
ORGÃO SUPERIOR Serviços	13000 - JUSTICA MILITAR		-
Comunicações		-	-
Energia		-	-
Transporte		-	-
Desporto e Lazer		-	-
Encargos Especiais		-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		-	-
Juros e Encargos da Dívida		-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		-	-
Outros Encargos da Dívida		-	-
Transferências Concedidas		-4.611.203,70	-29.669.129,39
Intergovernamentais		-	-
A Estados e/ou Distrito Federal		-	-
A Municípios		-	-
Intragovernamentais		-4.611.203,70	-29.669.129,39
Outras Transferências Concedidas		-	-
Outros Desembolsos das Operações		-353.264,27	-1.856.012,06
Dispêndios Extraorçamentários		-106.719,06	-267.135,12
Transferências Financeiras Concedidas		-246.545,21	-1.588.876,94
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		-268.311,40	-4.401.147,53
INGRESSOS		-	-
Alienação de Bens		-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	-
Outros Ingressos de Investimentos		-	-
DESEMBOLSOS		-268.311,40	-4.401.147,53
Aquisição de Ativo Não Circulante		-255.311,40	-3.416.830,35
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		-	-
Outros Desembolsos de Investimentos		-13.000,00	-984.317,18
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		-	-
INGRESSOS		-	-
Operações de Crédito		-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais		-	-
Transferências de Capital Recebidas		-	-
Intergovernamentais		-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal		-	-
Dos Municípios		-	-
Intragovernamentais		-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas		-	-
Outros Ingressos de Financiamento		-	-
DESEMBOLSOS		-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida		-	-
Outros Desembolsos de Financiamento		-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		-6.000.075,53	-12.233.278,95

	2017	2016
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	11.366.580,29	23.599.859,24
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	5.366.504,76	11.366.580,29

7.3.1 – Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis do Exercício de 2016

1.0 - Base de Elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Consolidadas da Justiça Militar da União (DCONJMU) foram elaboradas tomando por base: as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nºs 1.128 a 1.137/2008; as instruções descritas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), 6ª edição (Portaria Conjunta das Secretarias do Tesouro Nacional - STN e da Secretaria de Orçamento Federal - SOF nº 1/2014 e Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 700/2014); a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), consoante a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 700/2014; os dispositivos constantes da Lei nº 4.320/1964; a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e demais normas técnicas aplicáveis.

Considerando que no Brasil ainda não houve total convergência para as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*), as referidas normas foram utilizadas de maneira subsidiária e não foram observadas em sua integridade.

As DCONJMU apresentam as informações das Unidades Gestoras integrantes do Órgão 13000 – Justiça Militar da União, abaixo relacionadas, e comporão o processo de Contas do Governo a ser apreciado pelo Congresso Nacional, o qual compreende a Prestação de Contas do Presidente da República na qualidade de Chefe do Poder Executivo, bem como as Prestações de Contas dos demais Chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário, segundo a independência constitucional de cada ente, tendo sido elaboradas a partir das informações constantes no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Unidades Gestoras	Localização
60001 STM	Brasília/DF
60002 8ª CJM	Belém/PA
60003 10ª CJM	Fortaleza/CE
60004 7ª CJM	Recife/PE
60005 6ª CJM	Salvador/BA
60006 4ª CJM	Juiz de Fora/MG
60007 9ª CJM	Campo Grande/MS
60017 5ª CJM	Curitiba/PR
60018 1ª DA 3ª CJM	Porto Alegre/RS
60019 2ª DA 3ª CJM	Bagé/RS
60020 3ª DA 3ª CJM	Santa Maria/RS
60021 12ª CJM	Manaus/AM
60025 Setorial Orçamentária e Financeira	Brasília/DF
60027 Setorial Contábil	Brasília/DF

60028	Foro da 1ª CJM	Rio de Janeiro/RJ
60029	Foro da 2ª CJM	São Paulo/SP
60030	Foro da 11ª CJM	Brasília

Objetivo principal das DCONJMU é fornecer, aos diversos usuários, informações sobre a gestão do patrimônio público da União e prestar contas da gestão econômico-financeira realizada durante o exercício de 2016.

Nas DCONJMU, os diversos usuários podem encontrar informações sobre a posição e mutação do patrimônio público, desempenho econômico-financeiro, execução orçamentária, fluxos de caixa, fluxos financeiros e outras informações que auxiliem na avaliação da gestão econômico-financeira do governo brasileiro, particularizadas pelos dados consolidados das unidades gestoras integrantes desta justiça especializada.

As estruturas e a composição das DCONJMU estão de acordo com as bases propostas pelas NBCASP, no PCASP e no MCASP. Desta forma, são compostas por:

- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- Balanço Orçamentário (BO);
- Balanço Financeiro (BF); e
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);

2.0 - Composição dos Principais Itens das Demonstrações

2.1 - Balanço Patrimonial

Nota 01 – Ativo Circulante – Caixa e equivalentes de caixa

Em 31/12/2016, a Justiça Militar da União possuía saldo de R\$ 27.280 mil em caixa e equivalentes de caixa (R\$ 52.155 mil em 31/12/2015), representados por Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, disponíveis para transferências e liquidação de obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, e com fornecedores.

Tabela 01 – Caixa e Equivalentes de Caixa – Composição	R\$ milhares		
	31/12/2016	31/12/2015	Varição
Limite de saque com vinculação de pagamento	27.059	51.991	(24.932)
Demais	221	164	57
Total	27.280	52.155	(24.875)

Fonte: SIAFI 2015 e 2016.

Nota 02 – Ativo Circulante – Demais créditos e valores a curto prazo

Composto por adiantamentos concedidos a pessoal, suprimentos de fundos e créditos a receber.

Tabela 02 – Demais Créditos e Valores a Curto Prazo – Composição	R\$ milhares		
	31/12/2016	31/12/2015	Varição
Adiantamentos concedidos a pessoal	4.713	113.857	(109.144)
- 13º salário	2.061	81.412	(79.351)
- 1/3 de férias	1.932	30.766	(28.834)
- Salários e ordenados	720	1.679	(959)
Créditos a receber decorrentes de pagamentos indevidos	2.389	2.389	0
Demais	1	1.727	(1.726)
Total	7.103	117.973	(110.870)

Fonte: SIAFI 2015 e 2016.

Os adiantamentos concedidos a pessoal são oriundos dos registros da folha de pagamento de servidores e magistrados, cuja conciliação para ajustes e/ou baixas é realizada pela Diretoria de Pessoal - DIPES, por meio do Sistema de Recursos Humanos - SRH, utilizado corporativamente na elaboração da folha de pagamento.

No exercício de 2016, foram realizados ajustes nas contas contábeis de adiantamentos concedidos a pessoal, tendo sido baixados os adiantamentos que foram compensados pelos servidores e não haviam sido cancelados à época oportuna. Na tabela seguinte, estão relacionados os montantes dos adiantamentos baixados em contrapartida à conta de resultados de exercícios anteriores, relativos aos anos anteriores a 2016.

Tabela 03 – Baixa de Adiantamentos Concedidos – Composição	R\$ milhares
Décimo terceiro salário	81.412
1/3 de férias	30.766
Salários e ordenados	1.136
Total	113.314

Fonte: SIAFI 2016.

Os créditos a receber decorrentes de pagamentos indevidos referem-se a créditos por danos ao patrimônio, incluídos o principal e a atualização monetária, em virtude do julgamento, pelo Tribunal de Contas da União – TCU, do processo de Tomada de Contas Especial autuado sob a TC nº 006.010/2000-4. Os valores foram atualizados até 05/06/2012, sendo que os Acórdãos nº

1.160/2016-P e nº 2.505/2016-P, ambos do Plenário do TCU, mantiveram o débito apenas para o Grupo OK Construções e Empreendimentos Ltda.

Nota 03 – Ativo Circulante – Estoques

A Justiça Militar da União possuía, em 31/12/2016, o montante de R\$ 812 mil (R\$ 765 mil em 31/12/2015) em estoque de almoxarifado de material de consumo e mercadorias para doação.

As Unidades Gestoras da Justiça Militar da União, à exceção do Superior Tribunal Militar (UG 060001), não registram em estoque os itens de almoxarifado e material de consumo, tendo em vista sua baixa materialidade, quantidade e relevância comparativamente ao custo-benefício da manutenção de controle de estoque e respectivos relatórios de almoxarifado. Portanto, as entradas são registradas diretamente em contas de Variação Patrimonial Diminutiva como consumo imediato. A movimentação do material em estoque no STM é realizada pelo método PEPS.

Nota 04 – Ativo Não Circulante – Imobilizado

A avaliação e a mensuração do ativo imobilizado da JMU tem como base o valor de aquisição ou construção. A inclusão de eventuais gastos adicionais ou complementares não está sendo realizada, pois o sistema de controle patrimonial do Órgão (LICIMAP) não permite a alteração de valor de aquisição do bem no decorrer da sua vida útil.

Por conseguinte, relativamente aos bens móveis adquiridos antes do exercício de 2010, este Órgão não contabilizou no SIAFI os ajustes dos bens ao valor de mercado. Desde o exercício de 2012 foi constituída, por portaria, uma Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial - COPAP, a qual segundo a política de reavaliações e redução a valor recuperável instituída pelo Órgão, gerou processos os quais se encontram pendentes de revalidação e lançamentos, tanto no LICIMAP quanto no SIAFI. Até a presente data, não foram concluídas as iniciativas estratégicas de aquisição/atualização do sistema corporativo de patrimônio da JMU, previstas para término em 2017.

A depreciação é calculada pelo método linear (sistema de cotas constantes), e o prazo de vida útil e o valor residual foram estabelecidos de acordo com a seguinte tabela, padronizada pela Macrofunção SIAFI 02.03.30.

Tabela 04 – Tabela de Depreciação da JMU

TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL (%)
Aparelhos de Medição e Orientação	15	10%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20%
Equipam/Utensílios Médicos, Odonto, Lab e Hospitalares	15	20%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%
Máquinas e Equipamentos Industriais	20	10%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%

TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL (%)
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%
Equipamentos, Peças e Acessórios p/ Automóveis	5	10%
Equipamentos de Manobras e Patrulhamento	20	10%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Eletro-eletrônicos	10	10%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10%
Outras Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	10	10%
Equipamentos de Processamento de Dados	5	10%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%
Máquinas e Utensílios de Escritório	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0%
Discotecas e Filmotecas	5	10%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
Obras de Arte e Peças para Exposição	0	0%
Veículos em Geral	15	10%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%
Armamentos	20	15%
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10	10%

Nota 05 – Ativo Não Circulante – Bens móveis e depreciação

Em 31/12/2016 a JMU possuía o montante de R\$ 38.703 mil em bens móveis (R\$ 40.770 mil em 31/12/2015), sendo R\$ 54.149 mil relativos ao custo de aquisição (R\$ 52.256 mil em 31/12/2015), dos quais se deduz o valor de R\$ 15.446 mil relativo à depreciação acumulada (R\$ 11.486 mil em 31/12/2015).

O acréscimo de R\$ 1.893 mil no custo de aquisição de bens móveis refere-se à incorporação/desincorporação dos seguintes itens:

Tabela 05 – Composição da Variação dos Bens Móveis

R\$ milhares

	Acréscimo/(Decréscimo)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	254
Bens de Informática	583
Móveis e Utensílios	317
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	509
Veículos	(220)
Bens Móveis em Almoarifado	492
Demais Bens Móveis	(42)
Total	1.893

Fonte: SIAFI 2015 e 2016.

Nota 06 – Ativo Não Circulante – Bens imóveis e depreciação

Referem-se a bens de uso especial e a obras em andamento, utilizados para a realização das atividades da Justiça Militar da União, bem como imóveis funcionais residenciais para utilização por servidores e magistrados, compostos pelos seguintes itens:

Tabela 06 – Bens Móveis – Composição

R\$ milhares

	2016	2015	Varição
Edifícios Registrados no SPIUNET	48.131	48.131	--
Imóveis Residenciais / Comerciais	34.054	34.054	--
Obras em Andamento	19.886	23.942	(4.056)
Terrenos/Glebas	2.608	2.608	--
Armazéns/Galpões	1.853	1.853	--
Estudos e Projetos	1.443	1.415	28
Instalações	843	829	14
Benfeitorias em Propriedades de Terceiros	100	100	--
Edifícios Não Registrados no SPIUNET	85	85	--
Subtotal	109.003	113.017	(4.014)
Depreciação Acumulada	(993)	(370)	(623)
TOTAL	108.010	112.647	(4.637)

Fonte: SIAFI 2015 e 2016.

No exercício de 2016, foi registrada no SIAFI a baixa do valor de R\$ 4.237 mil, para regularização do item Obras em Andamento, relativa à construção da nova sede da Unidade Gestora 060004 – Auditoria da 7ª CJM, fundamentada por decisão do Conselho de Administração do STM, a qual determinou a realização de todos os ajustes contábeis, financeiros e orçamentários relativos aos acertos de contas motivados pelas rescisões contratuais havidas.

Nota 07 – Ativo Não Circulante – Intangível

Registra os softwares adquiridos de terceiros, licenças e direitos de uso, bem como aplicativos desenvolvidos internamente, para utilização do Órgão, conforme o Procedimento SIAFI 02.11.30 – Despesas com TI.

A amortização dos itens registrados no Ativo Intangível não está sendo registrada, em virtude da mencionada inviabilidade técnica do sistema de controle patrimonial existente no Órgão (LICIMAP). Com o objetivo de sanar tal ressalva, a Secretaria de Controle Interno demandou às Diretorias de Tecnologia da Informação (DITIN), e de Patrimônio e Material (DIPAT) a aquisição ou desenvolvimento interno de um sistema de controle patrimonial que permita o controle, acompanhamento e mensuração dos valores dos bens intangíveis passíveis de amortização.

Nota 08 – Passivo Circulante – Pessoal a pagar

Com a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP no exercício de 2015, iniciou-se o registro das provisões de Folha de Pagamento referente ao décimo terceiro salário e férias. No exercício de 2016, por ocasião dos procedimentos de encerramento do exercício, foi realizada a baixa do estoque das referidas provisões referentes ao exercício de 2015, no montante de R\$ 28.595 mil.

Em 31/12/2016, a Justiça Militar da União possuía o montante de R\$ 2.576 mil registrados como obrigações trabalhistas, referentes à provisão relativa ao duodécimo do décimo terceiro salário (R\$ 2.248 mil) e das férias (R\$ 328 mil) de servidores e magistrados.

Nota 09 – Passivo Circulante – Fornecedores e contas a pagar nacionais

No exercício 2016 foi realizada a baixa, em contrapartida a Resultados de Exercícios Anteriores, do valor de R\$ 4.556 mil, relativo a Restos a Pagar decorrente de obrigação não exigível relativa à obra de construção da nova sede da UG 060004 – Auditoria da 7ª CJM, fundamentada por decisão do Conselho de Administração do STM, a qual determinou a realização de todos os ajustes contábeis, financeiros e orçamentários relativos aos acertos de contas motivados pelas rescisões contratuais havidas.

Nota 10 – Passivo Circulante – Outras obrigações a curto prazo

A Justiça Miliar da União, no exercício de 2015, em estrito cumprimento ao mandamento constitucional, recebeu integral programação financeira para atendimento aos créditos aprovados pela Lei Orçamentária Anual. No entanto, encerrou o exercício com saldos financeiros em montante maior do que a respectiva execução do crédito orçamentário. Assim, os recursos financeiros não utilizados no exercício e não comprometidos com obrigações, foram transferidos para o exercício de 2016 e considerados como adiantamento ao Órgão, sendo classificados como Valores Diferidos.

No exercício de 2016, tais recursos foram convertidos em cotas financeiras para serem utilizadas pelo Órgão, tendo sido baixado o valor de R\$ 31.156 mil.

Nota 11 – Passivo Não Circulante – Outras provisões

O saldo de R\$ 300.556 mil (R\$ 218.696 mil em 31/12/2015) corresponde as provisões relacionadas às despesas com pessoal, conforme informação oriunda da Diretoria de Pessoal, a seguir discriminadas:

Tabela 07 – Outras Provisões – Composição	R\$ milhares		
	2016	2015	Variação
VPI (13,23%)	219.879	176.728	43.151
Complemento PAE	27.369	20.067	7.302
VPNI – Quintos	22.635	11.260	11.375
Conversão Pecúnia – Licença Especial	19.183	569	18.614
URV (11,98%)	5.349	5.349	--
Conversão Pecúnia – Licença Prêmio	1.335	3.247	(1.912)
Concessão de Pensão	1.048	1.225	(177)
Outros Passivos	3.758	251	3.507
TOTAL	300.556	218.696	81.860

Fonte: Departamento Pessoal JMU

Nota 12 – Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido da Justiça Militar da União, representado pelos Resultados Acumulados, teve redução no valor de R\$ 161.697 mil decorrente, principalmente, de diversos ajustes relacionados à convergência das práticas contábeis brasileiras às normas internacionais. As variações no Patrimônio Líquido encontram-se discriminadas na tabela seguinte.

Tabela 08 – Variação do Patrimônio Líquido	R\$ milhares
	Exercício/2016
Ajustes de Exercícios Anteriores:	
- Baixa de adiantamentos concedidos a pessoal (Nota 02)	(113.314)
- Baixa de obras em andamento da Auditoria da 7ª CJM (Nota 06)	(4.237)
- Baixa de provisão de férias e décimo terceiro salário (Nota 08)	28.595
- Ajustes de recursos diferidos e/ou recursos a receber (Nota 10)	26.191
- Outros ajustes	(361)
Total de Ajustes de Exercícios Anteriores	(63.126)
Resultado do Exercício	(98.571)
Total	(161.697)

Fonte: SIAFI 2016.

Nota 13 – Quadro de Compensações – Atos Potenciais Ativos e Passivos

O aumento no saldo das Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar refere-se, principalmente, ao acréscimo do limite máximo de cobertura decorrente da renovação da apólice de seguro predial para as instalações e bens móveis da sede da Auditoria da 11ª CJM.

A redução das Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Liberar refere-se, principalmente, ao repasse financeiro referente ao Termo de Cooperação nº 1/2012, firmado entre o STM e o Comando do Exército para elaboração de projetos para a construção da futura sede do STM, conforme cronograma de desembolso aprovado pelo 7º Termo Aditivo.

A redução das Obrigações Contratuais a Executar refere-se, principalmente, à execução de contratos de aluguéis (decrécimo de R\$ 4.677 mil), bem como ao registro de contratos de prestação de serviços (acrécimo de R\$ 3.002 mil).

2.2 – Demonstrações das Variações Patrimoniais

Nota 14 – Variação Patrimonial Aumentativa – Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria

A JMU é uma justiça especializada, que julga crimes militares previstos no Código Penal Militar (CPM), tendo como principais jurisdicionados os militares das Forças Armadas e, em certos casos, civis. Para tanto, não figura como agente arrecadador, não contabilizando o recebimento de impostos, taxas, contribuição de melhoria, e nem gera receitas próprias provenientes de suas atividades finalísticas.

Nota 15 – Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) – Transferências e Delegações Recebidas

As Transferências e Delegações Recebidas evidenciam toda valorização positiva recebida pela JMU, tais transferências recebidas podem resultar de transações entre os entes públicos, União, Estados e Municípios e entre os entes e a instituições privadas sem ou com finalidades filantrópicas.

No caso em pauta da JMU, a concentração de transferências é realizada no subgrupo de transferências intragovernamentais que evidenciam o montante de transferências entre as autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e de economia mista dependentes, de acordo com a legislação específica.

Do total de variações patrimoniais aumentativas, 98% refere-se a Transferências e Delegações Recebidas (cota recebida e sub-repasse realizado para as Auditorias Militares).

Isso se deve ao fato do tribunal possuir em sua composição uma Unidade Gestora com atributo de Setorial Orçamentária e Financeira (UG 060025) que centraliza todo recebimento de créditos orçamentários oriundos da Secretaria de Orçamento Federal - SOF e recursos financeiros provenientes da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Posteriormente, tais valores são descentralizados para as unidades gestoras da Justiça Militar da União.

É válido salientar que como Órgão do Poder Judiciário da União, a missão precípua da Justiça Militar é a de julgar os crimes militares previstos em lei, não atuando como ente arrecadador de tributos. Tal fato gera impactos na composição do balanço orçamentário do Órgão conforme explicitado na Nota 18.

Tabela 09 – Composição de VPA's por Grupo	R\$ milhares	
	Valores	AV (%)
Variações Patrimoniais Aumentativas		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	1.174	0,12%
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	125	0,01%
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,43	0,00%
Transferências e Delegações Recebidas	936.979	98,82%
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	9.314	0,98%
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	611	0,06%
Total	948.205	100%

Fonte: SIAFI 2016

Nota 16 – Variação Patrimonial Aumentativa – Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos

Os Ganhos com Desincorporação de Passivos representam um saldo de R\$ 9.311.249,98 relacionados a três principais transações:

- O valor de R\$ 1.521.689,71, correspondente ao “Sub-repasse Concedido Diferido” representa 16,34% do valor total da conta. Conforme descrito na Nota 10, a STN liberou recursos financeiros no montante referente ao orçamento aprovado do exercício de 2016 para a JMU, contudo, parte do crédito orçamentário não foi utilizado. Sendo assim, os recursos financeiros transferidos e não comprometidos com transferências e obrigações contraídas figuram como receitas diferidas a serem utilizadas no próximo exercício;

- A JMU efetuou a baixa de valores na conta contábil Obras em Andamento, gerando um impacto no valor de R\$ 4.236.901,66, representando um montante aproximado de de 45% do valor total da conta, referente à anulação de Nota de Empenho na UG 060004 – Auditoria da 7ª CJM, conforme explicitado nas Notas 06 e 09, relativo a construção da nova sede em Recife. O cancelamento não impactou o Passivo Circulante;

- Por ocasião dos lançamentos contábeis relativos ao encerramento do exercício, foi necessária a substituição das contas dos grupos 3.4.1.1.2.05.xx e 4.5.1.1.2.05.xx para compatibilizar as regras do balanço financeiro. O procedimento foi realizado pela STN e impactou em 36,10% a composição do saldo da conta, estando as alterações vinculadas à UG 060025.

Tabela 10 – Saldo por Unidade Gestora – Composição

R\$ milhares

Unidades Gestoras	31/12/2016	AV(%)
060001 - Superior Tribunal Militar	1.521	16,34%
060004 - Auditoria da 7ª CJM	4.236	45,50%
060006 - Auditoria da 4ª CJM	6	0,07%
060007 - Auditoria da 9ª CJM	4	0,05%
060018 - 1ª Auditoria da 3ª CJM	0,04	0,00%
060019 - 2ª Auditoria da 3ª CJM	0,66	0,01%
060025 - STM/Setorial de Orçamento e Prog. Financeira	3.361	36,10%
060028 - Diretoria do foro - 1ª CJM	179	1,93%
Total	9.311	100%

Fonte: SIAFI 2016

Nota 17 – Variação Patrimonial Diminutiva – Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos

A JMU efetuou ajuste do saldo da conta provisões para perdas judiciais/administrativas referentes a passivos reconhecidos durante o exercício no valor de R\$ 81.859.563,66, conforme procedimentos definidos em Orientação Contábil interna tomando por base as informações prestadas pela Diretoria de Pessoal, conforme evidenciado na tabela constante da Nota 11 – Ativo Não Circulante – Outras Provisões. Essa alteração gerou reflexo no subgrupo Incorporação de Passivos.

2.3 – Balanço Orçamentário

Nota 18 - Previsão Inicial e Dotação Inicial

O Balanço Orçamentário do Órgão Superior da Justiça Militar da União apresenta-se de forma não consolidada com o Balanço Geral da União, sendo assim, evidencia um desequilíbrio/déficit orçamentário entre a previsão inicial da receita e a execução e fechamento do orçamento anual. Isso se deve ao fato de a JMU não possuir como finalidade a arrecadação de tributos ou a arrecadação de receitas próprias, conforme explicitado na Nota 14.

Dessa forma, as atividades finalísticas da JMU são custeadas pela União através de descentralização financeira provenientes de fontes de recursos ordinários do Tesouro Nacional, o que não é evidenciada no Balanço Orçamentário e sim no Balanço Financeiro.

Tabela 11 – Orçamento Aprovado – Composição

R\$ milhares

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL
RECEITAS CORRENTES	339	DESPESAS CORRENTES	433.291
Receita Patrimonial	40	Pessoal e Encargos Sociais	355.589
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	40	Outras Despesas Correntes	77.702
Receitas de Serviços	8		
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	8	DESPESAS DE CAPITAL	3.453
Outras Receitas Correntes	291	Investimentos	3.453
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	291	Inversões Financeiras	-
TOTAL DAS RECEITAS	339	TOTAL DAS DESPESAS	436.744

Fonte: SIAFI 2016

Nota 19 – Receitas Orçamentárias – Previsão x Execução

As receitas orçamentárias previstas e diretamente arrecadadas por parte da JMU referem-se, principalmente, a Termos de Cessão de Uso de áreas existentes no edifício sede do Superior Tribunal Militar, de taxas de ocupação predial decorrentes do pagamento de imóveis funcionais e de devoluções de valores por parte de pessoal vinculado a JMU.

Tais receitas não apresentam grande variabilidade no decorrer dos anos. Contudo, a arrecadação superior de 117% das receitas realizadas é significativa, conforme constata-se do confronto entre a Previsão estimada e Execução da Receita Orçamentária em 2016. Por ser recorrente o excesso de arrecadação em fonte própria, evidencia-se a necessidade de ajustes das estimativas iniciais das receitas, ou de abertura de créditos para utilização dos recursos diretamente arrecadados.

Tabela 12 – Previsão e Execução da Receita Orçamentária

R\$ milhares

RECEITA	2016			2015		
	PREVISÃO INICIAL	RECEITAS REALIZADAS	AV%	PREVISÃO INICIAL	RECEITAS REALIZADAS	AV%
RECEITAS CORRENTES	339	737	217%	231	506	218%
Receita Tributária					2	
Receita Patrimonial	40	122		41	39	
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	40	122	304%	41	39	96%
Receitas de Serviços	8	3		12	3	
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	8	3	36%	12	3	22%
Outras Receitas Correntes	291	612		178	462	
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	291	612	210%	178	462	259%
TOTAL DE RECEITAS	339	737		231	506	

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Nota 20 – Despesas Orçamentárias – Atualização

O orçamento aprovado da JMU para o exercício de 2016 registrou cortes orçamentários advindos do Congresso Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal devido aos ajustes decorrentes da crise fiscal enfrentada pelo Brasil. Com isso, a variação positiva de 41.499 milhões de créditos adicionais refere-se, precipuamente: a 19% de recomposição orçamentária em função dos cortes realizados na aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2016 para cumprimento de contratuais assumidos pelo órgão; a 83% decorrente da aprovação do plano de carreira dos servidores do judiciário; e, redução dos valores previstos referentes à despesa de capital em 25%, que representa uma redução para investimentos no valor de 854 mil reais.

Tabela 13 – Evolução da Despesa Prevista – Composição

R\$ milhares

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	AV%
	(a)	(b)	(b)
DESPESAS CORRENTES	433.291	475.642	
Pessoal e Encargos Sociais	355.859	390.002	82%
Outras Despesas Correntes	77.702	85.633	17%
DESPESAS DE CAPITAL	3.453	2.601	
Investimentos	3.453	2.601	1%
TOTAL DAS DESPESAS	436.744	478.243	100%

Fonte: SIAFI 2016

Nota 21 – Despesas Orçamentárias – Execução

A JMU atingiu 99% de sua execução no Exercício Financeiro de 2016 relativos às suas despesas correntes executadas, das quais 82% refere-se a despesas com pessoal e encargos sociais, 17% refere-se a outras despesas correntes, que compõe todo gasto com infraestrutura e manutenção do Órgão.

A despesa de capital em 2016 foi reduzida em 25% do total inicialmente previsto no orçamento da JMU, e mesmo diante de tal redução, apenas 86% das despesas de investimentos foram executadas.

Tabela 14 – Execução da Despesa Orçamentária

R\$ milhares

DESPESA	31/12/2016			
	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas (b)	Variação (a) – (b)	AH% (b)/(a)
DESPESAS CORRENTES	475.642	472.222	3.420	99%
Pessoal e Encargos Sociais	390.002	389.854	155	100%
Outras Despesas Correntes	85.633	82.368	3	96%
DESPESAS DE CAPITAL	2.601	2.235	366	86%
Investimentos	2.601	2.235	366	86%
SUBTOTAL DAS DESPESAS	478.243	474.457	3.786	99%
TOTAL	478.243	474.457	3.786	99%

Fonte: SIAFI 2016

Nota 22 – Despesas Orçamentárias – Execução x Inscrição Restos a Pagar

A JMU em 2016 não realizou o pagamento de apenas 2% do seu orçamento total, evidenciando claramente a adoção de metodologia de minimizar a inscrição de restos a pagar para execução e pagamentos de despesas de 2016 em exercícios posteriores.

Contudo, é importante salientar que apesar da despesa de capital com investimentos representar apenas 1% da despesa total do Órgão, 25% desse montante está sendo inscrito como restos a pagar por não terem sido concluídas e/ou pagas em 2016.

Tabela 15 - Inscrição de Restos a Pagar 2016

R\$ milhares

DESPESA	31/12/2016				
	DESPESAS EMPENHADAS (a)	DESPESAS LIQUIDADAS (b)	DESPESAS PAGAS (c)	Inscrição Restos a Pagar (d)	AH % (c)/(a)
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS					
DESPESAS CORRENTES	472.222	462.969	462.850	9.372	2%
Pessoal e Encargos Sociais	389.854	389.387	389.387	467	
Outras Despesas Correntes	82.368	73.582	73.463	8.905	
DESPESAS DE CAPITAL	2.235	1.670	1.670	565	25%
Investimentos	2.235	1.670	1.670	565	
Total	474.457	464.639	464.520	9.937	2%

Fonte: SIAFI 2016

Nota 23 – Execução dos Restos a Pagar - Não Processados

O Órgão no ano de 2016 adotou uma política de pagamento de boa parte dos Restos a Pagar inscritos em 2015 e de exercícios anteriores com o objetivo de minimizar o estoque de despesas a executar. Com isso, 80% dos restos a pagar inscritos em 2015 foram pagos, 2% cancelados e 18% estão pendentes de pagamento para 2017.

A JMU cancelou aproximadamente 92% dos restos a pagar inscritos devido principalmente a não continuidade contratual da construção da nova sede da Auditoria da 7ª CJM e pagou praticamente a totalidade dos restos a pagar reinscritos referente ao exercício de 2014.

Tabela 16 - Restos a Pagar Não processados – Composição 2016

R\$ milhares

Ano	Inscritos/Reinscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
2012	2.122	2.122	-	-
2013	97	-	25	72
2014	6.073	5.559	495	18
2015	24.231	381	19.548	4.301
Total	32.524	8.063	20.069	4.392

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Tabela 17 - Restos a Pagar Não Processados - Composição 2015

R\$ milhares

Ano	Inscritos/Reinscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
2012	2.122	0,0	-	2.122
2013	3.486	3.063	326	97
2014	16.446	1.282	9.089	6.074
Total	22.055	4.345	9.416	8.293

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Nota 24 – Execução dos Restos a Pagar - Processados

O percentual de registro dos restos a pagar processados é baixo e normalmente sua execução ocorre no ano subsequente, dentro do prazo de vigência adotado para os restos a pagar.

Dos restos a pagar processados de 2014 todo o estoque foi pago no decorrer de 2015, e em relação aos processados de 2015, 63% foram pagos em 2016, 7% cancelados e 30% aguardam sua execução para o ano de 2017.

Ano	Inscritos/Reinscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
2008	8	-	-	8
2014	0	-	0	-
2015	290	19	184	86
Total	300	19	185	95

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Ano	Inscritos/Reinscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
2008	8	-	-	8
2014	159	1	158	0
Total	168	1	158	8

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

2.4 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa

Nota 25 – Fluxos de Caixa das Atividades das Operações – Receitas Derivadas e Originárias

Nos ingressos de Receita Patrimonial, em 2016 verifica-se uma variação de 314,25% em relação ao exercício de 2015, tendo em vista entrada de valores de Guias de Recolhimento da União referentes a contrato de Termo de Cessão de Uso da área da União por Intermédio do STM utilizada pelo Banco do Brasil S.A. – PAB STM.

Em Outras Receitas Derivadas e Originárias, ocorreu variação de 132%, em decorrência de Recolhimentos de GRU com valores consideráveis referentes a devoluções de valores por parte de pessoal vinculado a JMU.

Tabela 20 – Receita Patrimonial e Outras Receitas Derivadas e Originárias – Variação 2016 R\$ milhares

Receitas Derivadas e Originárias	31/12/2016	31/12/2015	AH (%)
Receita Patrimonial	123	39	314,25%
Outras Receitas Derivadas e Originárias	612	463	132,16%
Total			

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Nota 26 – Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento – Desembolsos

Ao se visualizar a redução de 55,78% nas aquisições de Ativo Não Circulante, é coerente citar o contingenciamento ocorrido no Setor Público devido a crise fiscal que é enfrentada pelo país. No âmbito da JMU houve a edição do Ato Normativo STM nº 169, de 09/01/2016, que em seu artigo 11 expõe sobre o corte/diminuição na execução do orçamento. Tal fato impactou em decréscimo nos gastos com investimentos e aquisição de bens.

Tabela 21 – Aquisição de Ativo não Circulante – Variação 2016	R\$ milhares		
Desembolsos	2016	2015	AH (%)
Aquisição de Ativo Não Circulante	3.962	7.104	55,78%
Total			

Fonte: SIAFI 2016 e 2015

Nota 27 – Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento

Não há saldo na Demonstração dos Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento, devido a Justiça Militar da União não efetuar transações de captação e de amortização de empréstimos e financiamentos.

ALDENE MARQUES DE S. BATISTA
Técnico Judiciário

PAULO DANIEL DE ASSIS OLIVEIRA
Técnico Judiciário

BOLIVAR ALVES DOS SANTOS
Analista Judiciário

JAQUELINE R. DE OLIVEIRA
Analista Judiciário

ÉERICA RAMOS DE ALBUQUERQUE
Supervisora II - Seção de Análise Contábil
Contadora Responsável da JMU

1. De acordo.
2. À consideração Superior.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Coordenadora da COAVO
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

De acordo.

VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Controle Interno

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 - Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

Durante o exercício de 2016 o Tribunal de Contas da União - TCU encaminhou ao Superior Tribunal Militar - STM, mediante Acórdãos e Ofícios, deliberações e recomendações relativas ao saneamento de pendências no que tange aos atos de admissão, aposentadoria, pensões civis e militares, bem como encaminhou solicitações de informações sobre dados financeiros e pagamentos de gratificações diversas aos servidores e magistrados da Justiça Militar.

Foram protocoladas no STM, no exercício de referência, 12 (doze) diligências do TCU relativas a atos de admissão, aposentadoria e pensões. Desse total, apenas uma determinação continua pendente de atendimento (atendida parcialmente), encontrando-se, todavia, dentro do prazo estipulado por essa colenda Corte de Contas. O detalhamento dessa determinação pendente encontra-se na planilha abaixo.

Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
011.706/2014-7	2.780/2016-Plenário	9.1.1 a 9.1.4	Ofício 11824/2016-Sefip	9/12/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superior Tribunal Militar/Diretoria-Geral/Diretoria de Pessoal				
Descrição da determinação/recomendação				
9.1.1. tendo por base os fundamentos trazidos no voto, a prova produzida nestes autos e outras que venham a ser agregadas pelo órgão responsável, promover o contraditório e a ampla defesa das beneficiárias contempladas com o pagamento da pensão especial...;				
9.1.2 fixar o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da respectiva notificação pela unidade jurisdicionada, para que cada interessada apresente sua defesa, franqueando-lhe o acesso às provas contra elas produzidas;				
9.1.3 na análise da defesa a ser apresentada pelas interessadas, considerar não prevalentes as orientações extraídas dos fundamentos do Acórdão 892/2012-TCU-Plenário, desconsiderando a subjetividade da aferição da dependência econômica das beneficiárias em relação à pensão especial instituída com base na Lei 3.373/1958 e da aferição da capacidade da renda adicional oferecer subsistência condigna, em vista da possibilidade de supressão do benefício previdenciário considerado indevido;				
9.1.4. não elididas as irregularidades motivadoras das oitivas individuais descritas nos subitens 9.1.1.1 a 9.1.1.5 deste acórdão, promover, em relação às respectivas interessadas, o cancelamento da pensão decorrente do art. 5º, parágrafo único, da Lei 3.373/58.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
A deliberação em epígrafe foi atendida parcialmente e encontra-se dentro do prazo de resposta estipulado pelo TCU, que se finda no mês de maio de 2017. O STM encaminhou ao TCU o plano de ação com prazo para cumprimento das medidas determinadas nos subitens 9.1.1 a 9.1.4. Posteriormente, as pensionistas citadas no Acórdão foram notificadas e fora solicitado pronunciamento a respeito das irregularidades apontadas por esta Corte de Contas. No momento, após o recebimento do contraditório e ampla defesa				

das beneficiárias, o setor responsável do STM está concluindo a análise das defesas apresentadas.

Ademais, o TCU encaminhou outras 5 (cinco) determinações relativas a assuntos diversos de pessoal, quais sejam, pagamento acima do teto constitucional, percepção de auxílio-alimentação em mais de uma fonte pagadora, acumulação irregular de cargos e informações sobre o pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição a magistrados. Todas as citadas determinações foram prontamente atendidas, e, ainda, sanadas ou justificadas as inconsistências relatadas pelo TCU.

O Superior Tribunal Militar dispõe atualmente em sua estrutura organizacional a Seção de Análise e Registro de Pessoal - SEARP, vinculada à Secretaria de Controle Interno - SECIN, como unidade responsável pelo acompanhamento das deliberações, relacionadas à área de pessoal, encaminhadas pelo TCU. A Diretoria de Pessoal - DIPES, através de suas respectivas Seções, consiste na área responsável pelo cumprimento das recomendações constantes nos Acórdãos deste Tribunal de Contas.

O STM não possui um sistema informatizado especificamente para o acompanhamento das deliberações do TCU. Todo o trâmite de diligências do TCU, desde o protocolo até o envio dos resultados finais, é realizado através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual facilita o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado, bem como elimina o uso de processos físicos na resolução das demandas. Internamente, a SEARP utiliza planilhas para controle das providências realizadas e a realizar por parte das unidades responsáveis pelo cumprimento das deliberações e recomendações do TCU.

8.2 - Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

A Secretaria de Controle Interno (SECIN) é o Órgão de Controle Interno da JMU e possui a competência de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos, no âmbito da Justiça Militar da União, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão, assim como assessorar o Ministro-Presidente na supervisão e no controle dos órgãos subordinados, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional, de acordo com o Ato Normativo STM nº 12, de 15 de março de 2011.

Nesse sentido, segue um resumo dos principais trabalhos realizados pelo Órgão de Controle Interno (OCI), no ano de 2016. Ressaltamos que maiores esclarecimentos/detalhamentos sobre os trabalhos realizados pela SECIN podem ser solicitados se necessário.

8.2.1 - Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

O Órgão de Controle Interno do STM emitiu o Relatório de Auditoria nº 8/2016, Processo SEI nº 005929/16-00.01, o qual se refere ao tema Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com o objetivo de verificar o cumprimento, por parte do Superior Tribunal Militar – STM, das recomendações apresentadas no Relatório da 2ª Ação Coordenada de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O escopo do trabalho consistiu em verificar do cumprimento da Resolução do CNJ nº 182/2013, bem como avaliar se o STM elabora, antes da contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), os estudos preliminares que compreendem a análise de viabilidade de

contração e de riscos em sintonia com as diretrizes da mencionada Resolução. Nesse sentido, foram verificadas trinta recomendações emitidas pelo CNJ ao STM, bem como a verificação de seis editais de licitação do STM dos anos de 2015 e 2016.

O trabalho demonstrou o alinhamento desta Justiça Especializada com a Resolução CNJ nº 182/2013.

8.2.2 - Auditoria no Termo de Cooperação nº 01/2012

No exercício de 2015, o Órgão de Controle Interno do STM emitiu o Relatório de Auditoria nº 16/2014 (cópia do documento encontra-se no Processo SEI nº 002036/15-00.11) com o objetivo de analisar a conformidade dos atos praticados no Termo de Cooperação nº 1/2012, celebrado entre o Superior Tribunal Militar – STM e o Ministério da Defesa, por intermédio do Departamento de Engenharia - DEC.

Em que pese o relatório tratar do período de outubro de 2012 a agosto de 2014, as recomendações feitas pelo OCI exigiram efetivo acompanhamento durante todo o ano de 2016, tendo em vista que durante esse período novos apontamentos foram realizados pelo Controle Interno.

Retomando os termos do citado relatório, de forma sintética, destacam-se as seguintes recomendações que exigiram providências durante o exercício de 2016: a) Encaminhar todos os ajustes do Termo de Cooperação para área de engenharia do órgão e assessoria jurídica, a fim de evitar a falta de parecer técnico e jurídico nos termos aditivos e demais documentos; b) Realizar publicação detalhando os elementos previstos no Decreto 93.872 - no que se refere à publicação da alteração de valor do Termo de Cooperação; c) 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 para motivar as decisões tomadas; d) Designar fiscal de contrato especializado, conforme o objeto, para fiscalizar o Termo de Cooperação; e) Suprir a ausência de informação no processo sobre prestação de contas.

As cinco recomendações apontadas provocaram, de forma sucinta, as seguintes providências realizadas por diversas unidades do STM: a) Avanço na emissão de pareceres técnicos e jurídicos quando da análise, principalmente, dos termos aditivos (exemplos: Pareceres nºs 3/2016 - SEI nº 0365212 e 593 - SEI nº 0383996); b) Melhoria na fiscalização, com a criação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Cooperação – CAFTC (Portaria nº 536/DIREG – SEI nº 0059099 e suas constantes atualizações no ano de 2016, SEI nºs: 0186643 e 0308158); c) Foi cobrado apresentação, pelo DEC (conveniente), de documento com as justificativas das alterações dos itens que constam nas planilhas de composição de custo unitário para o Plano de Trabalho (SEI nº 0387237); d) As publicações estão mais completas e consta a alteração de valor do Termo de Cooperação (exemplo SEI nº 0494567); e) Com relação à falta de prestação de contas pelo DEC, houve grande mudança, tendo, atualmente, o mencionado departamento apresentado farta documentação para prestação de contas SEI nº 017872/16-00.01. Todos os documentos citados encontram-se no Processo SEI nº 002036/15-00.11 em forma de arquivo ou como processo relacionado (processo eletrônico).

Durante todo o período de atendimento das recomendações do OCI, a UPC contou com o apoio do Secretário de Controle Interno que se manifestou por meio de despachos, memorandos e participações em diversas reuniões (Documentos SEI nºs: 0299666, 0318927 e 0456938). Nesse contexto, o Secretário evidenciou a necessidade de revisão do plano de trabalho cujo cronograma encontrava-se em atraso, contendo a discriminação pormenorizada das fases/etapas com seus

respectivos custos individualizados, objetivando o resguardo da administração no acompanhamento e fiscalização das prestações de contas. As recomendações foram atendidas e resultaram na apresentação do atual Plano de Trabalho (SEI nº 0386160) e do novo Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 0386150).

Houve, também, apresentação pelo OCI de diversos normativos com a finalidade de facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização do termo, através de uma abordagem pontual realizada pelo Secretário de Controle Interno, por intermédio de novos despachos e a participação constante nas reuniões que tratavam sobre o termo de cooperação.

Assim, verifica-se que foi possível acompanhar as recomendações do OCI, pendências foram resolvidas, todavia, novas situações surgiram ao longo do ano, algo natural no processo de realização de uma grande obra, diante da carência de pessoas para uma área tão específica. No entanto, com o avanço nos quesitos de prestação de contas, fiscalização do Termo de Cooperação e, recentemente, atualização do plano de trabalho (recomendação enfatizada diversas vezes pelo OCI), o impacto positivo na gestão da unidade com o atendimento das mencionadas recomendações foi evidente no ano de 2016.

8.2.3 - Auditoria do Plano de Saúde da Justiça Militar da União (PLAS/JMU)

No ano de 2016, realizaram-se quatro auditorias no Plano de Saúde da Justiça Militar da União PLAS/JMU com o objetivo de emitir parecer com vistas a certificar a regularidade das contas do exercício, verificando resultados e compreendendo os seguintes aspectos observados: a) documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; b) eficiência dos sistemas de controles internos administrativo e contábil; e c) cumprimento da legislação e normativos.

Nesse contexto, foram emitidos quatro Relatórios de Auditoria relativos à análise das prestações de contas trimestrais do PLAS/JMU, cujos resultados ensejaram a emissão de oito recomendações no decorrer do exercício de 2016.

Com base nas recomendações do OCI, no ano de 2016, houve mudança do sistema utilizado pelo PLAS/JMU, e, em decorrência desse fato, as providências relativas a três recomendações permanecem em andamento, aguardando a implantação de alguns módulos do novo sistema.

Cabe destacar que o saldo das disponibilidades financeiras foi o maior dos últimos anos, em virtude, principalmente, da utilização primária dos recursos orçamentários, de forma a preservar os recursos próprios, resultando, assim, em maior rendimento das aplicações financeiras.

Observa-se que as auditorias realizadas causaram grande impacto na gestão, contribuindo para melhoria dos processos internos administrativos e orientando quanto à possibilidade de maior rentabilidade das aplicações financeiras do plano.

8.2.4 - Auditoria da 7ª CJM (Construção de nova sede)

A SECIN realizou o monitoramento das recomendações emitidas no Relatório de Auditoria nº 4/2015. Vale esclarecer que todos os documentos referentes à obra do edifício sede da 7ª CJM, bem como aos respectivos contextos organizacionais motivadores dos processos decisórios havidos, e as reuniões ocorridas na sede desse Tribunal de Contas da União com a finalidade de orientação e

adoção de providências, com vistas ao saneamento dos problemas contratuais e encerramento da representação, encontram-se na TC-003.784/2015-0.

8.2.5 - Auditoria de Passivos

Foi realizada auditoria de pagamentos de passivos da Justiça Militar da União - JMU, Relatório de Auditoria de Passivos nº 05/2016, com o objetivo de verificar a consistência do pagamento de passivos, mediante auditoria de pagamento de Licença Prêmio e Especial não usufruída convertida em pecúnia, conforme legislação pertinente. Os trabalhos foram realizados com vistas a reduzir, também, possíveis inconsistências nos pagamentos de pessoal de grande vulto, baseados na análise dos processos de pagamentos supracitados totalizando R\$ 690.782,95. A fundamentação e os cálculos utilizados para a concessão dos valores constantes na presente análise de passivos seguiram o entendimento do Plenário do Superior Tribunal Militar - STM, e foram decididos em Questão Administrativa pelos Ministros desta Corte.

Não foram detectadas divergências e não houve recomendações à Unidade auditada durante a execução dos trabalhos. Apenas houve o encaminhamento de uma Requisição de Documentos ou Informações – RDI solicitando a relação total de passivos discriminados por Magistrados referente a Licenças prêmio e especial recebidas em pecúnia. Deve-se ressaltar que o direito a conversão em pecúnia da licença especial não decorre diretamente de lei, mas sim de construção jurisprudencial baseada no princípio que veda o enriquecimento sem causa da Administração.

O impacto dessa auditoria contribuiu para a melhoria no controle de pagamentos dessa natureza, visto que, à época da auditoria em questão, existia o montante de R\$ 14.948.889,72 de passivos já deferidos, além de outros pedidos de concessão de conversão das licenças prêmio e especial em pecúnia que tramitam na forma de Questões Administrativas e ainda não foram julgados pelo Plenário do Tribunal.

Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes ao pagamento dos passivos em análise foram processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas.

8.2.6 - Auditoria de Contracheques

No exercício de 2016, foram realizadas 3 (três) auditorias de pagamento de pessoal da JMU, com o objetivo de examinar os contracheques dos servidores e magistrados do STM, conforme legislação pertinente, objetivando verificar a consistência da folha de pagamento. Os trabalhos foram realizados com vistas a reduzir possíveis inconsistências, presentes e futuras, na folha de pagamento, e basearam-se na análise de contracheques com fatores de risco como o Plano de Saúde da Justiça Militar da União - PLAS/JMU, pagamentos de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, gratificações, dentre outros.

Foram emitidos 3 (três) Relatórios de Auditoria de Pagamento de Pessoal, com a análise de 90 contracheques, cujos resultados, em alguns casos, constataram inconsistências de procedimentos ou cálculos. No decorrer dos trabalhos foram emitidas 51 solicitações, pedidos de informações e/ou documentos e recomendações, seja por RDI ou por meio de quadro de recomendações dos relatórios. Da quantidade supracitada foram plenamente sanadas, pela Diretoria de Pessoal – DIPES e pelas outras áreas envolvidas, 88,23% das solicitações ou inconsistências. Ressalta-se, ainda, que

os 11,76% restantes encontram-se em andamento, visto que ainda vige o prazo para citação da referida área.

Dentre as recomendações que tenham provocado maior impacto na gestão da unidade, é possível citar:

“Verificar o desconto da contribuição PSS do magistrado, uma vez que o cálculo da referida contribuição ficou a menor, visto que os valores dos descontos dos tetos constitucionais, dos meses de janeiro e março/2015, não entram na base de cálculo do PSS. Recomenda-se, também, verificar os casos análogos”.

Essa recomendação gerou uma análise de todos os magistrados para que os valores dos descontos dos tetos constitucionais correspondentes aos meses anteriores não fossem abrangidos pelo cálculo da contribuição do Plano de Seguridade Social do Servidor Público - PSS. Essa situação já havia sido normalizada no Sistema de Recursos Humanos a partir de dezembro de 2015. Os meses precedentes ao mês de dezembro de 2015 foram revistos pela DIPES, gerando, assim, uma devolução total de R\$25.542,48.

“Verificar o pagamento de 1 1/2 diária referente ao período de 16/09/2015 a 17/09/2015, pois o servidor recebeu o pagamento indenização de transporte referente aos dias 16/09/2015 e 17/09/2015. Ressalto que conforme o parágrafo único, do artigo 4º, do Ato Normativo nº 68/2002, na percepção simultânea de Indenização de transporte e diárias, esta será devida pela metade para indenizar as despesas extraordinárias com pousada e alimentação”.

Essa recomendação, após a devolução do valor de R\$ 150,27 pelo servidor, gerou uma análise e estudo do tema em questão visando melhorias no controle de casos análogos. Em decorrência, fora publicado o Ato Normativo nº 212/17, que dispõe sobre o pagamento de Indenização de Transporte no âmbito da JMU.

“Alterar e modernizar o provimento STM nº 80/99, referente ao Auxílio Transporte, e estudar a possibilidade de incluir alguns limites de valores ou limite de km para o recebimento mensal pelos servidores, bem como verificar a possibilidade de incluir a vedação de concessão do auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio conforme os termos do artigo 4º e do inciso V do artigo 9º da IN STF nº 196/2015. Observar, ainda, os demais dispositivos da IN citada e do Ato TST nº 72/99”.

Será feito um estudo tanto para melhorar os controles de pagamento do auxílio transporte no âmbito da JMU, quanto para modernizar o Ato que dispõe sobre este tema.

Foi implementado um monitoramento dos trabalhos realizados, de modo a acompanhar e verificar o atendimento das recomendações, conforme a resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. O efetivo acompanhamento de tais recomendações é feito pela Seção de Análise e Registro de Pessoal - SEARP, através do Sistema Eletrônico de Informações -SEI, que facilita o controle do cumprimento dos prazos através da ferramenta de controle programado observada a ausência, no STM, de um sistema informatizado específico para esse tipo de acompanhamento. Internamente, a SEARP utiliza uma planilha de controle das solicitações e recomendações a realizar pelas unidades responsáveis pelo cumprimento das deliberações, incluindo o número do relatório, comunicação expedida, entidade objeto da recomendação, descrição da recomendação, prazo para cumprimento, status do cumprimento e síntese da resposta.

O impacto dessas auditorias contribuiu tanto para a melhoria no controle de processos, inclusive documentais, quanto para a modernização e atualização dos Atos de natureza de pessoal. Vale ressaltar, ainda, o auxílio na observância de possíveis fatores de risco, objetivando, a orientação dos órgãos da JMU, a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos contracheques. Os fatores de risco foram devidamente encaminhados, mediante RDIs, aos respectivos órgãos

interessados com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos administrativos, mitigando, assim, riscos de gestão.

Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes à folha de pagamento estão sendo processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas.

8.2.7 - Auditoria de Adicional de Serviço Extraordinário (Hora Extra)

Foi realizada auditoria de pagamento de Adicional de Serviço Extraordinário durante o período de recesso judiciário, compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro de 2016, materializada no Relatório de Auditoria de Pagamento de Pessoal nº 06/2016, tendo por objetivo a auditoria dos contracheques dos servidores da JMU, conforme legislação pertinente, visando verificar a consistência do pagamento. O escopo definido para o trabalho abrangeu os controles internos administrativos das unidades analisadas e os procedimentos relacionados a execução e pagamento do Adicional de Serviço Extraordinário. Foi realizado o exame de 50 contracheques e respectivas fichas financeiras, sendo também os trabalhos realizados com vistas a reduzir possíveis inconsistências, presentes e futuras, no pagamento de Adicional de Serviço Extraordinário na JMU.

No decorrer dos trabalhos foram emitidas 18 solicitações, pedidos de informações e/ou documentos e 14 recomendações, das quais 100% estão em andamento. Seguem abaixo as recomendações em andamento:

CONSTATAÇÃO (ITEM)	RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÕES
3.12 5.1.1 5.2.1 5.3.1 5.3.2	DIREG; DITIN; SESEG.	<p>- Contratar empresa para a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva, evolução e recuperação de dados do sistema eletrônico de catracas, visando evitar problemas técnicos que inviabilizem seu funcionamento, como os ocorridos no dia 19 de dezembro de 2016, observando os dispositivos da Resolução CNJ nº 182/2013, ou, ainda, que as citadas unidades estudem os ajustes a serem implementados no sistema e/ou criem soluções para problemas dessa ordem, de forma a evitar possíveis perdas de dados futuras.</p> <p>- Elaborar um plano de ação, caso não exista, contendo um cronograma das medidas a serem adotadas para evitar problemas da ordem dos ocorridos. Tal medida visa aumentar a confiabilidade dos controles de pagamento da JMU, aperfeiçoamento da sistemática do pagamento de Adicional de Serviço Extraordinário, e melhorias na forma de atuação e nos controles internos da JMU, proporcionando, assim, maior segurança nos pagamentos dos servidores, bem como saneamento de possíveis questionamentos relativos a prova de acesso de servidores ou usuários externos às</p>

CONSTATAÇÃO (ITEM)	RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÕES
		dependências do órgão.
3.12.5	DIREG; DITIN; SESEG.	A Gestão e centralização, pela DITIN, do controle das licenças de todos os softwares e aplicativos de propriedade da JMU.
3.12.5	DITIN; DIDOC.	Instituir repositório de softwares e backups de sistemas, bem como implementar políticas de segurança, guarda e armazenamento de informações, e tabela de temporalidade para os registros tecnológicos/digitais.
3.12.8	DIREG; DITIN; SESEG.	Que toda proposta de contratação e projeto básico, relacionada a Soluções de Tecnologia da Informação, tenha a manifestação prévia da DITIN quanto aos requisitos tecnológicos necessários segundo a política de segurança da informação da JMU, conforme a RESOLUÇÃO Nº 226, DE 24 DE AGOSTO DE 2016.
3.12.9 3.12.12 3.12.13 5.2.1	DIREG; DITIN; SESEG.	Considerando que a arquitetura anterior permitia o acesso do sistema ao nosso banco de dados ORACLE, bem como a proposta apresentada pela empresa previa que os recursos do software são garantidas pelos bancos de dados SQL SERVER, ORACLE e POSTGREE, solicita-se gestões junto à empresa contratada responsável pela instalação do novo software de controle de acesso, que o mesmo acesse o banco de dados ORACLE utilizado pelo SRH - Sistema de Recursos Humanos, e demais sistemas corporativos do STM.
5.1.1	DIPES; DITIN.	Verificar a possibilidade de inclusão de todas as auditorias da JMU na instituição do projeto de ponto eletrônico de controle de frequência, constante do PDTIC.
5.1.1	DIPES; DITIN.	Encaminhar à SECIN o andamento do projeto e a previsão para instalação do registro eletrônico de controle de frequência no STM e demais unidades da JMU.
5.1.1	DIREG; DIPES.	Expedir recomendação às auditorias da JMU, no caso de ausência do sistema eletrônico de presença, no sentido de implementar controle de acesso manual, a ser preenchido preferencialmente pelo agente de segurança ou pela empresa de vigilância contratada, para utilização na conferência de

CONSTATAÇÃO (ITEM)	RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÕES
		pagamentos do Adicional de Serviço Extraordinário, até que se implemente o registro eletrônico de controle de frequência, conforme Ato Normativo nº 069/2014.
5.1.2.1	DIPES	Tornar o processo SEI nº 004313/16-00.08 sem efeito.
5.1.2.2	DIPES	Enviar a esta secretaria os comprovantes de devolução dos valores pagos a maior dos servidores que receberam o Adicional de Serviço Extraordinário no mês de abril, visto que o valor de 59,87 não fora abatido da remuneração para calcular a hora extra referente às parcelas dos 13,23%.
5.1.2.3	DIPES	Observar, para pagamentos futuros, os Despachos do Diretor Geral autorizando a prestação de serviço extraordinário no período correto, conforme o artigo 1º da Resolução STM nº 212/2014.
5.1.2.4	DIPES	Observar, para pagamentos futuros, se os formulários estão devidamente assinados pela chefia imediata o servidor para efetuar o devido pagamento, conforme o parágrafo 2º, do artigo 10, da Resolução STM nº 205/2014.
5.1.2.5	DIPES	Verificar os casos análogos do item indicado, ou seja, se todos os servidores que fizeram serviço extraordinário e receberam posteriormente alguma remuneração com referência em dezembro e janeiro, se o valor entrou no cálculo da remuneração do adicional.

Dentre as recomendações que tenham provocado maior impacto na gestão da unidade, destacam-se:

“Contratar empresa para a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva, evolução e recuperação de dados do sistema eletrônico de catracas, visando evitar problemas técnicos que inviabilizem seu funcionamento, como os ocorridos no dia 19 de dezembro de 2016, observando os dispositivos da Resolução CNJ nº 182/2013, ou, ainda, que as citadas unidades estudem os ajustes a serem implementados no sistema e/ou criem soluções para problemas dessa ordem, de forma a evitar possíveis perdas de dados futuras.”

“Instituir repositório de softwares e backups de sistemas, bem como implementar políticas de segurança, guarda e armazenamento de informações, e tabela de temporalidade para os registros tecnológicos/digitais.”

“Expedir recomendação às auditorias da JMU, no caso de ausência do sistema eletrônico de presença, no sentido de implementar controle de acesso manual, a ser preenchido

preferencialmente pelo agente de segurança ou pela empresa de vigilância contratada, para utilização na conferência de pagamentos do Adicional de Serviço Extraordinário, até que se implemente o registro eletrônico de controle de frequência, conforme Ato Normativo nº 069/2014.”

Devido a uma pane no sistema de controle de acesso eletrônico, ocorrido no dia 19 de dezembro de 2015, os formulários de prestação de serviço extraordinário do STM não foram acompanhados pelo relatório das catracas. Essas recomendações, dentre outras do mesmo aspecto, geraram medidas entre as áreas envolvidas no tribunal, visando, assim, evitar que problemas da mesma ordem ocorram no futuro.

O Adicional de Serviço Extraordinário durante o recesso judiciário fora realizado mediante pedido, devidamente justificado, da unidade interessada com os serviços a serem executados, período e servidores envolvidos, sendo a Diretoria Geral do STM responsável pela autorização de sua execução. Posteriormente à autorização, as unidades encaminharam os formulários com o quantitativo das horas extras prestadas, devidamente assinados pelos servidores e pela a chefia imediata, com algumas exceções esclarecidas.

A sistemática adotada pelo Tribunal quanto ao Adicional de Serviço Extraordinário durante o recesso judiciário deu-se de acordo com a legislação pertinente ao tema. Observou-se, ainda, a excepcionalidade do período, justificando-se prévia e hierarquicamente, conforme a Resolução nº 205/2014. Não houve pagamento de adicional feito além das horas regularmente autorizadas para os servidores e comissionados, conforme formulário, ficha financeira e contracheques.

O impacto dessa auditoria contribuiu para a melhoria no controle de pagamentos dessa natureza e nas políticas internas de licenças de softwares do tribunal, além de contribuir para uma possível adequação no projeto de instituição do ponto eletrônico de controle de frequência visando a inclusão de todas as auditorias da JMU. Vale ressaltar, ainda, o auxílio na observância de possíveis fatores de risco, objetivando a orientação aos órgãos da JMU, a fim de diminuir as inconsistências encontradas nos contracheques. Os fatores de risco foram devidamente encaminhados, mediante RDIs, aos respectivos órgãos interessados, com as respectivas recomendações (quadro acima), tendo por objetivo o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, mitigando, assim, riscos de gestão.

Após os procedimentos de acompanhamento realizados, considerou-se que os dados referentes à folha de pagamento estão sendo processados de forma satisfatória, tendo por base o aspecto geral das informações colhidas.

8.2.8 - Concessão de adicionais de qualificação

Com o intuito de orientar essa UPC na padronização de procedimentos administrativos sobre adicionais de qualificação, a SEARP/COAUD/SECIN expediu a Recomendação de Controle Interno – RCI nº 02/2016.

8.2.9 - Informações sobre o tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno sobre a conta vinculada, conforme as Resoluções nºs 169 e 183, ambas expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no ano de 2013

A SECIN expediu orientações às unidades gestoras da JMU para que encaminhassem para análise todos os processos de prestação de contas da conta vinculada. As unidades providenciaram a remessa de alguns desses processos. O processo SEI nº 024191/16-00.13 informa treze recomendações exaradas pela SECIN no ano de 2016 em relação à conta vinculada do STM. Houve, em termos gerais, três recomendações para as Circunscrições Judiciárias da Justiça Militar da União (JMU) sobre a conta vinculada no ano de 2016, de acordo com os processos SEI nº 002924/17-00.13 e 002990/17-00.13.

8.2.10 - Informações sobre o tratamento de recomendações do órgão de Controle Interno na área de licitações

A SECIN expediu a Recomendação de Controle Interno nº 1/2016 para orientar a Administração acerca da prorrogação contratual. As informações colhidas mostram o empenho da Administração para seguir as orientações prestadas.

No intuito de orientar esta UPC sobre sanções administrativas e o respectivo registro no SICAF, o OCI emitiu a Recomendação de Controle Interno nº 3/2016. A Administração tomou ciência das orientações e as consulta quando necessário.

A SECIN emitiu, ainda, a Recomendação de Controle Interno nº 4/2016 com orientações concernentes ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Em relação à análise de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro de preços registrados em Ata de Registro de Preços, esta UPC gerou os processos SEI nºs 000312/15-00.10, 000142/15-00.10 e 000791/15-00.10.

8.3 - Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Foram realizadas as Sindicâncias constantes do subitem 4.3 deste Relatório. Entretanto, nos procedimentos não foram determinadas medidas administrativas para apuração de responsabilidade de dano ao erário no Superior Tribunal Militar.

8.4 - Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamento de Obrigações

A Diretoria de Finanças da Secretaria do Superior Tribunal Militar (STM) por meio da Seção de Execução Financeira controla e observa os prazos de vencimento das obrigações circulantes, utiliza para tanto o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que dentre as suas funcionalidades traz a data de entrada dos documentos de cobrança no STM.

Foram cumpridas as disposições estabelecidas no Art. 5º da Lei 8.666/93. Os pagamentos seguiram a ordem cronológica das datas de exigibilidades.

8.5 – Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento

8.5.1 – Informações Acerca das Orientações Exaradas pelo Órgão de Controle sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de pagamento

Nos subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013, o Tribunal de Contas da União determinou aos órgãos da Administração a revisão de contratos abrangidos pela desoneração e o esclarecimento quanto às medidas tomadas. Esses dois subitens encontram-se suspensos pelo TCU, conforme TC 013.515/2013-6. Logo, com base nessa suspensão liminar, esta UPC está desobrigada de atender a essas determinações, até que sobrevenha do colegiado do TCU decisão definitiva.