



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 (Verificação conclusiva do atendimento das recomendações 3, 4, 5, e 6)		RAA - SACI - SMAAAG - 009/2018
Unidade Auditada:	Coordenadoria de Material e Logística	
Referência/Assunto:	Relatório de Auditoria de Gestão de Bens móveis. 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	

Trata-se de atividade de acompanhamento de auditoria, realizada por esta Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão, subunidade da Secretaria de Auditoria e Controle Interno (SACI), 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 final das providências adotadas pela Coordenadoria de Material e Logística (CML) para atendimento das recomendações de nº 3, 4, 5 e 6, abaixo discriminadas, constantes do Relatório de Auditoria da gestão de bens móveis, RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017, e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA), remetido pela unidade auditada em 13/02/2017:

- 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;
- 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,

 1



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

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.

Registre-se que no 1º semestre de 2018, efetuou-se trabalho de acompanhamento da Auditoria em apreço e que culminou com o Relatório RAA-SACI-SMAAAG-002/2018, encaminhado à Presidência por meio do Ofício TRT-SACI-nº 07/2018 (Prot. TRT-50112/2018), onde se concluiu pelo atendimento de 33% das recomendações (itens 1 e 2). As demais recomendações apresentaram o seguinte andamento: recomendações de nº 3 e 4 - não inicializadas; recomendação de nº 5 - em vias de implementação, com prazo expirado; e recomendação de nº 6 - parcialmente implementada.

A execução desta nova atividade de acompanhamento iniciou-se em 10/10/2018 com finalização em 31/10/2018.

Preliminarmente encaminhou-se a Requisição de Documentos e Informações RDI SACI-SMAAAG nº 032/2018 à Coordenadoria de Material e Logística, que teceu pronunciamento em 22/10/2018, acostando documentação comprobatória correspondente.

Ressalte-se que os documentos recebidos eletronicamente encontram-se disponíveis na pasta I:\2a Instancia\Pres\SACI\trib.saci\SMAAAG\MONITORAMENTO_ACOMPANHAMENTO\FINALIZADAS\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 a seguir:

Recomendação nº 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.

A CML sinalizou negativamente ao atendimento da recomendação. Informou o seguinte:

Foram realizadas atualizações nas movimentações dos bens, conforme informações provenientes das Unidades, bem como por meio de comunicações, com aquelas Unidades para que efetivassem as devidas movimentações. Ainda assim restam casos em que será possível analisar a situação dos bens somente por ocasião de visita da Comissão de Inventário, nas varas 1ª. VT de Ipojuca e 2ª.VT do Cabo, visitas estas ainda não agendadas por indisponibilidade de pessoal. Seguem, em anexo, comprovantes e cópias dos inventários que demonstram não haver mais algumas pendências elencadas em 2016.

A título de documentação comprobatória, a Unidade acostou cópia dos Formulários de Inventário Físico Anual, realizado em 2018, pelas seguintes unidades: 1ª. 2ª e 3ª Vara do Trabalho (VT) do Recife, 1ª e 2ª do Cabo, 1ª e 2ª de Paulista, e 2ª de Ipojuca.

Após exames das evidências apresentadas e concomitante consulta ao Sistema de Patrimônio (acesso em 15/12/2018), constatou-se que a CML realizou os ajustes das pendências identificadas em 2016, à exceção da 1ª. VT de Ipojuca e 2ª VT do Cabo, corroborando com o pronunciamento da unidade auditada. Registre-se, por fim, que a CML comunicou, por meio do Ofício TRT6-CML- nº 082/2018 (PROAD nº 27520/2018), cronograma de inventários eventuais a serem realizados no exercício de 2019 pela



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

Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes, submetido à administração via PROAD nº 27420/2018, e que contempla visitação às unidades supracitadas.

Observa-se que a Unidade Auditada está envidando esforços para finalizar a execução das atividades previstas no Plano de Ação. Reconhece-se, ainda, a dificuldade apontada pela CML, acerca da insuficiência do quantitativo de pessoal.

Pelas ações realizadas e razões expostas, esta Unidade de Controle Interno entende cabível classificar a presente recomendação como "em implementação, com prazo expirado".

Recomendação nº4 - 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:

Preliminarmente, em resposta ao questionado na RDI, a unidade auditada informou, que "não foi possível ainda programar visitas de servidores da CML para regularizar a identificação de bens sem plaquetas, pelas demandas de trabalhos da Coordenaria relativa ao volume de processos de desfazimento, de TCA's, mudanças de Varas e Seções do Tribunal, viagens ofícios programadas de servidores e bem como férias."

Em pronunciamento complementar, de 13/12/2018, a CML informou, por meio do Ofício TRT6-CML- nº 082/2018 (PROAD nº 27520/2018), o que se segue:

Em atendimento à recomendação 4.1 do Plano de Ação 01/2018, informamos que concluímos inventários por amostragem, programados para outubro/novembro/2018.

Foram realizados inventários eventuais pela Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes nas 4ª, 5ª e 13ª Varas do Trabalho do Recife, os quais resultaram nos Proad's 27322/2018, 27396/2018 e 27397/2018, com vistas a apurar irregularidades junto aos gestores.

Outrossim, informamos que o cronograma de inventários eventuais a serem realizados em 2019 pela Comissão foi proposto à administração do Tribunal por meio do Ofício CML nº 81/2018 (Proad 27420/2018).

Inicialmente convém informar que, consoante relatório de auditoria da gestão de bens móveis – Exercício de 2016 nas 1ª, 2ª e 3ª Vara do Trabalho (VT) do Recife, 1ª e 2ª VT do Cabo, 1ª e 2ª VT de Paulista, e 1ª e 2ª VT do Ipojuca, foram identificados pela equipe de auditoria bens sem tombamento/código de barras nas unidades auditadas à exceção da 2ª e 3ª VT do Recife.

Consoante declaração dos titulares das 2ª e 3ª VT de Recife, 1ª e 2ª VT do Cabo, 2ª VT de Paulista e 2ª VT de Ipojuca, constante nos Formulários de Inventários de 2018 disponibilizados pela CML, não foram localizados bens sem tombamento nas respectivas unidades, fato que sinaliza para a regularização da identificação dos bens. No tocante à 1ª VT de Recife, 1ª VT de Paulista, observou-se que os bens descritos pelo titular da unidade correspondem a bens diversos daqueles elencados no inventário de 2016, sugerindo a regularização dos mesmos. A CML não acostou cópia do Formulário de Inventários de 2018 referente à 1ª VT de Ipojuca.

No tocante à 1ª VT de Ipojuca prevê-se a realização de inventário em agosto de 2019, pela CML, conforme cronograma submetido à Administração por meio do Ofício TRT6-CML- nº 081/2018 (PROAD nº 27420/2018).



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

Verifica-se que, após o transcurso do novo prazo solicitado, a recomendação não foi finalizada e que permanecem as dificuldades anteriormente apontadas para execução do Plano de Ação, decorrente da "limitação da capacidade laborativa para atender às demandas atuais e pretéritas, concomitantemente".

Entretanto, diante do resultado dos novos inventários realizados pelas unidades auditadas em 2018, verifica-se que parte da situação encontrada na auditoria de 2016 encontra-se regularizada, tendo em vista as competências e responsabilidades dos agentes responsáveis pela guarda, uso, conservação e movimentação dos bens permanentes estabelecidas pelo Ato-TRT-GP-51/2018, que rege a matéria no âmbito deste Tribunal. Dentre elas, destaque-se a obrigatoriedade da realização de inventário anual, mediante a verificação de todos os bens que se encontram fisicamente na unidade ou com os que lhes foi conferida a guarda, com a relação dos bens cadastrados no Sistema de Patrimônio, resultando no preenchimento de formulário que dentre as informações exigidas reside a existência de "bens localizados sem tombamento." Recomendação em via de implementação.

Recomendação nº 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:

Inicialmente registre-se que, consoante o Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-002/2018, a CML apresentou como ação para atendimento da recomendação "propor à Administração deste Tribunal a criação de uma comissão de inventário." Por meio do Ato-TRT-GP- nº 83/2018, de 20/03/2018, foi instituída a Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes no âmbito deste Regional, e seus membros designados pela Portaria TRT-GP nº 62/2018.

Em resposta à RDI, preliminarmente, a CML apresentou resposta negativa ao atendimento da presente recomendação, sinalizando previsão do início das atividades da Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes até o dia 14/11/2018.

Em contato telefônico com a unidade em 05/12/2018 obteve-se a informação do início dos trabalhos pela Comissão de Inventário de Bens Permanentes, em 19/11/2018, com a realização de inventários eventuais por amostragem, programados para outubro/novembro/2018.

Em pronunciamento complementar, de 13/12/2018, a CML disponibilizou relatórios de inventário eventual realizados nas 4ª, 5ª e 13ª Varas do Trabalho do Recife, consoante PROAD nº 27322/2018, nº 27396/2018 e nº 27397/2018, respectivamente, por meio do Ofício TRT6-CML- nº 082/2018 (PROAD nº 27520/2018) com o objetivo de apurar as irregularidades junto aos gestores responsáveis. Na ocasião, a Coordenadoria de Material e Logística informou a remessa de cronograma de inventários eventuais a serem realizados em 2019 à Administração do Tribunal, acostando documentação comprobatória (Ofício CML nº 081/2018 - PROAD nº 27420/2018). Segundo o cronograma, está prevista a realização de inventários na 1ª e 2ª VT de Igarassu, 1ª e 2ª VT de Olinda, 1ª VT de Ipojuca, 2ª VT do Cabo, 12ª VT do Recife e CEJUSC 2º Grau.

Dessa forma, tem-se que as ações até então efetivadas pela Coordenadoria de Material e Logística sinalizam ao atendimento da recomendação. Recomendação implementada.



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



Recomendação nº 6 - Implantar alerta através de um E-mail 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.

A unidade auditada respondeu positivamente ao atendimento da recomendação. Informou o que se segue:

Foi implementada a ferramenta de email automático no sistema de patrimônio que está em funcionamento, porém está pendente de atendimento um pedido de melhoria complementar R31231, que foi reiterado conforme cópia do chamado R44760 em anexo.

Para fins de verificação do atendimento da recomendação supra, efetuou-se análise do histórico de atendimento técnico para os chamados oriundos da Seção de Registro e Controle Patrimonial de números R31231 e R44760, que solicitaram a modificação do Sistema de Patrimônio, bem como realização de teste de envio de Correio eletrônico através do Sistema de Patrimônio para unidade administrativa deste Tribunal com verificação de recebimento. Dessa forma, considera-se implementada a recomendação.

Conclusão

Inicialmente, convém registrar que esta Seção considera razoáveis as justificativas apontadas pela unidade auditada que comprometeram, mais uma vez, a execução do Plano de Ação. Verifica-se que persiste a inadequação de pessoal, inviabilizando o pronto atendimento das recomendações, agravando-se por tratar-se de prorrogação de prazo. Entretanto, vale registrar que a escassez e asoerramento de servidores já foram usados como argumentos pela unidade auditada em auditorias anteriores.

Importa, por fim, destacar que, por ocasião da elaboração e da definição de prazos no Plano de Ação, 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					
OBS: Recomendações número 1 e 2 atendidas conforme RAA-SACI-SMAAAG-002/2018.						

Após a análise das providências adotadas referente às recomendações 3, 4, 5 e 6, **conclui-se** que houve o atendimento das recomendações 5 e 6. As recomendações nº 3 e 4 encontram-se em via de implementação (com prazo expirado).

Considerando o total de recomendações, verifica-se que ocorreu o atendimento em 66% das recomendações constantes no RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017 de forma satisfatória pela Coordenadoria de Material e Logística.



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

Por fim, por se tratar de realização da 2ª atividade de acompanhamento e com caráter conclusivo, propõe-se o encerramento dos presentes trabalhos de acompanhamento da auditoria em apreço, bem como, a apreciação para inclusão do tema por ocasião de realização futura de auditoria.

Recife, 19 de dezembro 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, 19 de dezembro de 2018.


MÁRCIA FERNANDA DE MENEZES ALVES DE ARAÚJO
Diretora da Secretaria de Auditoria e Controle Interno