



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

RELATÓRIO DO ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA NOS PROCESSOS DE DOAÇÃO DE BENS		RAA - SACI - SMAAAG - 008/2017
Unidade Auditada:	Coordenadoria de Material e Logística	
Referência/Assunto:	RA-SACI- SCCOFP - 003/2016(Prot-TRT nº 1.089/2016)	
Processo TRT nº	6.087/2016	
Equipe de Acompanhamento:	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Silvio Ramos da Silva	

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), para a implementação das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 03/2016, referente à Auditoria nos processos de doação de bens, abaixo discriminadas, que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA) remetido pela unidade auditada em 01/08/2016:

1. Cientificar a Diretoria Geral sobre a necessidade de incluir no ato que institui a comissão especial de avaliação de bens inservíveis, os membros, os suplentes e as atribuições específicas dessas;
2. Comunicar a Diretoria Geral sobre a obrigatoriedade de incluir no processo de doação:
 - 2.1 Documento fornecido pelo donatário indicando que o bem pleiteado terá finalidade e uso de interesse social
 - 2.2 Avaliação da administração quanto à oportunidade e conveniência sócio-econômica para realização da doação;
3. Incluir nos processos de doação de bens, relação completa que demonstre, inclusive, os valores unitários de registro, os valores unitários da depreciação e o valor total dos bens;
4. Cientificar à Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis-CABI sobre a necessidade de emitir relatório redigido com clareza e objetividade. De forma concisa, concentrando-se em relatar os fatos decorrentes dos trabalhos realizados, em função de suas atribuições;
5. Cientificar à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF sobre a necessidade de realizar conferência da informação prestada pela CML para baixa contábil da doação no SIAFI, confrontando com os valores integrantes da relação completa extraída do Sistema de Patrimônio do TRT6 dos bens autorizados para doação;
6. Fazer constar, no processo de doação, documento que confirme a entrega de cada bem ao donatário;



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

7. Certificar no processo os bens que não foram entregues em conformidade com a relação inicialmente autorizada para doação;
8. Criar no Sistema de Patrimônio do TRT6, um centro de custo específico por entidade donatária, fazendo constar, inclusive, no espaço OBSERVAÇÃO de cada bem, o número do processo, o destinatário e a data da doação;
9. Elaborar proposta de padronização dos procedimentos nos processos de alienação por doação, contendo todas as etapas previstas na legislação e normativos correlatos que disciplinam a matéria, inclusive prazo entre a doação e a baixa contábil do bem.

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 30/10 a 07/12/2017, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e oral, no exame documental, e consulta eletrônica de dados disponíveis no Sistema de Patrimônio do TRT6.

Para fins de validação das ações atreladas aos autos, procedeu-se à análise por amostragem, por meio da seleção de 50% do total dos processos de doação de bens que foram finalizados no Exercício de 2017, a saber: Prot.TRT n.º 50.744/2017, 50522/2017, 50.501/2017 e 50.465/2017.

O Plano de Ação, apresentado pela CML, residiu na proposição de dez atividades para atendimento das nove recomendações. Ressalte-se que o prazo estipulado no PA para a completude das recomendações foi finalizado em 31/12/2016, e que, a presente atividade de acompanhamento inicialmente planejada para ser realizada no período de maio a julho de 2017, fora protelada para iniciar em outubro/2017, em decorrência da não existirem processos de doação finalizados no prazo acima descrito, para avaliação cabal da implementação das recomendações.

Para verificação do atendimento das recomendações, remeteu-se a Requisição de Documentos e Informações (Acompanhamento) RDI-SACI-SMAAAG-024/2017 à unidade auditada, por meio do Protocolo Administrativo nº 52.054/2017, com envio de questionário acerca do atendimento ao Plano de Ação, bem como, solicitação dos processos de doação de bens selecionados.

A CML teceu pronunciamento em 10/11/2017, por meio de correio eletrônico, acostando-se documentação comprobatória.

Após a análise das informações, apresenta-se a consolidação das informações prestadas pela Coordenadoria de Material e Logística e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

No tocante à **recomendação 1**, a unidade auditada respondeu positivamente, anexando cópia do Ofício TRT-CML nº 038/2016 (Protocolo Administrativo nº 4.970/2016), remetido à Diretoria Geral comunicando a necessidade de inclusão no Ato que institui a Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis deste Regional- CABI, os membros, os suplentes, bem como as atribuições específicas da citada Comissão. Recomendação implementada.

Quanto ao atendimento da **recomendação 2**, a CML respondeu positivamente acostando o Ofício TRT-CML nº 038/2016 (Protocolo Administrativo nº 4.970/2016), no qual científica a Diretoria Geral acerca da obrigatoriedade de incluir no processo de doação documento fornecido pelo donatário indicando que o bem pleiteado terá finalidade e uso de interesse social (item 2.1) e avaliação da administração quanto à oportunidade e



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

conveniência sócio-econômica para realização da doação (item 2.2). Recomendação implementada.

Quanto ao atendimento da **recomendação 3**, após exame nos processos de doação, constatou-se que fora incluído a relação de bens com seus valores unitários de registro, depreciação e o valor total dos bens. Recomendação implementada.

No que concerne ao atendimento da **recomendação 4**, a CML respondeu positivamente, anexando o Ofício TRT-CML nº 034/2016 (Protocolo Administrativo nº 4.734/2016), no qual científica à Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis-CABI sobre a necessidade de emissão de relatório redigido com clareza e objetividade, de forma concisa, concentrando-se em relatar os fatos decorrentes dos trabalhos realizados, em função de suas atribuições. Recomendação implementada.

Quanto à **recomendação 5**, a CML respondeu positivamente, acostando o Ofício TRT-CML nº 035/2016 (Protocolo Administrativo nº 4.735/2016), no qual científica a Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, via Protocolo Administrativo nº 4970/2016, sobre a necessidade de realizar conferência da informação prestada pela CML para baixa contábil da doação no SIAFI, confrontando com os valores integrantes da relações completas extraídas do Sistema de Patrimônio do TRT6, referentes aos bens autorizados para doação e constantes em cada processo. Recomendação implementada.

No que concerne à **recomendação 6**, após exame processual, verificou-se, em todos os processos que compuseram a amostra, a existência de documento de confirmação da entrega de cada bem ao donatário, caracterizado pela relação de bens com respectivos valores unitários de registro, depreciação e o valor total dos bens. Recomendação implementada.

No que diz respeito à **recomendação 7**, a CML informou que "até o presente momento não ocorreu nenhum incidente de divergência que ensejasse a certificação citada". Ratificou-se esta informação por meio da análise da amostra processual, constatando-se conformidade dos bens entregues com a relação inicialmente autorizada para doação. Ressalte-se que, em contato telefônico com a unidade auditada, em 18/12/2017, indagou-se acerca de utilização de ferramenta de controle (a exemplo de formulários ou lista de checagem) para assegurar a inclusão da certificação nos casos devidos, obtendo-se a informação de que o controle existe, mas não está formalmente estruturado. Dessa forma, considera-se pertinente a adoção de procedimentos de controles sólidos a fim de garantir a verificação e o atendimento da recomendação em futuras ocorrências. Recomendação passível de avaliação oportuna.

Para fins de verificação do atendimento da **recomendação 8**, realizou-se consulta ao Sistema de Patrimônio do TRT6, em 15/12/2017 e 18/11/2017, e observou-se a inclusão do centro de custo específico por entidade donatária, com campos para ajustes de pesquisa e as informações aludidas, como a data da entrega do bem, identificação do donatário e número do processo. Recomendação implementada.

Por fim, quanto à **recomendação 9**, acerca da elaboração de proposta de padronização dos procedimentos nos processos de alienação por doação, contendo todas as etapas previstas na legislação e normativos correlatos que disciplinam a matéria, inclusive prazo entre a doação e a baixa contábil do bem, a CML sinalizou negativamente e solicitou novo prazo para atendimento (dezembro de 2018), sob as seguintes alegações:

Considerando a fase de transição ocorrida nesta Coordenadoria com mudanças substanciais como a troca de comando e também de procedimentos, bem como a redução do quadro de servidores, o que resultou num acúmulo considerável



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

dos trabalhos desta Unidade, aliado à criação dos Núcleos de Conciliação por determinação da Presidência deste Tribunal e também as atividades de instauração de Termos Circunstanciados Administrativos, o que tem demandado considerável parcela de tempo de nosso efetivo e, considerando ainda, que a Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis não nos apresentou propostas acerca do assunto, solicitamos, portanto, um novo prazo para atendimento da recomendação n.º 9 descrita na **questão 5**, para dezembro de 2018.

Inicialmente, convém frisar que consoante o plano de ação, disponibilizado no dia 1º de agosto de 2016, o prazo para atendimento da recomendação expirou em 31/12/2016. Tem-se, ainda, que consta no documento que a atividade estaria sob a responsabilidade da Seção de Registro e Controle Patrimonial, e que, à luz do Ato-TRT-234/2017, a mudança da titularidade da chefia ocorreu apenas em 06/09/2017.

Registre-se, ainda, que não há indícios de que atividades preliminares foram executadas, dando início a realização das ações necessárias ao atendimento da recomendação.

Observa-se, por fim, que as motivações apontadas pela Coordenadoria de Material e Logística ocorreram, em sua maioria, após o término do prazo estabelecido no Plano de Ação, não configurando em impedimentos diretos para o descumprimento do prazo.

Diante do exposto, esta Seção considera-se desarrazoada o novo prazo indicado pela CML para atendimento (dezembro/2018), o que representaria o transcurso de 24 meses posteriores ao prazo apresentado no Plano de Ação. Em contrapartida, propõe-se junho/2018 como limite razoável para a finalização das atividades. Recomendação não implementada.

Conclusão

Feitas as análises acima, cumpre informar que os documentos recebidos eletronicamente encontram-se disponíveis na pasta I:\ 2a Instancia\ Pres\ SACI\ trib.saci\SMAAAG\MONITORAMENTO_ACOMPANHAMENTO\PROGRAMADAS\ DOAÇÃO DE BENS.

Esta Seção mostra-se contrária ao acolhimento do prazo indicado pela CML para atendimento da Recomendação nº 9 (dezembro/2018). Considera-se, ainda, precárias as justificativas apontadas pela CML e que dificultaram a implementação da referida recomendação na data de 31/12/2016.

Por fim, importa destacar que, por ocasião da elaboração e da definição de prazos no PA, 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 CML, 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

30
4

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Cientificar a Diretoria Geral sobre a necessidade de incluir no ato que institui a comissão especial de avaliação de bens inservíveis, os membros, os suplentes e as atribuições específicas dessas.	X					
2. Comunicar a Diretoria Geral sobre a obrigatoriedade de incluir no processo de doação: 2.1 Documento fornecido pelo donatário indicando que o bem pleiteado terá finalidade e uso de interesse social. 2.2 Avaliação da administração quanto à oportunidade e conveniência sócio-econômica para realização da doação.	X					
3. Incluir nos processos de doação de bens, relação completa que demonstre, inclusive, os valores unitários de registro, os valores unitários da depreciação e o valor total dos bens.	X					
4. Cientificar à Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis-CABI sobre a necessidade de emitir relatório redigido com clareza e objetividade. De forma concisa, concentrando-se em relatar os fatos decorrentes dos trabalhos realizados, em função de suas atribuições.	X					
5 Cientificar à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF sobre a necessidade de realizar conferência da informação prestada pela CML para baixa contábil da doação no SIAFI, confrontando com os valores integrantes da relação completa extraída do Sistema de Patrimônio do TRT6 dos bens autorizados para doação.	X					
6 Fazer constar, no processo de doação, documento que confirme a entrega de cada bem ao donatário.	X					
7. Certificar no processo os bens que não foram entregues em conformidade com a relação inicialmente autorizada para doação.	Passível de avaliação oportuna.					
8. Criar no Sistema de Patrimônio do TRT6, um centro de custo específico por entidade donatária, fazendo constar, inclusive, no espaço OBSERVAÇÃO de cada bem, o número do processo, o destinatário e a data da doação.	X					
9 Elaborar proposta de padronização dos procedimentos nos processos de alienação por doação, contendo todas as etapas previstas na legislação e normativos correlatos que disciplinam a matéria, inclusive prazo entre a doação e a baixa contábil do bem.					X	

Em vista das constatações e observações, conclui-se que ocorreu o atendimento em 78% das recomendações (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8). A recomendação de nº 9 encontra-se pendente de implementação, e a de nº 7 não foi possível a sua verificação.




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/2018**, para verificação conclusiva das providências adotadas ao atendimento da Recomendação nº 9, ocasião em que se verificará o surgimento de possíveis ocorrências que ensejem o atendimento da recomendação de nº 7.

Recife, 19 de dezembro de 2017.


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-SMAAAG nº 008/2017 e a proposta de encaminhamento.

Recife, 20 de dezembro de 2017.


ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO

Diretor da Secretaria de Auditoria e Controle Interno