



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA DA GESTÃO DE BENS MÓVEIS - EXERCÍCIO 2016	RAA - SACI - SMAAG - 002/2018
Unidade Auditada:	Coordenadoria de Material e Logística
Referência/Assunto:	Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017 (Proc.Adm nº 4.302/2016)
Equipe de Acompanhamento:	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Silvio Ramos da Silva
Processo de Acompanhamento nº	51.337/2017 (Administrativo)

A atividade de acompanhamento de auditoria está prevista no artigo 6º, IV, do Ato-TRT-GP nº 193/2014, em consonância com a Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e tem por objetivo verificar as ações efetivamente realizadas pela unidade auditada e o grau de atendimento das recomendações, com possíveis esclarecimentos e justificativas do gestor responsável quanto a obstáculos e dificuldades para a implementação do Plano de Ação, a fim de possibilitar a correção das inconsistências identificadas no relatório de auditoria.

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados no acompanhamento das providências adotadas pela Coordenadoria de Material e Logística (CML), acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria da gestão de bens móveis, RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017, abaixo discriminadas, e que resultaram na elaboração do Plano de Ação (PA), remetido pela unidade auditada em 13/02/2017:

- 1) Incluir no formulário de Termo de Recebimento de Carga de Bens Permanentes, impresso por ocasião da movimentação interna do bem, um campo próprio para identificação e assinatura do condutor do bem, no prazo de 90 dias;
- 2) Adotar procedimento que garanta registro correto no Sistema de Patrimônio do TRT6, por ocasião da transferência do bem da situação de ATIVO para a de DESFAZIMENTO, indicando o agente e a data da modificação da situação. Permanente;
- 3) Ajustar, no Sistema de patrimônio do TRT6, as questões relativas à localização, a situação e cadastramento dos bens, neste último caso, dos que possuem registro de tombamento/código de barras, porém não estão inseridos no referido sistema, conforme indicações feitas nos relatórios de inspeção elaborados pela equipe para as unidades, bem como para os bens eventualmente encontrados em situação análoga, no prazo de 90 dias;
- 4) Regularizar o procedimento de identificação dos bens que se encontram sem tombamento ou código de barras, informados nos relatórios de inspeção, nos inventários de cada unidade ou mediante outro documento, no prazo de 90 dias;
- 5) Ajustar e intensificar o cronograma de inventários anuais realizados pela CML, comparando a inspeção física realizada pela mesma com os relatórios enviados pelas respectivas unidades inventariadas, no prazo de 120 dias;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

- 6) Implantar alerta através de um email para o agente responsável, concomitantemente ao bloqueio de acesso aos sistemas informatizados (recebimento) de materiais permanentes e de consumo, previstos no §3º, art. 11, Ato TRT-GP Nº 51/2016, por descumprir o prazo de 10 (dez) dias para registrar o recebimento de bem permanente no sistema, no prazo de 120 dias.

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 08/01 a 24/01/2018, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e oral, no exame documental, e consulta eletrônica de dados disponíveis no Sistema de Patrimônio.

Ressalte-se que, em 18/05/2017, por meio do Ofício TRT6-CML nº 038/2017, a Coordenadoria de Material e Logística cientificou esta unidade de Auditoria e Controle Interno acerca do andamento das atividades previstas no Plano de Ação.

Inicialmente encaminhou-se a Requisição de Documentos e Informações RDI SACI-SMAAAG nº 001/2018 à Coordenadoria de Material e Logística, que teceu pronunciamento em 22/01/2018, acostando documentação comprobatória correspondente.

Em decorrência das respostas apresentadas, verificou-se a necessidade de obter esclarecimentos adicionais, o que foi feito por meio eletrônico e visita à unidade em 30 e 31/01/2018, respectivamente.

Ressalte-se que os documentos recebidos eletronicamente encontram-se disponíveis na pasta I:\2a Instancia\Pres\SACI\trib.saci\SMAAAG\MONITORAMENTO_ACOMPANHAMENTO\GESTÃO DE BENS MÓVEIS 2016.

Apresenta-se, a seguir, a consolidação das informações prestadas pela CML e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

Recomendação nº 1: A CML sinalizou de forma positiva ao atendimento da recomendação, acostando, como documentação comprobatória, mensagem eletrônica da Central de Atendimento da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), de 14/03/2017, concernente à finalização do chamado R27915, e cópia do Termo de Recebimento de Carga de Bens Permanentes, com a devida inclusão do campo destinado à identificação e assinatura do condutor do bem para a entrega ao destinatário. Recomendação implementada.

Recomendação nº 2: A CML apresentou resposta afirmativa ao atendimento da recomendação. A unidade acostou, como documentação comprobatória, mensagem eletrônica da Central de Atendimento da STI, de 24/04/2017, concernente à finalização do chamado R27916, que trata de solicitação para que "os usuários SACI e GERENTE DO SISTEMA possam visualizar, na tela de CONSULTA PATRIMÔNIO, campo específico para consultar a auditoria de bens, inclusive daqueles alterados para a situação DESFAZIMENTO." Apresentou, ainda, o registro em tela das modificações realizadas no Sistema de Patrimônio, quando da transferência do bem e suas mudanças de situações. Em consulta ao Sistema de Patrimônio em 10/01/2018 constatou-se, nos registros de desfazimento, a indicação do agente e da data da modificação da situação. Recomendação implementada.

Recomendação nº 3: A Coordenadoria informou que não houve atendimento da recomendação, em virtude de não possuírem o quantitativo suficiente de servidores para atender a referida demanda, visto que é necessária a visitação *in loco* para a execução das averiguações nas unidades que relataram a falta de registro de determinados bens, motivo pelo qual solicitou a prorrogação do prazo para finalização em 31/12/2018. A unidade



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

frisou que, por ser uma atividade permanente, a mesma vem se acumulando ao longo do tempo, considerando a limitação da capacidade laborativa para atender às demandas atuais e pretéritas, concomitantemente. Recomendação não implementada.

Recomendação nº 4: Em seu pronunciamento preliminar, em 18/05/2017, a CML informou que a presente recomendação é uma atividade permanente e que está sendo adotada continuamente por aquela unidade. Porém, na manifestação de 22/01/2018, a unidade auditada sinalizou negativamente, reiterando os argumentos impeditivos apresentados na recomendação anterior. Igualmente, a CML solicitou prorrogação do prazo para atendimento para 31/12/2018. Recomendação não implementada.

Recomendação nº 5: A CML apresentou resposta negativa ao atendimento da recomendação. Na ocasião, a unidade informou que está "envidando esforços para propor à Administração deste Tribunal a criação de uma comissão de inventário." Registre-se, ainda, que, em 05/02/2018, a CML comunicou que procedeu ao envio do Ofício TRT6 – CMLOG nº 10/2018 (Proad n.º 2.351/2018), à Diretoria-Geral, naquela data, com encaminhamento de proposta para formação da Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes. Por fim, no pronunciamento da CML, não consta novo prazo para atendimento da recomendação. Verifica-se, portanto, que a recomendação encontra-se em via de implementação, com prazo expirado.

Recomendação nº 6: A CML respondeu positivamente ao atendimento da recomendação. Para fim comprobatório, a unidade acostou a impressão de tela do Sistema de Patrimônio referente a relação das "Lotações com bens pendentes de recebimento a mais de 10 dias" constando campo de alerta "Enviar email", da data e do destinatário do último envio. Acrescentou a CML que, embora esteja em funcionamento, o sistema necessita de melhorias, já solicitadas à Secretaria de Tecnologia da Informação. Em consulta ao Sistema de Patrimônio, em 07/02/2018, verificou-se que inexistem registros referentes à data e ao destinatário do último alerta emitido às unidades em atraso com recebimento de bens, ratificando a pendência apontada pela CML, quanto à sua efetividade. Convém destacar, ainda, que não há registro de envio de email, de forma manual, para que seja considerada atendida a recomendação, nem apresentação de prazo para proceder aos ajustes no sistema pela STI. Dessa forma, tem-se que a recomendação encontra-se parcialmente implementada.

Conclusão

Esta Seção mostra-se contrária ao acolhimento do prazo indicado de 31/12/2018, para atendimento das recomendações pendentes pela Coordenadoria de Material e Logística. Em que pese à razoabilidade das justificativas apontadas pela CML, convém destacar que a data limite expirou em 15/05/2017, consoante Plano de Ação. Dessa forma, sugere-se a manutenção do prazo de 90 dias, nos moldes da Ata de Reunião de Comunicação de Resultados de 18/01/2017, a partir da ciência do presente relatório, considerando, ainda, o lapso temporal decorrido.

Por fim, importa destacar que, por ocasião da definição de prazos, sejam observadas, além da força de trabalho e infraestrutura existentes, possíveis demandas internas e externas de serviço, de tal forma a não comprometer, de forma significativa, o cumprimento dos prazos.

Diante dos apontamentos e informações adicionais prestadas pela Coordenadoria de Material e Logística, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Incluir no formulário de Termo de Recebimento de Carga de Bens Permanentes, impresso por ocasião da movimentação interna do bem, um campo próprio para identificação e assinatura do condutor do bem, no prazo de 90 dias;	X					
2. Adotar procedimento que garanta registro correto no Sistema de Patrimônio do TRT6, por ocasião da transferência do bem da situação de ATIVO para a de DESFAZIMENTO, indicando o agente e a data da modificação da situação. Permanente;	X					
3. Ajustar, no Sistema de patrimônio do TRT6, as questões relativas à localização, a situação e cadastramento dos bens, neste último caso, dos que possuem registro de tombamento/código de barras, porém não estão inseridos no referido sistema, conforme indicações feitas nos relatórios de inspeção elaborados pela equipe para as unidades, bem como para os bens eventualmente encontrados em situação análoga, no prazo de 90 dias;					X	
4. Regularizar o procedimento de identificação dos bens que se encontram sem tombamento ou código de barras, informados nos relatórios de inspeção, nos inventários de cada unidade ou mediante outro documento, no prazo de 90 dias;					X	
5. Ajustar e intensificar o cronograma de inventários anuais realizados pela CML, comparando a inspeção física realizada pela mesma com os relatórios enviados pelas respectivas unidades inventariadas, no prazo de 120 dias;			X			
6. Implantar alerta através de um email para o agente responsável, concomitantemente ao bloqueio de acesso aos sistemas informatizados (recebimento) de materiais permanentes e de consumo, previstos no §3º, art. 11, Ato TRT-GP Nº 51/2016, por descumprir o prazo de 10 (dez) dias para registrar o recebimento de bem permanente no sistema, no prazo de 120 dias.				X		

Em vista das constatações e observações, conclui-se que ocorreu o atendimento em 33% das recomendações (itens 1 e 2). As recomendações nº 3 e 4 ainda não tiveram suas atividades inicializadas, e a de nº 5 encontra-se em via de implantação com prazo expirado. No tocante à recomendação de nº 6, parcialmente implementada, por depender de ações da STI para o seu efetivo atendimento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Por fim, propõe-se a realização de novo acompanhamento, em **outubro de 2018**, para verificação conclusiva das providências adotadas ao atendimento das Recomendações nº 3, 4, 5 e 6.

Recife, 20 de fevereiro de 2018.


SILVIO RAMOS DA SILVA
Técnico Judiciário
Matrícula 30860002107


AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
Matrícula 30860000827

De acordo com as conclusões e o grau de atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017 e a proposta de encaminhamento.

Recife, 27 de fevereiro de 2018.


ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO
Diretor da Secretaria de Auditoria e Controle Interno

