



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

NA

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

PLANO ANUAL DE AUDITORIAS

2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

SUMÁRIO:

Relatório de Auditoria nº 01/NCI/2022.....	3
EXMO. SENHOR PRESIDENTE:	3
INTRODUÇÃO:	3
LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:	4
ESCOPO DO TRABALHO:.....	5
EQUIPE DE TRABALHO:.....	5
4. PROCEDIMENTOS:.....	5
5. RELATÓRIO.....	6
ANÁLISE DA AUDITORIA(QUESTIONÁRIO):	7
7.-Análise do questionário:	10
8. Recomendações:.....	17
9.- CONCLUSÃO DA VISITA IN LOCO E ENTREVISTA:	20
11. MONITORAMENTO DE AUDITORIA ANTERIOR:	20
10. CONCLUSÃO:.....	22



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/NCI/2022

Plano Anual de Auditoria 2022.

Auditoria Operacional na Coordenadoria Administrativa, Serviço de Patrimônio da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

EXMO. SENHOR PRESIDENTE:

Finalizando as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria correspondente ao exercício de 2022, apresentamos o Relatório de Auditoria Interna Operacional na Coordenadoria Administrativa, no Serviço de Patrimônio da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, onde foram realizados exames sobre o funcionamento do setor e seu fluxo de processos, recebimento, armazenagem e descarte de materiais, método de controle de patrimônio quando levado em consideração a relação patrimônio/consumo, elaboração e expedição de atos administrativos concernentes ao material e ao patrimônio, manutenção e arquivamento da documentação referente às entradas e saídas de materiais, análise do módulo de materiais do sistema “Polis Thema”, cumprimento do previsto no item Art. 33 incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, tudo do Regulamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça Militar edição 2014, culminando com a análise das condições de segurança e conservação do setor bem como as suas necessidades.

1. INTRODUÇÃO:

O presente relatório tem por finalidade divulgar ao Exmo. Senhor Presidente e ao Pleno do Tribunal de Justiça Militar do RS os registros sobre a atividade de Auditoria Interna, quando em análise à Coordenadoria Administrativa, Serviço de Patrimônio da Justiça Militar Estadual, desenvolvidas através da ação de Auditoria Operacional independente e objetiva, visando apurar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das atividades do setor subordinado à Coordenadoria Administrativa, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

pública (orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística), além do registro dos processos operacionais, sendo que as atividades desenvolvidas no período compreendido entre agosto e outubro de 2022 e, o planejamento e análise nos dias que antecederam e posteriores a este período. O presente relatório foi escrito e digitalizado atendendo ao prescrito na **Resolução Nº 401 de 16/06/2021**, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência, que prevê a utilização de fontes não serifadas e a utilização de hiperlinks em documentos com mais de cinco páginas.

2. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:

- **Art. 74. Da Constituição Federal de 1988**, Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de;
- **Lei Federal nº 8666**, de 21 de junho de 1993, Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- **Resolução do CNJ nº308 de 11 de março de 2020**, o qual organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;
- **Resolução do CNJ nº 309 de 11 de março de 2020**, o qual aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário –DIRAUD-Jud e dá outras providências;
- **Resolução Nº 401 de 16/06/2021**, dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.
- **Regulamento de Serviços Auxiliares do TJMRS edição 2014** (Regula a organização e funcionamento das unidades integrantes dos serviços auxiliares da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

- **Decreto Estadual nº 52.215/2014** (Dispõe sobre procedimentos a serem observados pela Administração Pública Estadual na contratação de serviços continuados ou não que envolvam fornecimento de mão-de-obra);
- **Resolução do TJMRS nº 138/2014**, deste Tribunal (Dispõe sobre o Núcleo de Controle Interno e revoga as Resoluções nº 62/2009 e 87/2011).
- **Ato Normativo do TJMRS nº 01/2009**, deste Tribunal (Dispõe sobre os procedimentos a serem desenvolvidos pelo Núcleo de Controle Interno);

3. ESCOPO DO TRABALHO:

A auditoria realizada na Coordenadoria Administrativa no Serviço de Patrimônio compreendeu os exames necessários à avaliação e monitoramento das rotinas internas e procedimentos de controle quanto aos processos de aquisição, recebimento, armazenagem e distribuição de materiais, sistema de registro e controle, rotina de descarte dos bens materiais inservíveis, conferência de carga por amostragem, cumprimento do previsto no **item Art. 33 e seus incisos, tudo do Regulamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça Militar** edição 2014, culminando com a análise dos processos, bem como suas necessidades e adequação a Legislação vigente. O trabalho obedeceu às Resoluções 308 e 309 de 11 de março de 2020.

4. EQUIPE DE TRABALHO:

A equipe de trabalho, que executou as ações de Auditoria Interna Operacional foi composta por dois servidores, Elisabete Simões e Paulo Cezar.

5. PROCEDIMENTOS:

- a. Os trabalhos de auditoria foram realizados em estrita observância às normas e procedimentos determinados pelo **Art. 74. Da Constituição Federal de 1988, Resoluções do CNJ nº308 e nº309 de 11 de março de 2020**, autorizados pelo presidente **do TJMRS**, tendo por objetivo apurar a conformidade das ações administrativas e operacionais no Serviço de Patrimônio da Coordenadoria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

Administrativa do TJM, por princípio no previsto no **Regulamento de Serviços Auxiliares (RSA/TJMRS)**, no **prescrito na seção VIII Art. 55 e na Seção II em seu Artigo 33;**

- b. Nenhuma restrição foi imposta aos exames realizados na extensão considerada necessárias nas circunstâncias apresentadas, utilizando-se das técnicas de auditoria previstas nas **Resoluções 308 e 309 de 11 de março de 2020.**
- c. A presente auditoria será inserida no Plano Anual de Auditorias Exercício 2022, tornado público no sítio oficial e na Intranet deste Tribunal;
- d. Para elaboração do presente trabalho foi utilizada a técnica de análise documental das peças disponibilizadas pelo Serviço de Patrimônio, compostas por informações enviadas pelo setor, pesquisadas no Site e Intranet/TJMRS, e de respostas a um questionário virtual, além de entrevista pessoal com os servidores, responsáveis pelos serviços, também procedemos à inspeção in loco, onde foram verificados os itens relacionados na análise.

6. RELATÓRIO:

O Serviço realizado na Coordenadoria Administrativa, no Serviço de Patrimônio funciona no horário do expediente deste Tribunal, qual seja, das 12hs até às 19hs.

O Serviço na Coordenadoria Administrativa, no Serviço de Patrimônio é coordenado pela Dra. Margarete, sendo que o Serviço de Patrimônio atualmente é composto por um servidor, tendo como responsável o **servidor Cássio.**



7. ANÁLISE DA AUDITORIA(QUESTIONÁRIO):

Nº	Pergunta/Questão	Resposta do Patrimônio	Réplica/Tréplica/NAI
1	Todos os bens móveis estão identificados numericamente mediante chapeamento metálico?	R.1- Sim.	S/n.
2	As plaquetas de identificação que não podem ser afixadas nos respectivos patrimônios são armazenadas onde?	R.1- Não são armazenadas R.2- Sim as plaquetas de identificação são afixadas nos bens permanentes.	Como fica a identificação dos bens? Como é feita a identificação desse bem que não está etiquetado? Qual a legislação, ou orientação (escrita) que libera esse não armazenamento das placas de patrimônio que não podem ser afixadas nos bens?
3	De que forma as plaquetas de identificação dos bens baixados são recolhidas e destruídas?	R.1- Inutilizadas R.2- As plaquetas são inutilizadas e descartadas.	De que forma? Qual a legislação vigente ou legislação específica para esse procedimento? de que forma é feito o controle?
4	A numeração das plaquetas dos bens móveis é única e de conformidade com a classificação?	R.1- Sim.	
5	A conferência periódica do quantitativo dos bens móveis em uso é feita com qual frequência?	R.1- De acordo com os responsáveis pelo patrimônio de cada setor; R.2- O controle é realizado quando ocorrerem as seguintes situações: aquisições novas, descartes, doações e, também, quando forem efetivadas trocas ou transferências de bens nas unidades, gabinetes, coordenadorias e auditorias	O setor de patrimônio não faz nenhum tipo de controle periódico? O tombamento de carga que é feito anualmente?



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

		do TJM.	
6	São realizadas vitorias sobre o estado de conservação, manutenção e utilização dos bens móveis com que frequência?	R.1- De acordo com os responsáveis pelo patrimônio de cada setor. R.2-	O setor de patrimônio não faz vitorias sobre o estado, conservação e manutenção dos bens móveis? Se faz, qual a frequência?
7	As cargas patrimoniais estão assinadas pelos atuais responsáveis em atividade em cada Seção?	R.1- Sim, salvo os que não assinaram; R.2- Sim, estão assinadas pelos responsáveis de cada setor.	De que forma é feito o controle sobre a atualização dos responsáveis que assinaram e qual o procedimento adotado pelo setor de patrimônio para os que não assinaram?
8	Em caso de mudança ou exoneração do servidor que assina a responsabilidade da carga na Seção é feito a conferência e certidão de quitação patrimonial?	R.1- Sim. R.2- Sim, é feita a conferência pelo servidor que assumir a carga patrimonial daquele setor.	Exemplifique de que forma essa alteração é feita, e anexe um controle sobre essas alterações, bem como as últimas duas certidões de quitação patrimonial emitidas.
9	Em casos de danos e ou prejuízos ao patrimônio como é procedido o ressarcimento?	R.1- Nunca houve ressarcimento neste período; R.2- Havendo dano ao erário, a administração tomará as devidas providências, tais como: a instauração de comissão de sindicância para apurar os fatos narrados.	Em caso de haver ressarcimento, qual é o procedimento padrão?
10	Qual o custo mensal ou anual da manutenção dos bens patrimoniais? Anexar os controles dos contratos e comprovantes de pagamentos.	R.1- Sem custos; R.2- Não tem custo de manutenção, salvo se for demandado.	O setor não faz manutenção dos bens? Por exemplo: equipamentos de informática, aparelhos de ar-condicionado e veículos? Anexar o último contrato de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

			limpeza e manutenção de ar-condicionado e outros bens.
11	De que forma funciona o ciclo de aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e controle dos estoques?	R.1- Bens patrimoniais não devem estar em estoque; R.2- Em primeiro lugar as aquisições solicitadas pelas unidades requisitantes são adquiridas mediante procedimento licitatório. após, realizadas as requeridas aquisições, as mesmas são distribuídas nas unidades requisitantes. o setor de material somente mantém estoque dos bens de consumo para distribuição.	De que forma funciona o ciclo de aquisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos bens patrimoniais?
12	Como é tratado no Setor de Patrimônio o assunto sobre a depreciação e correção monetária dos bens patrimoniais?	R.1- Não há depreciação no momento.	
13	De que forma são executadas as baixas de patrimônio?	R.1- De acordo com a baixa contábil da CAGE. R.2- O setor de patrimônio inicia o processo administrativo de baixa patrimonial e a posteriori encaminha para a CAGE efetivar a baixa contábil.	Anexar cópias das últimas cinco baixas de patrimônio? Caso haja somente no meio eletrônico, fazer o download ou print da tela.
14	Bens obsoletos e inservíveis, quais os destinos e como é feito o processo e destinação final?	R.1- Processo de baixa; R.2- O processo é instaurado através de uma nomeação de comissão de baixa de bens permanentes, mediante publicação de portaria, que avaliará o estado e utilização dos bens. após a verificação do estado dos bens é lavrado	Anexar os últimos dois processos de baixa. Caso haja somente no meio eletrônico, fazer o download ou print da tela.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

		uma ata pela referida comissão que opinará ou não pela destinação dos bens. vide legislação abaixo: ato 034/2008p do TJ-RS.	
15	Existem bens de terceiros na carga do Patrimônio?	R.1- Bens cedidos do TJ, cujo valor no sistema consta como 0,1, para fins de controle numérico apenas.	
16	O Setor do Patrimônio é responsável direto pela aquisição dos bens patrimoniais ou acompanha desde a sua solicitação até a entrega na Seção?	R.1- Não; R.2- Já respondido não questão 11.	De que forma funciona o ciclo de aquisição dos bens patrimoniais e seus respectivos setores responsáveis, bem como quem acompanha todo o ciclo até a entrega na seção?
17	Existe controle sobre o limite de valores e o tempo provável de duração dos bens?	R.1- Não.	
18	Quais os meios utilizados pelo Patrimônio para identificar as localizações dos bens?	R.1- Sistema Thema.	Além do sistema THEMA o setor não conta com nenhum outro sistema auxiliar de localização? Tabela, arquivo backup?
19	Anexar no SEI o inventário dos bens de consumo e bens permanentes, bem como os de informática:	R.1- O inventário consta em processo s.e.i. nº 9.2022.0700.000467-0 .	

8. ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO:

8.1-Pergunta (01): Todos os bens móveis estão identificados numericamente mediante chapeamento metálico?

a. Resposta: sim;

b. Análise: Em visita in loco aos setores, aleatoriamente foram evidenciadas as referidas identificações do chapeamento metálico em todos os bens patrimoniais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

8.2-Pergunta (02): As plaquetas de identificação que não podem ser afixadas nos respectivos patrimônios são armazenadas onde?

a. Resposta: Não são armazenadas;

b. Réplica do NAI: Como fica a identificação dos bens? Como é feita a identificação desse bem que não está etiquetado? Qual a legislação, ou orientação (escrita) que libera esse não armazenamento das placas de patrimônio que não podem ser afixadas nos bens?

c. Resposta: Sim as plaquetas de identificação são afixadas nos bens permanentes.

d. Análise: Foi verificado que o Patrimônio possui plaquetas de metal e adesivas, assim não existem bens patrimoniais sem a referida plaqueta. A Legislação foi anexada pelo setor.

8.3-Pergunta (03): De que forma as plaquetas de identificação dos bens baixados são recolhidas e destruídas?

a. Resposta: Inutilizadas

b. Réplica do NAI: De que forma? Qual a legislação vigente ou legislação específica para esse procedimento? de que forma é feito o controle?

c. Resposta: As plaquetas são inutilizadas e descartadas.(Alterado pelo ato n° 020/r016-p alterado pelo ato n° 017/2014-p ato n.º 034/2008-p estabelece procedimentos gerais para o desfazimento dos bens permanentes do poder judiciário estadual, define as atribuições das comissões de baixa e dá outras providências).

d. Análise: As plaquetas são inutilizadas no setor de almoxarifado conforme constatado em visita in loco.

8.4-Pergunta (04): A numeração das plaquetas dos bens móveis é única e de conformidade com a classificação?

a. Resposta: Sim.

b. Análise: Na visita in loco foi constatado a conformidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

8.5-Pergunta (05): A conferência periódica do quantitativo dos bens móveis em uso é feita com qual frequência?

- a. **Resposta:** De acordo com os responsáveis pelo patrimônio de cada setor;
- b. **Réplica do NAI:** O setor de patrimônio não faz nenhum tipo de controle periódico? A conferência de carga é feita somente anualmente?
- c. **Resposta:** O controle é realizado quando ocorrerem as seguintes situações: aquisições novas, descartes, doações e, também, quando forem efetivadas trocas ou transferências de bens nas unidades, gabinetes, coordenadorias e auditorias do TJM.
- d. **Análise:** Recomendações a fazer: quando houver troca do responsável que assina o termo de responsabilidade do setor, bem como quando na troca de presidência é recomendável fazer uma conferência pelo pessoal do setor de patrimônio.

8.6-Pergunta (06): São realizadas vistorias sobre o estado de conservação, manutenção e utilização dos bens móveis com que frequência?

- a. **Resposta:** De acordo com os responsáveis pelo patrimônio de cada setor.
- b. **Réplica do NAI:** O setor de patrimônio não faz vistorias sobre o estado, conservação e manutenção dos bens móveis? Se faz, qual a frequência?
- c. **Sem resposta.**
- d. **Análise:** Recomendações a fazer: que o Setor de Patrimônio faça um calendário com vistorias periódicas nos diferentes setores e Auditorias do TJM, com a presença do responsável de cada setor, que assina o termo de responsabilidade, para verificação sobre o estado de conservação, manutenção e utilização dos bens móveis do tribunal.

8.7-Pergunta (07): As cargas patrimoniais estão assinadas pelos atuais responsáveis em atividade em cada Seção?

- a. **Resposta:** Sim, salvo os que não assinaram;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

- b. Réplica NAI:** De que forma é feito o controle sobre a atualização dos responsáveis que assinaram e qual o procedimento adotado pelo setor de patrimônio para os que não assinaram?
- c. Resposta:** Sim, estão assinadas pelos responsáveis de cada setor.
- d. Análise:** Recomendações a fazer: que o Setor de Patrimônio faça verificações anuais para certificar se continuam os mesmos responsáveis da carga das seções do TJM, e na troca de presidência.

8.8-Pergunta (08): Em caso de mudança ou exoneração do servidor que assina a responsabilidade da carga em cada Seção, é feita a conferência e certidão de quitação patrimonial?

- a. Resposta:** Sim.
- b. Réplica NAI:** Exemplifique de que forma essa alteração é feita, e anexe um controle sobre essas alterações, bem como as últimas duas certidões de quitação patrimonial emitidas.
- c.** Sim, é feita a conferência pelo servidor que assumir a carga patrimonial daquele setor.
- d. Análise:** Conforme evidenciamos através das respostas do questionário e também na visita in loco, o setor do Patrimônio do TJM não faz a conferência a cada troca de responsável, deixando essa missão para o responsável que assina o termo de responsabilidade, pessoa essa que não pertence ao Patrimônio.

8.9-Pergunta (09): Em casos de danos e ou prejuízos ao patrimônio como é procedido o ressarcimento?

- a. Resposta:** Nunca houve ressarcimento neste período;
- b. Réplica NAI:** Em caso de haver ressarcimento, qual é o procedimento padrão?
- c.** Havendo dano ao erário, a administração tomará as devidas providências, tais como: a instauração de comissão de sindicância para apurar os fatos narrados.
- e. Análise:** S/n.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

8.10-Pergunta (10): Qual o custo mensal ou anual da manutenção dos bens patrimoniais? Anexar os controles dos contratos e comprovantes de pagamentos.

a. Resposta: Sem custos;

b. Réplica NAI: O setor não faz manutenção dos bens? Por exemplo: equipamentos de informática, aparelhos de ar-condicionado e veículos? Anexar o último contrato de limpeza e manutenção de ar-condicionado e outros bens.

c. Resposta: Não tem custo de manutenção, salvo se for demandado.

d. Análise: Foi verificado pelo NAI a existência de contratos de manutenções: 9.2020.0700.001292-0(Ar-condicionados),9.2021.0700.001212-9(Dedetização), 9.2021.0700.000840-7(Elevadores). Recomendações a mencionar.

8.11-Pergunta (11): De que forma funciona o ciclo de aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e controle dos estoques?

a. Resposta: Bens patrimoniais não devem estar em estoque;

b. Réplica NAI: De que forma funciona o ciclo de aquisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos bens patrimoniais?

c. Resposta: Em primeiro lugar as aquisições são solicitadas pelas unidades requisitantes, que são adquiridas mediante procedimento licitatório. Após, realizadas as requeridas aquisições, as mesmas são distribuídas nas unidades requisitantes. O setor de material somente mantém estoque dos bens de consumo para distribuição.

d. Análise: Recomendações a fazer sobre os ciclos de aquisição, recebimento, distribuição e ou armazenagem.

8.12-Pergunta (12): Como é tratado no Setor de Patrimônio o assunto sobre a depreciação e correção monetária dos bens patrimoniais?

a. Resposta: Não há depreciação no momento.

b. Réplica NAI: S/n

c. Resposta: S/n.

d. Análise: Recomendações a fazer com relação a necessidade de anualmente fazer a depreciação e correção monetária dos bens patrimoniais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

8.13-Pergunta (13): De que forma são executadas as baixas de patrimônio?

a. Resposta: De acordo com a baixa contábil da CAGE.

b. Réplica NAI: Anexar cópias das últimas cinco baixas de patrimônio? Caso haja somente no meio eletrônico, fazer o download ou print da tela.

c. Resposta: O setor de patrimônio inicia o processo administrativo de baixa patrimonial e a posteriori encaminha para a CAGE efetivar a baixa contábil.

d. Análise: S/n.

8.14-Pergunta (14): Bens obsoletos e inservíveis, quais os destinos e como é feito o processo e destinação final?

a. Resposta: Processo de baixa;

b. Réplica NAI: Anexar os últimos dois processos de baixa. Caso haja somente no meio eletrônico, fazer o download ou print da tela.

c. Resposta: O processo é instaurado através de uma nomeação de comissão de baixa de bens permanentes, mediante publicação de portaria, que avaliará o estado e utilização dos bens, após a verificação do estado dos bens é lavrado uma ata pela referida comissão que opinará ou não pela destinação dos bens, vide legislação abaixo: ato 034/2008p do TJ-RS.

d. Análise: S/n.

8.15-Pergunta (15): Existem bens de terceiros na carga do Patrimônio?

a. Resposta: Bens cedidos do TJ, cujo valor no sistema consta como 0,1, para fins de controle numérico apenas.

b. Réplica NAI: S/n

c. Resposta: S/n

d. Análise: S/n.

8.16-Pergunta (16): O Setor do Patrimônio é responsável direto pela aquisição dos bens patrimoniais ou acompanha desde a sua solicitação até a entrega na Seção?



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- a. **Resposta:** Não;
- b. **Réplica NAI:** De que forma funciona o ciclo de aquisição dos bens patrimoniais e seus respectivos setores responsáveis, bem como quem acompanha todo o ciclo até a entrega na seção?
- c. **Resposta:** Já respondido não questão 11.
- d. **Análise:** S/n

8.17-Pergunta (17): Existe controle sobre o limite de valores e o tempo provável de duração dos bens?

- a. **Resposta:** Não.
- b. **Réplica NAI:** S/n
- c. **Resposta:** S/n
- d. **Análise:** Anualmente é aconselhável que o setor de patrimônio faça uma tabela contendo o tempo da provável duração dos bens, assim como nos bens de consumo, para viabilizar a previsão das futuras aquisições.

8.18-Pergunta(18): Quais os meios utilizados pelo Patrimônio para identificar as localizações dos bens?

- a. **Resposta:** Sistema Thema.
- b. **Réplica NAI:** Além do sistema THEMA o setor não conta com nenhum outro sistema auxiliar de localização? Tabela, arquivo backup?
- c. **Resposta:** S/n
- d. **Análise:** S/n.

8.19-Pergunta(19): Anexar no SEI o inventário dos bens de consumo e bens permanentes, bem como os de informática:

- a. **Resposta:** O inventário consta em processo SEI nº 9.2022.0700.000467-0 .
- b. **Réplica NAI:** S/n
- c. **Resposta:** S/n
- d. **Análise:**



9. RECOMENDAÇÕES:

9.1-Introdução das recomendações: Constatamos ser o Serviço de Patrimônio do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, dotado de corpo profissional, chefia e servidores, com capacidades singulares nos aspectos do comprometimento e conhecimento técnico. Entretanto, dentro da competência do Núcleo de Auditoria Interna desta Corte, impõem-se algumas breves observações e recomendações:

9.2-*Recomendamos*, que o Setor de Patrimônio faça um calendário com vistorias periódicas nos setores com a presença do responsável de cada setor que assina o termo de responsabilidade, a fim de certificar a continuidade do mesmo responsável que assina o termo de responsabilidade, e para verificação sobre o estado de conservação, manutenção e utilização dos bens móveis do tribunal.

9.3-*Recomendamos*, que o Setor de Patrimônio proceda a cada troca de responsável pela carga dos diferentes setores do Tribunal, a verificação dos bens, conforme evidenciamos através das respostas do questionário e também na visita in loco, o setor do Patrimônio do TJM não faz a conferência a cada troca de responsável, deixando essa missão para o responsável que assina o termo de responsabilidade, pessoa que não pertence ao Patrimônio;

9.4-*Recomendamos*, que o Setor de Patrimônio da Coordenadoria Administrativa do TJM, o qual possui um custo mensal e anual de manutenção dos bens patrimoniais do TJM, faça uma previsão anual de custo estimado para a manutenção corretiva e preventiva, bem como um controle mais efetivo, a fim de garantir aos gestores acesso as informações determinantes para o processo de tomada de decisões, reduzindo riscos e incertezas financeiras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

9.5-*Recomendamos*, que os ciclos e processos de aquisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos bens patrimoniais estejam descritos em um Manual dos Serviços de Patrimônio e Almojarifado, acessíveis a todos os servidores do Patrimônio, bem como do almojarifado, a fim de que na possível substituição ou férias dos servidores responsáveis, não haja interrupção ou dificuldades referente à prestação de serviços e informações necessárias aos gestores e auditores internos e externos. No manual que sejam descritas as rotinas e atribuições do setor, bem como a forma que é registrada os atos e fatos da gestão de patrimônio e de almojarifado. Como sugestão anexamos ao presente relatório os modelos infra linkados:

a.

([https://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/Manual%20de%20Almojarifado%20e%20Patrim%C3%B4nio%20-%20IFB%20\(1\).pdf](https://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/Manual%20de%20Almojarifado%20e%20Patrim%C3%B4nio%20-%20IFB%20(1).pdf)).

b.

(<https://www.tcees.tc.br/wp-content/uploads/legislacao/publicacoes/CESAR-LELLIS-APOSTILA-PATRIM.-ALMOX-2ed.2009.pdf>).

9.6-*Recomendamos*, a necessidade de anualmente fazer uma tabela de depreciação e correção monetária dos bens patrimoniais, que estão sujeitos à dedução do valor dos bens pelo desgaste, perda de utilidade, uso, ação da natureza ou obsolescência, conforme a expectativa de vida útil de cada bem, afim de fixar as taxas aceitáveis como dedutíveis no patrimônio para a fluidez dos processos de descarga dos bens e previsão dos inservíveis.

9.7-*Recomendamos que*, anualmente o setor de patrimônio faça uma tabela contendo o tempo da provável duração dos bens e gastos com manutenção para viabilizar a previsão das futuras aquisições e controle mais efetivo dos desgastes, perda de utilidade, uso, ação da natureza ou obsolescência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

9.8-Recomendamos, tendo em vista que o Setor de Patrimônio tem como único norteador do controle patrimonial o Sistema Thema (do TJRS), não possuindo um backup de segurança do TJM com as informações do patrimônio contidas nesse sistema, recomendamos um backup de segurança das informações contidas no Sistema Thema.

9.9-Recomendamos, que os itens de informática (patrimônio) que constam no Thema, que não ficam sob a guarda do almoxarifado, sejam transferidos no inventário para a Seção de Tecnologia da Informação, até que sejam transferidos para os usuários finais, tendo em vista a constatação na visita in loco de que alguns bens patrimoniais pertencentes a carga do almoxarifado, e que ficam fisicamente na responsabilidade da Seção de Tecnologia da Informação, não estavam de acordo com o inventário (não atualizado), e assim no decorrer da auditoria houve atualização do inventário dos notebooks (HP Probook 640 G8, acompanha Mouse sem Fio, Mochila e Adaptador USB-C para VGA. No valor de 6.280,00 cada).

9.10-Recomendamos, que os servidores da Seção de Almoxarifado e Patrimônio façam cursos voltados à tipicidade do setor, tendo em vista a evidência na entrevista in loco de que os servidores não fizeram cursos de atualização no último ano.

8.11-Recomendamos, que a Seção Administrativa do TJM providencie um ofício para Prefeitura Municipal de Porto Alegre solicitando a coleta do lixo reciclável, no qual é feita a devida separação pelas colaboradoras do TJM, mas é descartado no container com o lixo orgânico.

9.12-Recomendamos, que a Coordenadoria Administrativa solicite a Seção de Tecnologia da Informação e Comunicação um estudo de viabilidade de criação de um chamado eletrônico (similar ao já existente nas chamadas de TI) através da intranet para as demandas do almoxarifado e patrimônio, pois



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

atualmente é feito por e-mail ou SEI, o que geram custos e também a inviabilidade de gerar um relatório detalhado.

10. CONCLUSÃO DA VISITA IN LOCO E ENTREVISTA:

Com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da Gestão Pública e de acordo com a entrevista com servidores no Setor de Patrimônio, verificamos juntamente com o responsável a necessidade do setor em criar um Manual dos Serviços de Patrimônio, bem como um fluxograma mais detalhado com todas as etapas de todos os processos do Setor de Patrimônio do TJM, a fim de reunir todos os Atos Normativos externos e internos para que haja uma sequência na qualidade dos serviços e nos casos de trocas de servidores do setor ou férias, para que todos possam uniformemente prestar os serviços com maior agilidade e conhecimento de todos os processos que envolvam o controle de patrimônio e almoxarifado.

Na conferencia dos itens: notebooks HP Probook 640 G8, acompanha Mouse sem Fio, Mochila e Adaptador USB-C para VGA. 6.280,00, foram verificados que os itens constam na carga do almoxarifado, mas ficam na posse da Seção da Tecnologia da Informação do TJM, e assim ao proceder a verificação na visita in loco e conferência, foram constatadas divergências das quantidades, pois o inventário não estava atualizado, o qual o setor de TIC prontamente atualizou as referidas transferências de patrimônio junto a Seção de Patrimônio.

11. MONITORAMENTO DE AUDITORIA ANTERIOR:

- a) Nos itens **1412 e 1413**, copos descartáveis 50ml de cafezinho e 200 ml de chá de plástico com material não biodegradável, onde recomendamos a distribuição imediata para os setores do Tribunal para que possamos atender o que regula a PLS deste TJM, **sendo que os itens ainda constam em estoque;**
- b) No item **(3995)** Fita isolante auto fusão onde recomendamos a alteração no sistema Thema com a descrição da escala em metros: **10metros e 19mm**, o que ainda não foi alterado no sistema e conforme a entrevista in loco no almoxarifado a alteração depende



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

da **solicitação da Coordenadoria Administrativa ao TJ, o qual controla o sistema Thema;**

- c) No item **(8020)** Caneta azul para quadro branco de fórmica na quantidade de 735, tendo em vista que o prazo de validade expirou e recomendamos a doação, sendo que o responsável informou que tentaram fazer contatos com escolas o qual não aceitaram por estarem com os prazos de validades vencidos, **o bem continua na responsabilidade do Almojarifado;**
- d) No item **(13171)** Fio flexível **2,5** preto na quantidade de 09 rolos no qual recomendamos que sejam descritas a metragem do rolo do fio, o qual o setor informou que **dependem de autorização da Coordenadoria Administrativa pra alteração junto ao TJ;**
- e) No item **(17917)** Reator eletrônico para duas lâmpadas fluorescentes 2x40x220, por se tratar de itens obsoletos recomendamos a doação, o qual o setor de almojarifado informou que entraram em contato com o HBM e os mesmos não aceitaram. **Bens ainda em estoque.**
- f) Nos itens **(24144)** Água sem gás 500ml e **(24876)**Água mineral com gás, onde parte do estoque não se encontrava na Seção junto a esse Tribunal para evitar que expirassem a validade, sendo que os produtos ficavam na empresa como fiel depositário e com contrato de gaveta, onde o setor do almojarifado informou que a empresa já entregou todo o produto, sendo **cumprida a recomendação;**
- g) A recomendação anterior sobre o planejamento em conjunto com a administração e os servidores lotados no Serviço de Material e Patrimônio, visando coadunar o interesse e a necessidade da seção, possibilitando o permanente e necessário treinamento através de cursos reconhecidos, sejam governamentais ou privados dentro da esfera e da competência dos servidores, agregando conhecimentos técnicos às suas áreas de atuação, **onde o setor informou que não fizeram cursos;**
- h) Na recomendação, considerando a existência de previsão legal (PLS-TJM e Resolução 201-2015-CNJ referente à separação do lixo para destinação de reciclagem e de descarte dos resíduos sólidos **o setor cumpriu com a recomendação, observando que a Prefeitura não faz a coleta do lixo seletivo e assim o lixo é colocado junto com o orgânico em container da rua;**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

- i) A recomendação referente à realização de um estudo por parte da Coordenadoria Administrativa junto a Coordenadoria de Tecnologia da Informação visando à implantação de um sistema de chamadas virtuais com registros na intranet, aos moldes da solicitação de suporte em TI para as solicitações aos atendimentos das demandas dos diferentes setores do TJM, **ainda não foi atendida, sendo utilizada a ferramenta de e-mail e SEI para as solicitações, o qual impossibilita a sua mensuração geral e consequente visão estratégica;**
- j) Na recomendação de que os bens móveis deste Tribunal, que estão sujeito à depreciação, conforme a expectativa de vida útil de cada bem, que anualmente sejam aplicadas as tabelas de depreciação cabíveis. **Não foi executado o estudo de caso.**
- k) A recomendação referente à criação de um manual dos serviços da Seção de Materiais e Patrimônio com base na legislação vigente, visando à continuidade dos serviços em casos de trocas dos servidores ou indisponibilidade, ainda não foi atendida;

12. CONCLUSÃO:

Foi executado o planejamento referente à realização de Auditoria Serviço Patrimônio **da Justiça Militar** do Estado do Rio Grande do Sul, conforme está disposto no Plano Anual de Auditoria – NAI/2022, e sendo aplicada a legislação pertinente, submeteu-se o presente relatório primeiramente ao Presidente e logo a seguir ao Pleno do TJMRS.

As recomendações exaradas no corpo deste relatório técnico, pelo Núcleo de Auditoria Interna, objetivam apurar possíveis danos ao erário, assim como evitar futuros equívocos que resultem em inconsistências ou irregularidades de forma solidária ou não, por meio do controle eficaz sobre as atividades relativas ao controles do Setor de Patrimônio, bem como apontar situações de não conformidade quando do confronto com a legislação interna e externa, regulatória das atividades de gestão interna de controle dos bens de consumo e patrimônio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

Também procedemos ao monitoramento das recomendações da auditoria anterior no Almojarifado, a fim de verificar as providências, aferir seus efeitos e aumentar a probabilidade de resolução dos problemas identificados durante a auditoria, seja pela a implementação das recomendações, ou pela adoção de outras medidas de iniciativa do gestor. A expectativa de controle criada pela realização sistemática de monitoramentos contribui para aumentar a efetividade da auditoria.

Também possuem o objetivo de apontar para a permanente necessidade de melhor qualificar o serviço prestado pelo Serviço Patrimônio da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, atualmente prestada de forma exemplar, uma vez que há o entendimento de que a qualificação profissional, dentro da ótica da Administração Pública com ênfase na Gestão de Competências, contribuirá para a maximização da visão estratégica e ampliação e manutenção da boa imagem institucional desta Justiça Especializada.

Às considerações superiores,

Elisabete Simões da Cruz
Dirigente – NAI

Paulo Cezar Oliveira de Lima
Servidor – NAI

Porto Alegre, 17 de outubro de 2022.