

2025

Auditoria Interna

Follow-Up Conformidade – Serviço
Material e Patrimônio





SUMÁRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 01/NAI/2025	2
ENCAMINHAMENTO A EXMA PRESIDENTE.....	2
1. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:.....	3
2. OBJETIVO DA AUDITORIA:	4
3. ESCOPO DO TRABALHO:	4
4. PRODUTOS GERADOS PELO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA:.....	5
6. RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS:.....	5
7. EQUIPE DE TRABALHO:	6
8. METODOLOGIA.....	6
9. PROCEDIMENTOS:.....	6
9. DO RELATÓRIO:	8
10. ANÁLISE DA AUDITORIA (QUESTIONÁRIO):	8
11. CONCLUSÃO:.....	31
11.2 ANÁLISE POR EIXO TEMÁTICO.....	34
12. EIXOS 1 a 5	39
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS:	42



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/NAI/2025

Auditoria Interna de Conformidade, conforme o cronograma proposto no Plano Anual de Auditoria Interna **2025**.

Exma. Sra. Presidente,

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria de 2025, elaborado com base na Resolução CNJ nº 309/2020 e nas diretrizes internas do Núcleo de Auditoria Interna, apresenta-se o Relatório de Auditoria de Conformidade – Modalidade Follow-Up, referente à verificação de implementação das recomendações emitidas no Relatório de Auditoria Interna nº 02/NCI/2019.

A auditoria foi executada junto à Coordenadoria Administrativa, com foco no Serviço de Material e Patrimônio, e teve como propósito aferir o nível de aderência às recomendações anteriormente expedidas, bem como avaliar os controles internos relacionados aos processos de planejamento, contratação, aquisição de materiais, gestão de estoques, controle patrimonial e capacitação de pessoal.

A presente análise foi conduzida conforme os princípios da legalidade, eficiência, eficácia, economicidade e transparência, em consonância com os normativos federais e estaduais aplicáveis.

1. DA CONTEXTUALIZAÇÃO DA AUDITORIA:

A auditoria foi conduzida no TJMRS com início em 16 de abril, com previsão de encaminhamento de relatório até 15 de julho de 2025, conforme planejamento do Plano Anual de Auditoria. A auditoria interna de follow-up foi dirigida pelo Núcleo de Auditoria Interna do TJMRS, com o objetivo de verificar a implementação das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria nº 02/NCI/2019, que tratou da gestão de materiais, patrimônio, sustentabilidade e capacitação técnica dos servidores. A partir do reexame dos controles administrativos e operacionais da unidade auditada, foi possível mensurar o grau de aderência às normas internas e externas, bem como à legislação vigente. O relatório está estruturado para apresentar, de forma sistemática, os achados identificados, a análise comparativa entre os cenários de 2019 e 2025, o grau de atendimento às recomendações anteriores, os avanços observados, as pendências remanescentes, e, ao final, as recomendações atualizadas visando à mitigação de riscos e ao



fortalecimento da governança administrativa, com a indicação de boas praticas em outros tribunais e órgãos publico com indicação de links para acesso, para que possam servir de modelo ou referência.

Dessa forma, o presente trabalho visa contribuir para o aprimoramento contínuo da gestão pública, promovendo maior conformidade normativa, melhoria nos controles internos e eficiência na alocação dos recursos do TJMRS.

1. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA:

- **Art. 74. Da Constituição Federal de 1988** - Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, o sistema de controle interno com a finalidade de;
- **Art. 37. Da Constituição Federal de 1988** - Estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Tais princípios são a base para toda a atividade administrativa, inclusive no planejamento e controle dos recursos materiais e humanos;
- **Resolução do CNJ nº 308 de 11 de março de 2020**, 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**, aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD - Jud e dá outras providências;
- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)** - Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, exigindo planejamento prévio, gestão por resultados, transparência e sustentabilidade nas contratações públicas;
- **Lei nº 8.666/1993 (revogada parcialmente)** - Ainda vigente em transição com a nova lei, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, com exigência de controles, regularidade documental e economicidade;
- **Lei nº 4.320/1964** - Estabelece normas para os balanços e demonstrações contábeis, incluindo o controle patrimonial, a aplicação da depreciação e o registro de bens móveis e imóveis.



- **Resolução CNJ nº 400/2021**- Institui a obrigatoriedade de elaboração de Planos de Logística Sustentável (PLS) nos órgãos do Poder Judiciário, com metas para redução de consumo, gestão de resíduos e contratos com cláusulas ambientais.
- **Resolução CNJ nº 114/2010** - Dispõe sobre os critérios para planejamento, execução e acompanhamento de obras e serviços de engenharia no Judiciário, prevendo também plano de manutenção preventiva.
- **Decreto Estadual RS nº 52.215/2014** - Dispõe sobre diretrizes de sustentabilidade e gestão ambiental na administração pública estadual, orientando contratações e compras sustentáveis.
- **Instrução Normativa STN nº 205/2022** - Estabelece diretrizes para a contabilidade patrimonial aplicada ao setor público, incluindo regras sobre a depreciação de bens móveis.
- **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);
- **Resolução nº 278, de 07 DE JUNHO de 2022** - Institui o Código de Ética do Núcleo de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul;
- **Resolução nº 279, de 07 DE JUNHO de 2022** - Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul;

2. OBJETIVO DA AUDITORIA:

A auditoria teve como principal objetivo avaliar se as medidas sugeridas no Relatório nº 02/NCI/2019 para corrigir ou melhorar foram, de fato, colocadas em prática, com foco nos seguintes aspectos:

- Controle de estoque e aquisições;
- Sustentabilidade e gestão ambiental;
- Gestão patrimonial e manutenção preventiva;
- Capacitação e profissionalização dos servidores;
- Conformidade com normativos e legislações aplicáveis.



3. ESCOPO DO TRABALHO:

O escopo abrangeu análise documental, entrevistas com servidores, observações in loco e revisão de evidências comprobatórias anexadas à resposta do questionário de follow-up, e verificar o grau de implementação das recomendações apontadas no relatório de auditoria anterior, bem como analisar a aderência dos processos de contratação, aquisição de bens, gestão de estoques, controle patrimonial e administração de pessoal às normas aplicáveis.

- a) **Contratação pública** – Planejamento de aquisições, formalização e acompanhamento de contratos.
- b) **Gestão de materiais e estoques** – Processos de recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo.
- c) **Patrimônio** – Tombamento, inventário, conservação, baixa e movimentação de bens móveis.
- d) **Sustentabilidade e racionalização de despesas** – Adoção de medidas para uso eficiente de recursos públicos.
- e) **Gestão de pessoas e capacitação técnica** – Planejamento e oferta de treinamentos voltados ao aprimoramento da equipe alocada na área.

4. PRODUTOS GERADOS PELO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA:

Ao término dos trabalhos a Unidade de Auditoria Interna produzirá internamente os seguintes produtos:

- a) Relatório contendo os pontos relevantes de auditoria, bem como as recomendações referentes aos achados prioritários a ser encaminhado à alta administração;
- b) Respostas ao questionário eletrônico que será disponibilizado. O prazo para o envio das respostas será o previsto no cronograma para o dia 20/05/2025.

6. RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS:

Além de computadores, a unidade de auditoria precisa estar dotada dos seguintes softwares instalados:

- a) Navegador de internet;
- b) Player de vídeo para a reprodução de vídeos e áudios; e



- c) Java – Disponível em: <https://www.java.com/pt-BR/download/>.
- d) Forms Office - Microsoft

7. EQUIPE DE TRABALHO:

As ações da auditoria de conformidade foram executadas pela servidora Elisabete Simões da Cruz.

8. METODOLOGIA

A auditoria seguiu os padrões estabelecidos nas **Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF/IIA)**, adaptadas à realidade do setor público, bem como os manuais de auditoria do Conselho Nacional de Justiça e do TJMRS.

As seguintes técnicas foram utilizadas:

- **Análise documental:** avaliação de contratos, processos de compras, relatórios de estoque, fichas de bens patrimoniais, manuais e fluxogramas internos;
- **Entrevistas estruturadas:** com servidores da Coordenadoria Administrativa e do Serviço de Material e Patrimônio, para esclarecimentos e validação de informações;
- **Visita técnica presencial:** com inspeção in loco das instalações físicas e dos espaços destinados ao armazenamento e à movimentação de bens;
- **Comparação normativa:** verificação de conformidade com base nas legislações vigentes, em especial a Lei nº 14.133/2021 e os normativos do CNJ;
- **Matriz de planejamento e avaliação de riscos:** construída para orientar os testes de auditoria e classificar os achados conforme criticidade.

Para fins de classificação, adotaram-se os seguintes critérios:

- **Atendida:** recomendação atendida integralmente, com evidência de aderência e controle eficaz;
- **Parcialmente:** ações iniciadas, porém com lacunas de efetividade ou controle;
- **Não Atendida:** ausência de ações corretivas ou manutenção do risco identificado no relatório anterior.

9. 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 através do **Regulamento de Serviços Auxiliares do TJMRS edição 2014**, exercendo as atividades de acordo com a **Resolução Nº 278, de 07 de junho de 2022 e Resolução Nº 279, de 07 de junho de 2022**, que Instituem o Estatuto e o Código de Ética de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) Nenhuma restrição foi imposta aos exames realizados na extensão considerada necessária e nas circunstâncias apresentadas, utilizando-se das técnicas de auditoria previstas nas **Resoluções 308 e 309 de 11 de março de 2020, Estatuto de Auditoria Interna e o Código de Ética do Núcleo de Auditoria Interna** do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) Aplicação de questionário estruturado com base nas recomendações de 2019;
- d) Requisição de evidências documentais (prints, relatórios, normativos);
- e) Análise de dados no sistema THEMA;
- f) Comparação entre práticas atuais e os achados da auditoria original;
- g) Consulta a sites oficiais de tribunais e órgãos de controle para identificar boas práticas comparativas;
- h) A presente auditoria está inserida no Plano Anual de Auditorias Exercício 2025, tornado público no sítio oficial e na Intranet deste Tribunal;
- i) Para elaboração do presente trabalho foi utilizada a técnica de análise documental das peças disponibilizadas pela **Coordenadoria Administrativa, Setor de Material e Patrimônio** do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, compostas por informações enviadas pelos setores, pesquisas através das respostas a um questionário virtual produzido pelo Núcleo de Auditoria Interna, além de entrevista pessoal com os servidores e responsáveis pelos serviços, pesquisas no site e normativos do tribunal onde foram verificados os itens relacionados na análise e durante visita in loco;
- j) Durante a auditoria foi observado que todos os setores envolvidos demonstraram comprometimento e zelo aos questionamentos do Núcleo de Auditoria Interna, sendo que, ao fim dos trabalhos enviaremos para cada setor auditado uma pesquisa de satisfação, afim de, avaliar a metodologia da equipe do Núcleo de Auditoria Interna na realização dos trabalhos, desta forma, visando à melhoria nas entregas de auditoria, para que possamos



prestar um serviço de alta qualidade e excelência ao Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

9. DO RELATÓRIO:

O trabalho de auditoria foi realizado na **Coordenadoria Administrativa, Setor de Material e Patrimônio** do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul, que funcionam no horário do expediente, qual seja, das 12hs até às 19hs, de segunda a sexta – feira.

10. ANÁLISE DA AUDITORIA (QUESTIONÁRIO):

10.1. Questões de Auditoria:

A seguir apresenta-se o detalhamento de cada questão de auditoria nos seguintes eixos: Controle de Estoque e compras, Plano de Logística Sustentável, Controle Patrimonial, Pessoal e Treinamento:

Eixo 1 : Controle de Estoque e Compras

Setor Auditado: Setor de Material

Responsável: Carlos Avila

1.1- O setor implementou um controle individualizado de consumo por setor dentro do TJMRS?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

Em 2019, já se observava a necessidade de controle individualizado, contrariando o princípio da eficiência CF Art. 37 “[...] obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]” e as boas práticas recomendadas pelo TCE-RS. A ausência desse controle compromete a gestão eficiente e o princípio da economicidade previsto no art. 70 da Constituição Federal “[...], quanto à legalidade, legitimidade, economicidade [...], o art. 33, II, do Regulamento dos Serviços Auxiliares do TJMRS determina que a previsão anual de materiais



deva ser feita de acordo com a necessidade dos diversos setores. A Resolução CNJ nº 400/2021 que trata do PLS, em seu art. 7º, a), exige o uso eficiente de insumos, materiais e serviços, e isso determina um controle mais detalhado da demanda setorial e integrar essa prática com o Plano de Logística Sustentável do TJMRS, aumenta consideravelmente a qualidade no controle de consumo de insumos.

Comparativo com 2019:

No relatório de 2019, o setor afirmou que o controle individualizado era possível no sistema THEMA. No entanto, a auditoria não encontrou evidência concreta de sua utilização ativa. A confirmação da resposta "NÃO" em 2025 demonstra retrocesso ou falha de implementação da recomendação anterior. **NÃO ATENDIDA**

Recomendação:

- Configurar ou adaptar o THEMA para permitir extração de relatórios por unidade/setor, integrando-os à rotina de planejamento.
- Implantar dashboard¹ no THEMA com filtros por unidade requisitante.
- Utilizar alertas de consumo acima da média para detecção de anomalias.
- Elaborar tabela de consumo setorial com periodicidade trimestral, conforme art. 5º da Res. CNJ 347/2020 (que trata da governança nas contratações).
- Capacitar os servidores para utilizar e interpretar os dados de consumo por setor.

¹Dashboard - É como um painel de controle que reúne dados relevantes de diferentes fontes, como relatórios, análises e outras ferramentas, em um único local.

1.2- O balancete de materiais está atualizado e acessível no Sistema THEMA?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória (**apresentado balanço atual período de Março 2025**)

> Evidência referente à resposta SIM.



Justiça Militar do Estado

Balanço Mensal de Materiais - Almoxiarifado

Almoxiarifado Consumo - Período de Março de 2025.

Produto	QUANTIDADES				
	Saldo anterior	Entradas	Saídas	Saldo atual	Saldo anterior
24540 Adaptador para tomada - Unidade: UN	22,00	0,00	5,00	17,00	97,4000
24876 Água mineral natural com gás, frasco plástico de 500 ml de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVISA - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral na - Unidade: UN	504,00	0,00	108,00	396,00	655,2000
24144 ÁGUA SEM GÁS 500ML - Unidade: UN	788,00	0,00	72,00	696,00	921,6000
24248 ALCOOL GEL BOMBONA DE 5KG. - Unidade: BOMBONA	50,00	0,00	0,00	50,00	2.350,0000
37203 Alcool tipo gel sanitizante, concentração 70%, Embalagem 500ml com válvula pump. Registro ANVISA - Unidade: UN	130,00	0,00	0,00	130,00	780,0000
1374 APONTADOR DE LÁPIS COMUM - Unidade: UN	8,00	0,00	0,00	8,00	18,3040



Análise Técnica:

Corresponde à boa prática de controle de almoxarifado prevista no art. 33, X, do Regulamento dos Serviços Auxiliares do TJMRS. Também atende Instrução Normativa do CNJ Nº 107 de 26/09/2024, Cap VI, Seção I, que exige inventário atualizado de bens e materiais, neste caso balancete também cabe a mesma instrução.

Comparativo com 2019:

Em 2019, a auditoria identificou dificuldades de extração de dados, sendo necessário auxílio direto do servidor Edmilson para emissão do balancete. A resposta atual demonstra melhoria significativa no domínio operacional do sistema. **Atendida.**

Observação Positiva:

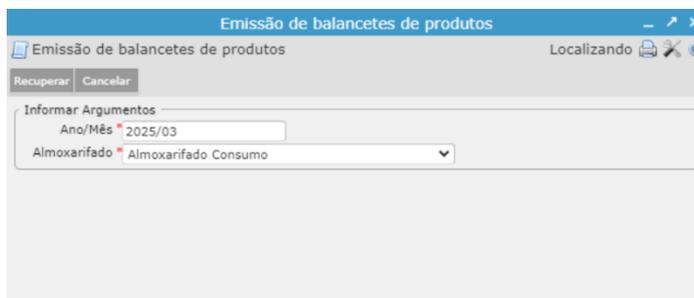
A prática regular de emissão e disponibilização do balancete contribui para a prestação de contas (art. 70, parágrafo único da CF/88) e deve ser mantida com periodicidade mensal.

Sem Recomendações

1.3 - O Sistema THEMA foi atualizado para permitir melhor rastreabilidade dos itens em estoque?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória (*apresentado print tela de pesquisa balanço*)

> Evidência referente à resposta SIM.



Análise Técnica:

A rastreabilidade permite verificar a movimentação de materiais e garantir controle patrimonial eficaz, conforme Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), a lei enfatiza a importância de manter registros detalhados e acessíveis, depende de uma inserção de dados correta e de um sistema,



no caso do TJM o usual é o THEMA. Também está alinhada Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas.

Comparativo com 2019:

O relatório de 2019 apontava deficiências nas descrições dos itens (ex.: ausência de unidade de medida, nomenclatura genérica). A atualização do THEMA é um avanço, embora ainda seja necessário consolidar a padronização das descrições. **Atendida.**

Observação Positiva:

A implementação da funcionalidade representa **cumprimento parcial das recomendações anteriores**, mas recomenda-se uma segunda fase de melhorias, com revisão dos itens conforme a Tabela de Materiais da Administração Pública.

Sem Recomendações

1.4 – Existe normativo interno detalhando os processos de aquisição de materiais?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A ausência de um normativo interno compromete a padronização dos procedimentos, gerando insegurança jurídica e operacional, descumprindo os princípios da transparência e padronização previstos no caput do art. 37 da CF. Deixa o setor vulnerável a falhas operacionais, a inexistência de um normativo interno viola os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência (art. 37 da CF/88). A Resolução CNJ nº 347/2020 exige que órgãos do Judiciário adotem políticas claras de planejamento de contratações. A Lei 14.133/2021, em seus Arts. 5º, 11º e 40º, exige formalização dos processos administrativos e procedimentos internos.

Comparativo com 2019:

Foi constatado que não havia normativo; as respostas se apoiavam na prática operacional e no crivo jurídico. A auditoria anterior já recomendava a criação de **normativo interno**. Repetição do mesmo problema identificado foi apontado. A justificativa do setor à época foi de que "não existe descrição formal" e que cada processo é tratado como caso isolado. **Não Atendida**

Recomendação:



- Elaborar Instrução Normativa ou Manual de Procedimentos contendo:
 - Fluxo de aquisição de material de consumo e permanente;
 - Incluir regras sobre: estoques mínimos/máximos, critérios de reposição, planejamento de compras e integração com o PLS
 - Etapas de aprovação;
 - Interface com planejamento anual de compras;
 - Esse normativo deve ser publicado na intranet e disponibilizado ao setor responsável e aos fiscais.

(Base legal: arts. 5º, VI, e 40 da Lei 14.133/21 (nova Lei de Licitações); art. 7º da Res. CNJ 347/2020), no Decreto Estadual 52.215/2014 e no Regulamento Interno.)

1.5 - Foram realizadas melhorias no sistema THEMA conforme apontado na auditoria anterior?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A não implementação das melhorias é preocupante. Persistem falhas como nomenclaturas equivocadas e ausência de unidade de medida. A permanência das limitações no sistema THEMA indica descumprimento das recomendações do relatório anterior (itens 7.17, 7.20, 7.25 do relatório de 2019). A falta de detalhamento nos itens (medidas, validade, especificações) compromete a rastreabilidade, controle de estoque e conformidade técnica.

Comparativo com 2019:

O sistema THEMA era criticado por ausência de detalhamento eficaz (ex: descrição superficial de itens e ausência de unidades de medida em vários casos). Recomendou-se melhoria de rastreabilidade e ajustes em campos como nomenclaturas de copos, fita, fio, etc. Reitera-se a mesma fragilidade. **Não Atendida**

Recomendação Atualizada:

- Retomar as recomendações de 2019 quanto à nomenclatura, detalhamento e unidade dos itens (ex.: fita autofusão, fio 2,5mm, copos biodegradáveis).
- Realizar diagnóstico completo com a equipe de TI sobre a viabilidade de melhorias e/ou migração para um sistema mais moderno.



- Programar plano de atualização gradual, priorizando: rastreabilidade, controle de validade e segmentação por setor.
- Executar plano de atualização do cadastro de itens:
- Treinamento da equipe para garantir padronização das descrições conforme art. 8º da Res. CNJ 347/2020.

1.6 - Foi implementado um sistema informatizado de registro de chamadas para atendimento de demandas emergenciais?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória (*apresentado print tela de chamada serviço hospedado na Intranet (EADMIN)*)

> Evidência referente à resposta SIM.



Análise Técnica:

Avanço relevante, o registro informatizado melhora a rastreabilidade e mensuração de esforço, alinha-se ao conceito de gestão integrada. Deve ser expandida para gerar relatórios analíticos, a medida é coerente com os princípios de eficiência e controle processual previstos no art. 74 da CF/88. Permite mensurar a produtividade e acompanhar o atendimento a chamados emergenciais.

Comparativo com 2019:

Em 2019, tal sistema era inexistente. Progresso significativo, essa funcionalidade foi recomendada no item "k" das recomendações finais. Sua implementação demonstra resposta direta à recomendação. **Atendida.**

Observação Positiva:

Sugere-se evoluir para um sistema integrado, com relatórios estatísticos e controle por tipo de ocorrência, conforme boas práticas de gestão (ISO 9001).



Sem Recomendações

1.7- O Serviço de Material adota controles internos que garantem a conformidade nos processos de aquisição, recebimento, estocagem e distribuição de materiais?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória (**apresentado print tela de inicialização do sistema THEMA**)

> Evidência referente à resposta SIM



Análise Técnica:

A adoção de sistema informatizado como o THEMA, está de acordo com o art. 17 da Lei 14.133/21, que trata de governança nas contratações, a efetividade depende da qualidade das entradas de dados.

Controles internos em processos de aquisição e distribuição de materiais: A continuidade do uso do THEMA como base de conformidade é positiva com ressalvas, mas pode ser fortalecida com melhorias já indicadas.

Comparativo com 2019:

Em 2019, a conformidade operacional foi registrada com ressalvas quanto ao detalhamento no sistema. Em 2025, a maturidade no uso do THEMA representa um **avanço importante**, embora ainda haja espaço para aperfeiçoamento técnico. **Atendida.**

Observação Positiva:

Recomenda-se manter a rotina de verificação dos processos conforme checklist normativo e realizar auditorias internas periódicas.



Sem Recomendações

Eixo 1 – Observação sobre o sistema THEMA

Comentário do servidor: “Todo o controle de material de consumo e patrimonial é executado pelo sistema THEMA.”

Análise Técnica:

O uso do THEMA como sistema oficial é adequado. No entanto, seu **potencial não está plenamente explorado** conforme apontado nos achados do relatório de 2019 (itens 7.17, 7.20, 7.25). A ausência de melhorias na base de dados (descrições, campos obrigatórios, unidade de medida) compromete o princípio da rastreabilidade (Lei 14.133/2021, art. 6º, XX) e impacta a eficiência do controle de estoque e do patrimônio.

Recomendação:

- Realizar auditoria funcional no THEMA, com apoio da TI, para verificar aderência aos requisitos operacionais da gestão de materiais.
- Implementar política de governança de dados no sistema, com validação obrigatória dos campos “unidade”, “nomenclatura técnica” e “destinação prevista”.
- Criar interface de integração entre THEMA e ferramentas do Plano de Logística Sustentável (PLS), conforme Res. CNJ 400/2021.

Eixo 2: Plano de Logística Sustentável

Setor Auditado: Serviço de Material

Responsável: Carlos Ávila

2.1. As diretrizes do PLS estão sendo seguidas no setor?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

O descumprimento das diretrizes do PLS viola a **Resolução CNJ nº 400/2021**, que torna obrigatória a implementação do plano em todos os órgãos do Judiciário. O art. 5º e o art. 22º da referida norma exigem práticas de sustentabilidade, como gestão de resíduos, redução do uso de insumos e capacitação ambiental, a falta de conformidade com o PLS compromete metas de sustentabilidade. Não há integração adequada com o sistema.



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

Comparativo com 2019:

Em 2019, foi constatado o não cumprimento integral das ações, e já apontava que o PLS-TJM 2016-2020 não estava sendo cumprido integralmente, a resposta “NÃO” em 2025 demonstra **persistência da não conformidade**. Ainda que haja avanço na substituição de copos plásticos (*constatado hoje durante visita in loco no almoxarifado*), a ausência de distribuição correta no sistema THEMA ainda configura com elevado estoque de copos plásticos, e assim impede a plena conformidade. Ainda continua a não separação de resíduos. **Não Atendida**

Recomendação Atualizada:

- Atualizar a nomenclatura de copos no sistema (plásticos x biodegradáveis) para garantir rastreabilidade e conformidade com a Resolução CNJ 400/2021;
- Adotar indicadores e metas anuais de redução, conforme previsto no PLS;
- Formalizar solicitação à TI para alteração de campos no sistema;
- Reforçar a necessidade de adendo contratual ou cláusula específica nos contratos de limpeza quanto à separação e destinação correta dos resíduos;
- Reduzir estoques não sustentáveis e incluir metas anuais de redução;
- Formalizar diretrizes setoriais do PLS com metas de consumo e redução de resíduos (PLS-TJM 2025–2029).

2.2 - O setor adotou medidas para redução do uso de copos plásticos não biodegradáveis?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória (**apresentado print tela de sistema THEMA com páginas do balanço 2024 e 2025**)

> Evidência referente à resposta SIM:

Justiça Militar do Estado

Balanco Mensal de Materiais - Almoxarifado

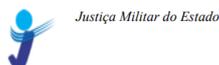
Almoxarifado Consumo - Período de Janeiro de 2024

Página 4 de 11
01/02/2024 17:25:35

Produto	QUANTIDADES				VALORES			
	Saldo anterior	Entradas	Saídas	Saldo atual	Saldo anterior	Entradas	Saídas	Saldo atual
5619 COLUETE N.º 15 - Unidade: CX	2,00	0,00	0,00	2,00	6,4000	0,0000	0,0000	6,4000
36452 Copo plástico 80ml branco - Unidade: PACOTE	41,00	0,00	0,00	41,00	185,3200	0,0000	0,0000	185,3200
1412 COPO PLASTICO CAFÉ/INHO 50ML (100 UN) - Unidade: PACOTE	10.096,00	0,00	7,00	10.089,00	749,5856	0,0000	29,3552	720,2304
1413 COPO PLASTICO PARA CHA 200ML (100 UN) - Unidade: PCT. C/100	15.181,00	0,00	11,00	15.170,00	4.487,9500	0,0000	435,0500	4.052,9000



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



Balanco Mensal de Materiais - Almoarifado

Almoarifado Consumo - Período de Janeiro de 2025.

Produto	QUANTIDADES				VALORES			
	Saldo anterior	Entradas	Saídas	Saldo atual	Saldo anterior	Entradas	Saídas	Saldo atual
39214 colchete latonado nº 06 - Unidade: CAIXA	20,00	0,00	0,00	20,00	141,6000	0,0000	0,0000	141,6000
39215 colchete latonado nº 07 - Unidade: CAIXA	20,00	0,00	0,00	20,00	135,2000	0,0000	0,0000	135,2000
39217 colchete latonado nº 08 - Unidade: CAIXA	20,00	0,00	0,00	20,00	155,2000	0,0000	0,0000	155,2000
39218 colchete latonado nº 10 - Unidade: CAIXA	20,00	0,00	0,00	20,00	205,0000	0,0000	0,0000	205,0000
12050 COLCHETE N.º 14 - Unidade: CAIXA	1,00	0,00	0,00	1,00	8,0000	0,0000	0,0000	8,0000
5619 COLCHETE N.º 15 - Unidade: CX	11,00	0,00	0,00	11,00	30,0673	0,0000	0,0000	30,0673
1407 COLCHETE N.º 05 - Unidade: CAIXA	30,00	0,00	0,00	30,00	152,4000	0,0000	0,0000	152,4000
1409 COLCHETE N.º 09 - Unidade: CAIXA	20,00	0,00	0,00	20,00	202,0000	0,0000	0,0000	202,0000
36452 Copo plástico 80ml branco - Unidade: PACOTE	53,00	0,00	5,00	48,00	167,2400	0,0000	22,6000	144,6400
1412 COPO PLASTICO CAFEZINHO 200ML (100 UN) - Unidade: PACOTE	458,00	0,00	0,00	458,00	15,8926	0,0000	0,0000	15,8926
1413 COPO PLASTICO PARA CHA 200ML (100 UN) - Unidade: PCT. C100	594,00	0,00	22,00	572,00	34,4520	0,0000	1,2760	33,1760

Análise Técnica:

A adoção das medidas está alinhada a Res. CNJ 400/2021, e às metas de redução de descartáveis previstas no PLS-TJM. No entanto, durante a análise do documento anexado consta a mesma classificação incorreta dos itens no sistema, esse revés gera risco de inconformidade documental e impede uma avaliação eficaz do estoque, mesmo sendo constatada durante a visita in loco a grande substituição de copos plásticos por biodegradáveis a classificação errada de itens impede a gestão correta de metas ambientais e contraria o Art. 22 da Resolução 400/2021, que trata de contratações sustentáveis, também fere o princípio da publicidade e clareza dos dados (art. 37 da CF/88).

Comparativo com 2019:

O mesmo achado foi identificado no item 7.16 do relatório anterior. Houve progresso. Em 2019, apenas 28% dos copos eram biodegradáveis. Agora há aumento no uso de copos sustentáveis. Ainda assim, permanece o problema da nomenclatura imprecisa. **Parcialmente**

Observação Positiva:

Reconhece-se o esforço prático do setor. Sugere-se dar publicidade às ações (painel, intranet e internet) e buscar integração com o Comitê de Sustentabilidade do TJMRS.



Observação da auditoria:

A nomenclatura no sistema THEMA continua misturando copos plásticos com biodegradáveis. Servidor responsável informou que solicitou autorização para correção, mas não obteve resposta até o momento da confecção deste relatório. Houve avanço prático, pois em 2019 havia estoque elevado de copos plásticos comuns. A constatação de que agora predominam copos biodegradáveis demonstra ação concreta, ainda que incompleta.

Recomendação:

- Manter contato com setor responsável, para efetivar alteração da nomenclatura dos copos no sistema.
- Incluir “copos biodegradáveis” se esses ainda não tiverem código ativo, como material específico no cadastro, com campos de rastreabilidade.
- Acompanhar a evolução via relatórios trimestrais.
- Fixar prazo de resposta para solicitações internas entre setores técnicos, promovendo accountability (Res. CNJ 308/2020) de controle interno.

Eixo 3: Contratos e Fiscalização

Setor Auditado: Serviço de Material

Responsável: Carlos Avila

3.1 - Os fiscais de contratos estão monitorando regularmente os contratos terceirizados?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória, evidência apresentada (apresentado print tela de processo SEI 9.2024.0700.001384-1)

> Evidência referente à resposta SIM:





Análise Técnica:

Evidenciado o cumprimento das responsabilidades legais. Importante manter registros atualizados em todos os contratos. A conduta está em conformidade com a Resolução CNJ nº 169/2013, e com o art. 117 da Lei 14.133/21, que trata da fiscalização da execução contratual. A comprovação via processo SEI confere legitimidade e transparência.

Comparativo com 2019:

Em 2019, havia preocupação com a responsabilidade subsidiária (Súmula 331/TST), mas sem evidências, embora houvesse designações formais, não existia comprovação robusta de monitoramento efetivo. A prática atual reflete importante avanço. Progresso confirmado. **Atendida.**

Recomendação Atualizada:

- Manter registro contínuo das fiscalizações.
- Criar checklist padrão com base na legislação vigente.
- Incluir cláusula contratual de transparência ativa.

3.2 - Os fiscais de contratos terceirizados realizam o acompanhamento permanente dos registros trabalhistas e controle de ponto dos funcionários?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória, evidência apresentada (apresentado print tela de processo SEI 9.2024.0700.001384-1)

> Evidência referente à resposta SIM:



Análise Técnica:

Evidenciado o cumprimento das responsabilidades legais. Importante manter registros atualizados em todos os contratos. A conduta está em conformidade com a Resolução CNJ nº



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

169/2013, e com o art. 117 da Lei 14.133/21, que trata da fiscalização da execução contratual. A comprovação via processo SEI confere legitimidade e transparência.

Comparativo com 2019:

Em 2019, havia preocupação com a responsabilidade subsidiária (Súmula 331/TST), mas sem evidências, embora houvesse designações formais, não existia comprovação robusta de monitoramento efetivo. A prática atual reflete importante avanço. Progresso confirmado. **Atendida**

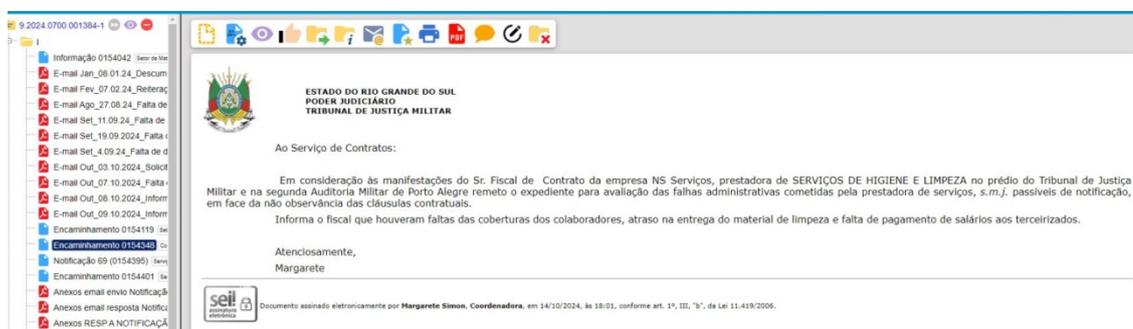
Recomendação Atualizada:

- Manter registro contínuo das fiscalizações.
- Criar checklist padrão com base na legislação vigente
- Incluir cláusula contratual de transparência ativa.

3.3 - Há evidências documentais de que os fiscais verificam o cumprimento das obrigações trabalhistas conforme a Súmula nº 331 do TST e a legislação aplicável?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória, evidência apresentada (apresentado print tela de processo SEI 9.2024.0700.001384-1)

> Evidência referente à resposta SIM:



Análise Técnica:

Evidenciado o cumprimento das responsabilidades legais. Importante manter registros atualizados em todos os contratos. A conduta está em conformidade com a Resolução CNJ nº 169/2013, e com o art. 117 da Lei 14.133/21, que trata da fiscalização da execução contratual. A comprovação via processo SEI confere legitimidade e transparência.



Comparativo com 2019:

Em 2019, havia preocupação com a responsabilidade subsidiária (Súmula 331/TST), mas sem evidências, embora houvesse designações formais, não existia comprovação robusta de monitoramento efetivo. A prática atual reflete importante avanço. Progresso confirmado.

Atendida.

Recomendação Atualizada:

- Manter registro contínuo das fiscalizações.
- Criar checklist padrão com base na legislação vigente.
- Incluir cláusula contratual de transparência ativa.

ANÁLISE GERAL: Questões 1,2 e 3.

Fiscalização de contratos terceirizados e controle de obrigações trabalhistas: houve avanço significativo desde 2019, com processos SEI documentando acompanhamento conforme Súmula 331/TST. Reforça-se a importância de manter esse padrão com registros contínuos.

Análise Técnica:

Cumprimento integral da **Súmula nº 331 do TST**, do **Decreto Estadual nº 52.215/2014** e da **Resolução CNJ nº 169/2013**, que exige controle efetivo da execução contratual, inclusive verificação de direitos trabalhistas e jornada.

Comparativo com 2019:

Em 2019, embora houvesse designação formal de fiscais (Portaria 129/2019), não se comprovava a atuação regular. A situação atual demonstra um avanço claro, com registros em SEI, consolidando a cultura de controle.

Observação Positiva:

A documentação demonstra maturidade institucional. Recomendam-se auditorias internas periódicas nos contratos, conforme art. 117 da Lei 14.133/21.

3.4 - O contrato da empresa terceirizada de limpeza do Tribunal contém cláusulas sobre separação de lixo, destinação de papéis para reciclagem e descarte de resíduos sólidos?

Resposta: NÃO



Análise Técnica:

A ausência dessas cláusulas infringe a Res. CNJ nº 400/2021, que exige práticas sustentáveis nas contratações, além disso, fere o princípio da eficiência e o art. 11 da Lei 14.133/2021, que determina a adoção de critérios sustentáveis nas compras públicas, a não conformidade legal impacta negativamente o cumprimento das metas do PLS. Mantém-se vulnerabilidade legal e não conformidade ambiental. O Manual de Contratações Sustentáveis da Administração Pública Federal orienta a inclusão de exigências ambientais mesmo em serviços comuns.

Comparativo com 2019:

O mesmo achado foi registrado na auditoria anterior. Recomendada a inclusão dessas cláusulas em adendos, aditamento ou adequação dos contratos vigentes e/ou futuras renovações, mas não houve conformidade. A não implementação demonstra falha de gestão contratual. **Não Atendida.**

Recomendação:

- Incluir cláusulas ambientais nos novos contratos;
- Base legal Lei nº 14.133/2021, Resolução CNJ nº 400/2021
- Padronizar cláusula de sustentabilidade nos contratos com orientação da Assessoria Jurídica.
- Promover capacitação dos fiscais de contratos sobre diretrizes da Res. CNJ 400/2021.

3.5 - Caso o contrato não contenha tais cláusulas, foi realizado um adendo ou prevista sua inclusão na renovação contratual?

Resposta: NÃO

Comparativo com 2019:

Já em 2019, foi apontada a omissão contratual quanto à logística sustentável, mesmo com a existência da Resolução CNJ 400/2021 e da obrigação dos fiscais em monitorar tais ações. **Não Atendida**

Recomendação Atualizada:

- Incluir cláusula específica nos futuros contratos de limpeza com detalhamento sobre:
 - separação de resíduos recicláveis,
 - destinação de papéis,



- descarte de lâmpadas e eletrônicos,
- treinamento periódico das colaboradoras terceirizadas.
- Realizar adendo imediato no contrato vigente, caso ainda esteja ativo.
- Criar checklist padronizado de fiscalização com foco em sustentabilidade.

Eixo 3 – Observação do responsável do setor sobre questionamentos 4 e 5

Comentário responsável setor: Servidor informou que haverá cláusulas de separação de lixo no próximo contrato de terceirizada de limpeza.

Análise Técnica:

A inclusão futura é positiva, mas **não isenta a gestão da obrigação atual de conformidade ambiental**, prevista na Resolução CNJ 400/2021. A ausência de cláusulas vigentes representa um risco ambiental e contratual. O art. 10, da Lei 14.133/2021 permite a celebração de termos aditivos com justificativa técnica.

Recomendação:

- Elaborar adendo contratual oportunamente com cláusulas de separação de lixo, reciclagem e descarte correto.
- Capacitar colaboradoras terceirizadas sobre o PLS-TJM e descarte sustentável.
- Padronizar cláusula ambiental nos termos de referência dos futuros contratos (modelo-padrão a ser aprovado pela Comissão Permanente de Sustentabilidade).

Eixo 4: Controle Patrimonial

Setor Auditado: Serviço Patrimonio

Responsável: Cássio Lacerda

4.1 - Existe um processo formalizado para descarte de materiais inservíveis?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória, evidência apresentada (apresentado print tela de processo SEI 9.2023.0700.000504-4)

> Evidência referente à resposta SIM:



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



Srª. Coordenadora dos Serviços Administrativos:

Considerando o reaproveitamento do espaço interno do Almoarifado e a necessidade verificada pelo novo servidor que assumiu a pasta do Material, foram selecionadas algumas mesas que se encontram em avançado estado de deterioração, estavam desmontadas, com algumas partes faltantes e outras que ficaram expostas a chuva.

Porém, as referidas mesas ainda fazem parte do acervo patrimonial e, por isso, devem seguir o trâmite do processo de baixa, por meio da Comissão de Baixa de Bens Móveis Permanentes.

Sendo assim, os bens foram relacionados no Relatório Tema abaixo anexado, para a adequada identificação.

At.



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Garcia Lacerda, Servidor**, em 02/05/2023, às 17:25, conforme art. 1º, III, "b)", da Lei 11.418/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade>, informando o código verificador 0116498 e o código CRC 264D3BAS.



Análise Técnica:

Embora tenha sido apresentado como evidência, “print” da tela de documento de encaminhamento sem mais informações, durante a análise da evidência (achados), a auditoria localizou o processo SEI referente o documento (SEI 9.2023.0700.000504-4), trata-se de processo do ano de 2023, portanto de 2 anos passados, entende-se que o setor deve conter outros processos de descarte de inservíveis, haja vista que no ano de 2024 o Tribunal de Justiça Militar passou por um sinistro natural com uma grande quantidade de perdas materiais, em resumo, todos os móveis, aparelhos elétricos e eletrônicos que estavam em setores no nível da garagem tiveram perda total, incluindo documentos. A falta de consistência na apresentação de documentos que se faziam necessários para a comprovação da resposta positiva do servidor responsável pelo Patrimônio torna-se parcialmente respondida. É inegável que existe a prática institucionalizada, a evidência de descarte apresentada mesmo não sendo a mais atual indica conformidade com normas vigentes, corresponde ao previsto na Resolução CNJ nº 400/2021, e no Decreto nº 9.373/2018, que regula a alienação e descarte de bens móveis da Administração Pública. A presença de processo formal fortalece a rastreabilidade e mostra aderência ao controle patrimonial exigido.

Comparativo com 2019:

Havia dúvidas sobre atos utilizados. Em 2019, foram identificadas fragilidades na norma que regulava o descarte. A resposta atual evidencia **melhoria do controle e formalização** dos procedimentos. Situação regularizada. **Parcialmente**

Observação Positiva:

- Recomenda-se manter o fluxo documental com checklists, fotos e termo de inutilização. Manter controle formal, com numeração sequencial e documentação fotográfica.
- Incluir na Intranet os critérios de descarte acessíveis a todos os setores.

Controle formal de descarte: prática consolidada, conforme evidenciado com cópia do processo.

Conformidade nos processos patrimoniais: avanço em relação ao controle registrado em 2019, demonstrando aderência maior às normas operacionais.



Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A ausência do controle por depreciação contraria a Instrução Normativa SRF nº 162/1998 e a Lei nº 4.320/1964, art. 94. A tabela de depreciação é essencial para avaliação do valor patrimonial dos bens e para subsidiar a baixa ou a alienação, é essencial para prever renovação de ativos e valor residual.

Comparativo com 2019:

A auditoria já recomendava adoção da Tabela de Depreciação da RFB para facilitar controle patrimonial e descarte. O relatório responsável por essa auditoria de follow-up já apontava a necessidade de aplicação da tabela de depreciação. Recomendação não atendida, a falha indica inércia institucional. **Não Atendida**

Recomendação Atualizada:

- Aplicar anualmente a Tabela de Depreciação da Receita Federal aos bens móveis, conforme os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SRF nº 162/1998.
- Vincular este controle ao módulo de patrimônio do sistema THEMA, ou criar planilha específica para o acompanhamento anual.
- Implementar tabela de depreciação (IN SRF 162/1998) integrada ao sistema ou planilha institucional.
- Integrar os dados ao sistema THEMA utilizar as taxas como critério para indicar bens a serem alienados ou baixados.
- Atualizar anualmente os registros no THEMA ou sistema auxiliar, utilizar como base para indicar baixa patrimonial.
- Disponibilizar os dados para fins de planejamento de reposição e descarte.

Observação sobre controles internos

Comentário do servidor: “O Serviço de Patrimônio adota, para o controle interno, o sistema THEMA”. – informação do servidor responsável pelo patrimônio.

Análise Técnica:

O uso do sistema para registro e rastreio é adequado, porém, conforme identificado nos itens 7.17 e 7.25 do relatório de 2019, a efetividade do controle depende da qualidade dos dados inseridos.



Recomendação:

- Realizar varredura no cadastro de bens com foco em: data de aquisição, valor de entrada, tipo de bem, classificação de risco, depreciação estimada.
 - Institucionalizar curso técnico sobre a utilização do sistema para os servidores responsáveis, dessa forma a utilização será mais eficaz.
 - Atualizar planilha paralela com bens sujeitos a baixa nos próximos 12 meses, conforme art. 94 da Lei 4.320/1964.
 - Utilizar a tabela de depreciação da Receita Federal como referencial técnico obrigatório (IN SRF nº 162/1998).
-

4.3 - O Tribunal através do setor patrimônio elaborou e aprovou um Plano de Melhorias e Manutenção Predial Preventiva?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A ausência de planejamento predial vai contra a Resolução CNJ nº 114/2010, que exige cronograma de obras, manutenções e reformas no Judiciário. O PLS também prevê a racionalização no uso de recursos prediais (art. 21). A ausência compromete o zelo pelo patrimônio público e a eficiência na gestão de recursos físicos, também fere os princípios da prevenção e planejamento.

Comparativo com 2019:

A mesma ausência foi constatada e recomendada a criação do plano. A reincidência exige resposta institucional mais robusta. **Não Atendida.**

Recomendação Atualizada:

- Elaborar e aprovar um Plano de Manutenção Predial Preventiva com previsão anual de atividades: pintura, dedetização, troca de filtros de ar-condicionado, elétrica e hidráulica.
 - Prever cronograma, responsáveis e orçamentos.
 - A adoção desse plano atende à Resolução CNJ nº 114/2010 e aos princípios de economicidade e planejamento sustentável.
 - Submeter à aprovação administrativa com previsão orçamentária.
 - Integrar ao PLS e às ações do setor de engenharia do TJ.
-



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

4.4 - Tendo sido editado/aprovado um Plano de Melhorias e Manutenção Predial Preventiva, este está sendo executado conforme previsto?

Resposta: NÃO

Análise Técnica: Inexistente. Confirma a urgência na elaboração, a inexistência de plano compromete a gestão prévia de recursos e a segurança predial.

Comparativo com 2019:

O relatório de 2019 já recomendava a elaboração do plano de manutenção predial preventiva, com o envolvimento do setor de material e patrimônio, a não adoção representa falha de governança e planejamento físico-infraestrutural. **Não Atendida.**

4.5 - O Serviço de Patrimônio adota controles internos que garantem a conformidade nos processos de aquisição, recebimento, estocagem e distribuição de materiais?

Resposta: SIM - Necessita de Evidência Comprobatória, evidência apresentada (apresentado print tela de acesso ao **THEMA**)

> Evidência referente à resposta SIM



Réplica NAI



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR

Prezado(a) Senhor(a),

No âmbito da auditoria de follow-up referente ao Relatório de Auditoria Interna nº 02.NCI.2019, este Núcleo de Auditoria Interna verificou a ausência de resposta à seguinte questão constante do questionário enviado ao Serviço de Patrimônio, embora tenha sido anexado uma imagem de tela do sistema utilizado pelo setor referente a resposta que foi positiva, esta não complementou totalmente o solicitado através do questionário, sendo assim, solicito ao responsável pelo setor Patrimônio que anexe relatório inventário de controle patrimonial.

7. O Serviço de Patrimônio adota controles internos que garantem a conformidade nos processos de aquisição, recebimento, estocagem e distribuição de materiais?
(X) SIM - Necessita de Evidência Comprobatória
() NÃO

Evidência referente à resposta SIM

Ex: Procedimentos operacionais padrão, registros de controle, entre outros. (Formato: PDF ou documento equivalente.)

Dessa forma, solicitamos, a complementação das informações requeridas, com o devido preenchimento da pergunta nº 7 e, em caso de resposta positiva, o envio da documentação comprobatória correspondente.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Elisabete Simões

Delegada Auditoria Interna



Documento assinado eletronicamente por **Elisabete Simões da Cruz, Servidor**, em 07/05/2025, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Tréplica Setor



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

Auditoria Interna de Follow-Up.

Ao Setor de Auditoria Interna:

Em resposta ao Item 7 das perguntas, informo que é adotado o Sistema Thema para o controle interno dos bens permanentes.

Porém, a demonstração da tela do Thema foi insuficiente como evidência deste controle para fins do questionário da Auditoria Interna, sendo assim, para corroborar a evidência sobre a resposta afirmativa do Item 7 foi anexado acima o último processo de inventário realizado, demonstrando a utilização do banco de dados do referido sistema durante a conferência anual.

Por fim, destaco a importância do Sistema Thema como único sistema confiável para os registros de aquisição, recebimento, estocagem e distribuição de materiais de consumo, bem como aquisição, transferência e baixa de bens permanentes.

Atenciosamente,
Cássio G. Lacerda



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Garcia Lacerda, Servidor**, em 07/05/2025, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



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

Evidência 02

PORTARIA Nº 156/2024

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR, no uso das suas atribuições legais e de acordo com o que consta no SEI 9.2024.0700.001609-3,

DESIGNA os servidores Cássio Garcia Lacerda, Id. Func. 3846261, Francine Feldens, Id. Func. 3393917, Carlos Cesar Avila, Id. Func. 2187507, Felipe Petrusis, Id. Func. 4230345, e Ivanilde Nesello, Id. func. 2425173, para, em comissão e sob a presidência do primeiro, realizarem o inventário do material de consumo, o inventário dos bens patrimoniais e o inventário do material bibliográfico no Sistema Pergamum da Justiça Militar do Estado, referente ao exercício de 2024, no serviço de material e patrimônio do Tribunal de Justiça Militar do Estado, em cumprimento à Portaria CAGE nº 27, de 07 de outubro de 2024, nos termos da Instrução Normativa CAGE 01, de 13 de outubro de 1995, a contar do dia 10/10/2024.

Gabinete da presidência do Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 27 de novembro 2024.

MARIA EMÍLIA MOURA DA SILVA

DESEMBARGADORA MILITAR PRESIDENTE

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Herbert Schonhofen
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emília Moura da Silva**, Presidente, em 27/11/2024, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Análise inicial:

O questionamento foi: **O Serviço de Patrimônio adota controles internos que garantem a conformidade nos processos de aquisição, recebimento, estocagem e distribuição de materiais?** Em resposta, o responsável pelo setor Patrimônio anexou ao formulário de auditoria um "Print" de tela (**evidência 01**), da tela de início do sistema THEMA, em **RÉPLICA** do Núcleo de Auditoria Interna, foi solicitado através do processo SEI 9.2025.0700.000489-0, para que complementasse a documentação para a verificação da resposta positiva. **TRÉPLICA** do setor com encaminhamento da **Evidência** assertiva, (**evidência 02**) acostada a esse relatório "print" da Portaria 156/2024 que designa o responsável pelo setor de Patrimônio a efetuar o inventário anual, servindo esta segunda evidência ao propósito do questionamento de auditoria.

Análise Técnica:

Alinha-se à legislação vigente que exige controles internos regulares e auditáveis. A integração com o THEMA garante rastreabilidade dos bens e operações, garantindo controle documental e sistêmico dos bens, o uso do sistema reforça a integridade dos dados.

Comparativo com 2019:

A situação evoluiu positivamente. Em 2019, havia deficiências no detalhamento e padronização, houve avanço no uso do sistema, ainda que persistam desafios em relação ao detalhamento técnico dos registros. **Atendida**



Observação Positiva:

Periodicidade anual de verificação e atualização do inventário patrimonial, com assinatura da chefia.

Conformidade nos processos patrimoniais: avanço em relação ao controle registrado em 2019, demonstrando aderência maior às normas operacionais.

Eixo 5: Pessoal e Treinamento

Setor Auditado: Coordenadoria Administrativa

Responsável: Margarete Simon

5.1 - O planejamento conjunto entre a administração e os servidores do Serviço de Material e Patrimônio foi implementado para viabilizar treinamentos técnicos contínuos?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A ausência de planejamento conjunto para capacitação representa **fragilidade na gestão de pessoas**, contrariando o art. 39, §2º, inciso II, da Constituição Federal, que assegura aos servidores o direito à capacitação continuada. Também infringe as **Diretrizes de Governança** da Resolução CNJ nº 192/14, Art. 5º determina que, os órgãos do Judiciário devem fomentar o desenvolvimento contínuo dos servidores como instrumento de melhoria da performance institucional, Resolução CNJ nº 325/20, Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, que estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento do Judiciário, incluindo a gestão de pessoas e a capacitação tratando sobre o assunto **Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas**, adicionalmente, o art. 6º, VI da Resolução CNJ nº 240/2016 a necessidade em desenvolver ações de educação fundadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, e Art. 13, § 1º, os órgãos do Poder Judiciário devem estruturar as unidades de gestão de pessoas e qualificar os servidores que nelas atuam para que atendam aos princípios e às diretrizes previstas, gestões essas devendo ser estruturadas em áreas especializadas como, desenvolvimento de pessoas, formação e capacitação, estabelece que o planejamento de gestão de pessoas deve conter diagnóstico de necessidades de desenvolvimento e capacitação compatível com os objetivos institucionais e com as competências do cargo.



Comparativo com 2019:

O relatório anterior já indicava que **não havia política de capacitação estruturada** para o setor, embora o setor demonstrasse interesse. A ausência de avanço até 2024 evidencia uma **reincidência da falha**, demonstrando omissão gerencial. **Não Atendida.**

Recomendação Atualizada:

- Elaborar, em conjunto a Coordenadoria Administrativa e a Escola Judicial Militardo TJMRS, um **plano anual de capacitação técnica** para servidores do Serviço de Material e Patrimônio, capacitação essa que de fato impacte na vida funcional do servidor, a capacitação técnica foca no desenvolvimento de habilidades e conhecimentos específicos para uma área profissional, geralmente através de treinamentos práticos e aprofundados:
- Incluir no planejamento cursos (sugestão) temas como:
 - Sistema THEMA;
 - Licitações e contratos (Lei 14.133/21);
 - Gestão de almoxarifado e patrimônio público;
 - Sustentabilidade e PLS.
- Alinhar as ações com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 21/2021.
- Priorizar cursos oferecidos pela ENAP, TJRS e CNJ, e formalizar parcerias com a Escola Judicial Militar.

5.2 - Há comprovação de que os servidores participaram de cursos reconhecidos para aprimoramento técnico em compras, gestão patrimonial e almoxarifado?

Resposta: NÃO

Análise Técnica:

A ausência de comprovação de capacitação contradiz a obrigação de valorização e qualificação do servidor prevista no art. 2º, inciso I, da Resolução CNJ nº 240/2016. Também compromete o princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88), pois atividades técnicas como compras públicas, controle de bens e execução orçamentária exigem conhecimento normativo atualizado e boas práticas administrativas.

Comparativo com 2019:

Em 2019, não foram apresentadas certificações ou registros de participação em cursos técnicos.



A repetição dessa lacuna em 2024, apesar das recomendações anteriores, reforça a ausência de ação institucional e o descumprimento de determinações normativas. **Não Atendida**

Recomendação Atualizada:

- Identificar os servidores lotados no Serviço de Material e Patrimônio e verificar sua formação e histórico de cursos nos últimos 5 anos.
- Inserir obrigatoriamente esses servidores em ao menos um programa de formação anual, preferencialmente com certificação reconhecida (ex: ENAP, CNJ, TCU).
- Registrar as ações de capacitação no sistema interno de gestão de pessoas, garantindo rastreabilidade e cumprimento do art. 6º, §2º da Resolução CNJ nº 240/2016.
- Incentivar a criação de trilhas de conhecimento específicas dentro do PDP institucional.

Conclusão do Eixo 5 – Pessoal e Treinamento

A ausência de planejamento e capacitação continuada dos servidores responsáveis por compras, almoxarifado e patrimônio compromete diretamente a qualidade da execução orçamentária, da conformidade dos contratos e da governança patrimonial. Trata-se de **fragilidade crítica e recorrente**, já apontada em 2019 e mantida em 2025, contrariando normas do CNJ, da Constituição e diretrizes federais sobre desenvolvimento de pessoal.

Encaminhamentos sugeridos:

- Formalização imediata de plano de capacitação específico;
- Inserção do tema na pauta da Comissão de Governança e Gestão de Pessoas do TJMRS;
- Fixação de metas e indicadores para cobertura de capacitação mínima anual por setor (ex: 100% dos servidores técnicos com pelo menos um curso anual).

11. CONCLUSÃO:

11.1 - Da Análise

A auditoria de follow-up evidenciou avanços em áreas como: rastreabilidade no sistema THEMA, controle patrimonial formalizado, fiscalização contratual e registro informatizado de chamados. Contudo, há reincidências críticas nas falhas de 2019, especialmente em: ausência de normativo interno, não aplicação de tabela de depreciação, não implementação integral do PLS, inexistência de planejamento predial e ausência de capacitação técnica contínua. A análise



técnica das respostas fornecidas, confrontadas com as evidências apresentadas, revela um panorama de **avanços institucionais pontuais**, mas também de **permanência de falhas estruturais e reincidência de inconformidades** já apontadas na auditoria de 2019. O instrumento de auditoria aplicado foi composto por **21 questões**, distribuídas entre os eixos avaliativos definidos no Plano de Auditoria. As respostas obtidas, após a verificação documental, entrevistas e visitas in loco, indicam o seguinte panorama:

- **10 questões** foram inicialmente respondidas com "**Sim**", no entanto, após a análise técnica mais aprofundada, verificou-se que 2 dessas 10 questões apresentavam inconformidades parciais, sendo reclassificadas como "**Parcialmente Atendidas**".

Assim, o número efetivo de respostas que permaneceram como "**Sim**" foi reduzido para 8,

- **2 questões**, reclassificadas como "**Parcialmente Atendidas**
- **11 questões** foram respondidas como "**Não**",

Situação da Resposta	Quantidade	Percentual
Sim (mantido após análise)	08	38,1%
Parcialmente	02	9,5%
Não	11	52,4%
Total	21	100%

- 38% das recomendações foram integralmente atendidas, evidenciando avanço relevante nas práticas administrativas;
- 2% foram parcialmente implementadas, indicando ações iniciadas, porém ainda sem aderência plena às recomendações;
- 52% permanecem não atendidas, representando pontos críticos que exigem prioridade na agenda de regularização institucional.

O percentual elevado de respostas "Não" (52,4%) evidencia pontos críticos de não conformidade que requerem atenção imediata da gestão, sobretudo em áreas que envolvem obrigações legais e normativas. Ainda, a reclassificação de duas questões inicialmente respondidas como "Sim" revela a importância da análise técnica criteriosa, pois apenas a auto declaração pode ocultar falhas que se tornam evidentes com a verificação in loco ou documental.

Esses dados reforçam a necessidade de ações corretivas, planos de melhoria e reavaliação de processos internos para que o Tribunal alcance maior aderência às normas e boas práticas relacionadas ao objeto auditado.



A consolidação dos resultados revelou que:

- Houve progresso relevante em áreas como:
 - Emissão periódica e automatizada de balancetes de materiais no sistema THEMA;
 - Implementação de controle informatizado de chamados emergenciais (via e-Admin);
 - Fortalecimento da fiscalização contratual com registros formais no SEI;
 - Documentação formalizada de descarte patrimonial (embora com defasagem temporal);
 - Adoção de boas práticas de rastreabilidade de materiais em alguns módulos do sistema.

- Contudo, permanecem falhas estruturais relevantes, várias delas já diagnosticadas na auditoria de 2019 e não resolvidas até 2025, demonstrando reincidência de não conformidades, o que eleva o risco institucional de ineficiência, descumprimento normativo e fragilidade na gestão pública.

- As falhas mais críticas incluem:
 - **Ausência de normativo interno para processos de compras e controle de materiais**, comprometendo a padronização, legalidade e segurança nos procedimentos operacionais (Eixo 1, [Questão 4](#)).
 - **Inexistência de controle por depreciação dos bens patrimoniais**, contrariando a legislação da Receita Federal e as boas práticas contábeis públicas (Eixo 4, [Questão 2](#)).
 - **Inexistência de Plano de Manutenção Predial Preventiva**, mesmo após a recomendação de 2019 e diante de perdas materiais significativas em 2024 (Eixo 4, [Questão 3](#) e [Questão 4](#)).
 - **Ausência de cláusulas ambientais nos contratos de limpeza vigentes**, em descompasso com a Resolução CNJ nº 400/2021 e a Lei 14.133/2021 (Eixo 3, [Questão 4](#) e [Questão 5](#)).
 - **Falhas na integração e execução do Plano de Logística Sustentável (PLS)**, mantendo o TJMRS em não conformidade ambiental (Eixo 2, [Questão 1](#)).

Essa situação demonstra fragilidade na governança institucional, risco à conformidade normativa e ineficiência na utilização de recursos públicos, comprometendo os princípios constitucionais da Administração Pública.



➤ Destaque Especial – Pessoal e Treinamento (Eixo 5)

Um dos aspectos mais sensíveis identificados diz respeito à gestão de pessoas e capacitação técnica:

- Não há planejamento conjunto entre a Administração e os setores de Material e Patrimônio para viabilizar treinamentos técnicos contínuos.
- Não foi apresentada nenhuma comprovação de que os servidores participaram de cursos técnicos ou formações específicas nos últimos anos, mesmo após recomendação expressa na auditoria de 2019.
- Não há integração do setor com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), tampouco ações coordenadas com a Escola Judicial Militar.

➤ Essas falhas são graves do ponto de vista institucional, pois:

- Contrariam frontalmente os dispositivos das Resoluções CNJ nº 240/2016, nº 192/2014 e nº 325/2020;
- Reduzem a qualidade técnica das atividades operacionais e orçamentárias;
- Comprometem o princípio da eficiência administrativa previsto na Constituição Federal (art. 37, caput);
- Indicam ausência de governança de pessoas e de gestão por competências, pilares básicos da modernização do serviço público.

11.2 ANÁLISE POR EIXO TEMÁTICO

11.2.1. Contratação Pública

Apurou-se que os procedimentos de contratação ainda apresentam inconsistências quanto à definição prévia de escopo, ausência de controle sistematizado dos contratos ativos e falhas no monitoramento da execução contratual. Embora tenha havido melhoria nos fluxos internos, não foi evidenciada a implementação de sistema eletrônico ou modelo padronizado de gerenciamento contratual.

Recomendação: Implantar sistema de gestão contratual que permita o controle de prazos, valores e obrigações acessórias, com responsáveis designados e fluxo de conferência.

Exemplo de Boas Práticas:

Superior Tribunal de Justiça (STJ) Criou o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos — com edições de 2019, 2023 e 2024, este manual orienta sobre todo o ciclo da contratação



pública, desde planejamento até execução e fiscalização, direcionado a gestores, os manuais por ano podem ser acessados pelo link direto a pagina do STJ.

Fonte: <https://bdjur.stj.jus.br/items/c374ca53-3d30-4ef4-9688-84bbc7b94cca>

11.2.2. Compras e Gestão de Materiais

Foram observados avanços no registro e controle de materiais de consumo e permanentes, com a utilização de planilhas e controle físico. Contudo, a ausência de sistema informatizado e de critérios objetivos para reposição de estoque limita a rastreabilidade, gerando riscos de desperdício e obsolescência de materiais.

Recomendação: Adotar ferramenta informatizada de controle de estoque, com integração aos processos de compras e possibilidade de emissão de relatórios gerenciais. Criar um manual, cartilha para compras e licitações.

Exemplo Boas Práticas:

O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT2) utiliza o módulo de rastreabilidade do sistema SAP, registrando toda movimentação de itens e permitindo auditoria eletrônica. E na mesma direção criou um manual de compras e licitações.

Fonte: https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/licitacoes/manuais/Manual_Compras_Licitacoes.pdf

11.2.3. Patrimônio

O tombamento e inventário de bens móveis ainda são realizados de forma parcial, dificultando a retidão das informações patrimoniais. Identificou-se inexistência de controle regular de movimentações e falta de conciliação entre registros contábeis e físicos, no sentido da depreciação.

Recomendação:

Implementar inventário periódico automatizado (sugestão quadrienalmente), com sistema de registro de movimentação de bens por setor, com o histórico completo de cada item patrimonial — indicando sua origem, localizações anteriores e atual, e responsável atual. Adotar controles eletrônicos com rastreabilidade por plaquetas ou QR Codes. Estabelecer vínculo direto entre os setores de patrimônio, contabilidade e almoxarifado para garantir a conciliação contábil e física dos ativos.

Exemplo de Boas Práticas:

CEFET-MG (Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais): Adota o Procedimento PP-127, que formaliza o tombamento de bens móveis por meio de um fluxo



padronizado de registro no sistema patrimonial, etiquetagem com plaquetas de identificação e controle por movimentação, atribuindo responsabilidades aos usuários e mantendo compatibilidade com os dados contábeis.

Fonte : <https://www.mapa.cefetmg.br/docs-padrao/pp/pp-127>

Prefeitura de Alexânia (GO): Possui manual de gestão patrimonial com instruções detalhadas sobre tombamento, registro de bens, afixação de etiquetas, transferência entre setores e acompanhamento da localização física dos materiais.

Fonte: <https://www2.alexania.go.gov.br/secretarias/administracao/manual-de-gestao-de-patrimonio>

Esses modelos demonstram que é possível desenvolver normativos internos claros e eficazes para o controle de bens móveis, com foco em transparência, rastreabilidade, responsabilização e conformidade contábil.

11.2.4. Sustentabilidade e Racionalização de Despesas

Não se evidenciaram políticas formalizadas voltadas à racionalização do uso de recursos ou à sustentabilidade institucional. As compras são feitas sem planejamento anual e não há indicadores de consumo sustentável ou redução de desperdício.

Recomendação: Instituir diretrizes para consumo racional, com metas de redução, controle de insumos e critérios de sustentabilidade na contratação de materiais.

Exemplo de Boas Práticas:

TJ PE lançou, em janeiro/2025, a Cartilha de Contratações Sustentáveis, voltada à incorporação de critérios ambientais, 5 Rs da sustentabilidade, logística reversa, plano de logística e plano anual de contratações.

Fonte: [TJPE apresenta Cartilha de Contratações Sustentáveis da instituição - TJPE](#)

TJ AM disponibiliza modelos de documentos (roteiros, editais, mapas de riscos, termos de referência) conforme a Lei 14.133/2021.

Fonte: <https://www.tjam.jus.br/index.php/transparencia/licitacoes-contratos-e-instrumentos-de-cooperacao/modelos-de-documentos-da-lei-14-133-2021?>

11.2.5. Pessoal e Capacitação Técnica

Não há plano estruturado de capacitação para os servidores do setor, nem registro sistematizado



das habilidades técnicas necessárias para as funções desempenhadas. A ausência de treinamento técnico recorrente compromete a eficácia dos controles operacionais.

Recomendação: Desenvolver plano de capacitação contínuo, alinhado às atribuições do setor, com ações específicas para gestão patrimonial, contratos e sistemas administrativos.

Exemplo Boas Práticas:

O Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT) mantém programa anual de capacitação em gestão de materiais, incluindo uso de sistemas, análise de indicadores e sustentabilidade.

Fonte: <https://www.tjdft.jus.br/publicacoes/publicacoes-oficiais/portarias-conjuntas-gpr-e-cg/2020/portaria-conjunta-92-de-25-08-2020>

11.3 - Conformidade Legal e Normativa

A auditoria teve como base um conjunto robusto de normas constitucionais, infraconstitucionais e regulamentares, fundamentais para a legalidade e regularidade dos atos administrativos. As principais legislações identificadas no relatório e suas aplicações foram:

- ✓ **Constituição Federal de 1988 (controle de consumo, transparência de estoque).**
 - Eficiência administrativa, publicidade, economicidade e prestação de contas
- **Art. 37:** Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência). Fundamenta a exigência de normativos internos, controles eficazes e capacitação.
- **Art. 70 e 74:** Fundamenta os deveres de controle, economicidade e transparência.
- ✓ **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) (Governança, controle patrimonial, fiscalização contratual e cláusulas sustentáveis)**
 - **Art. 5º, 6º, 11 e 17:** Exige governança, rastreabilidade, planejamento, e gestão por resultados nas contratações públicas.
 - **Art. 40 e 117:** Exige normatização interna e fiscalização efetiva dos contratos.
 - **Decreto Estadual nº 52.215/2014 (Contratos e fiscalização com responsabilidade subsidiária.)** Aplicada ao Eixo 3.



- ✓ **Resolução CNJ nº 400/2021(Obrigatoriedade do PLS e cláusulas sustentáveis em contratos)**
 - Obriga a elaboração e execução do PLS e prevê critérios sustentáveis em contratações. Aplicada aos Eixos 2 e 3.
- ✓ **Resolução CNJ nº 347/2020 (Governança nas contratações e padronização de dados)**
 - Dispõe sobre governança das contratações e padronização de dados. Aplicada no Eixo 1 e controle do sistema THEMA. Governança nas contratações e padronização de dados
- ✓ **Resolução CNJ nº 169/2013(Fiscalização de contratos terceirizados)**
 - Estabelece a necessidade de fiscalização efetiva de contratos, especialmente terceirizados (Eixo 3).
- ✓ **Resolução CNJ nº 114/2010 (Planejamento de manutenção predial.)**
 - Exige cronograma de obras e plano de manutenção predial. Aplicável ao Eixo 4.
- ✓ **Resolução CNJ nº 240/2016, 192/2014 e 325/2020 (Capacitação e valorização dos servidores)**
 - Regulam políticas de valorização, capacitação e governança de pessoal. Aplicadas ao Eixo 5.
- ✓ **Instrução Normativa SRF nº 162/1998 e Lei nº 4.320/1964 (Controle por depreciação de bens móveis.)**
 - Estabelecem critérios de depreciação e avaliação de bens públicos. Fundamentam o controle patrimonial (Eixo 4).
- ✓ **Instrução Normativa CNJ nº 107/2024(Inventário de materiais e bens)**
 - Regula inventário de bens e balancetes. Aplica-se ao controle do estoque (Eixo 1).

11.4 - Conformidade Parcial e Necessidades de Ajustes

- **Controle de Copos Biodegradáveis (Eixo 2, Q2):** embora prática sustentável esteja implementada, persistem erros na nomenclatura dos itens no sistema, comprometendo a rastreabilidade (Res. CNJ 400/2021).
- **Controle de Estoque e Rastreamento (Eixo 1, Q3):** o sistema THEMA foi atualizado, mas ainda carece de padronização das descrições e melhoria dos campos obrigatórios.



- **Fiscalização Contratual (Eixo 3):** está implementada, porém recomenda-se consolidar checklist e cláusulas de transparência, embora haja acompanhamento via SEI, a inclusão de cláusulas padrão de sustentabilidade ainda é inexistente nos contratos vigentes.
- **Descarte de Materiais (Eixo 4):** processo formalizado, mas há lacuna temporal relevante entre os eventos e a evidência apresentada, evidência defasada em relação aos eventos recentes de perda patrimonial.

11.5 - Contratações e Contratos

Os seguintes pontos estão em **inconformidade com a legislação vigente**:

- **Ausência de cláusulas de sustentabilidade**, a inexistência de cláusulas que obriguem separação de resíduos, coleta seletiva ou descarte adequado nos contratos de limpeza (Eixo 3, Q4 e Q5), em desacordo com a Res. CNJ 400/2021 e art. 11 da Lei 14.133/21.
- **Inexistência de adendo contratual** ou cláusulas retroativas para descarte seletivo e destinação de resíduos, mesmo após recomendação expressa em 2019.
- **PLS desatualizado e não integrado aos contratos**, descumprindo os arts. 5º e 22 da Resolução CNJ 400/2021.

Tais omissões infringem:

- **Art. 11 da Lei nº 14.133/2021** (sustentabilidade nas contratações);
- **Art. 5º e 22 da Resolução CNJ nº 400/2021**;
- **Manual de Contratações Sustentáveis da Administração Pública Federal.**

A gestão contratual deve ser ajustada com **inclusão imediata de cláusulas ambientais** nos contratos em vigor e nos futuros termos de referência, sob pena de permanência em situação irregular.

11.6 - Recomendações Consolidadas

Eixo 1: Controle de Estoque

- Atualizar o sistema THEMA com filtros por unidade e nomenclatura padronizada;
- Criar normativo interno com fluxos de aquisição;
- Implementar dashboard e indicadores de consumo.

Eixo 2: PLS

- Atualizar o PLS-TJM para 2025–2029;



- Alterar nomenclatura dos copos no sistema;
- Inserir cláusulas de sustentabilidade nos contratos.

Eixo 3: Contratos

- Criar cláusulas-padrão ambientais nos contratos terceirizados;
- Manter checklist de fiscalização;
- Incluir adendos com cláusulas de separação de resíduos.

Eixo 4: Patrimônio

- Aplicar a tabela de depreciação da RFB (IN 162/1998);
- Elaborar plano de manutenção predial preventiva;
- Atualizar dados de bens e critérios de descarte.
- Manter atualização efetiva de bens, não apenas fazer tombamento de carga por obrigação anual, mas sim criar um organograma para quadrimestralmente fazer a verificação.

Eixo 5: Capacitação

- Elaborar plano anual de capacitação técnica com a Escola Judicial;
- Registrar e rastrear os cursos realizados;
- Estabelecer meta mínima de capacitação por servidor.
- A capacitação deve ser específica para o servidor que está alocado em determinado setor ou cargo.

12. Eixos 1 a 5

A realização desta auditoria de follow-up, abrangendo os Eixos de Estoque e Compras, Logística Sustentável, Contratos, Patrimônio e Capacitação Técnica, evidenciou de forma clara e documentada a **necessidade contínua no aperfeiçoamento das atividades dentro da legalidade**.

Ao longo do levantamento realizado, verificou-se que **das 21 questões avaliadas**, apenas **8** apresentam atendimento integral com comprovação satisfatória; outras **2 estão parcialmente atendidas**, e **11 permanecem sem atendimento efetivo**, mesmo após recomendações formais emitidas na auditoria de 2019. Esse cenário representa um índice de **apenas 38% de conformidade plena**, reforçando a urgência na correção dos pontos críticos.

Entre os principais achados de **não conformidade recorrente**, destacam-se:

- Ausência de normativo interno formalizando o fluxo de compras e controle de estoque;



- Falta de integração com o Plano de Logística Sustentável, comprometendo as metas ambientais;
- Inexistência de cláusulas ambientais nos contratos de limpeza, violando a Resolução CNJ nº 400/2021;
- Não aplicação da tabela de depreciação de bens móveis, contrariando a IN SRF nº 162/1998;
- Ausência de planejamento e execução de manutenção predial preventiva;
- Inexistência de planejamento de capacitação técnica continuada para servidores das áreas técnicas.

Essas fragilidades não são apenas operacionais elas impactam diretamente a legalidade, a eficiência, a sustentabilidade e a governança institucional. O risco de responsabilização administrativa e até mesmo jurídica é potencializado quando inconformidades como essas permanecem ativas, especialmente após terem sido objeto de recomendações anteriores da auditoria.

Por outro lado, os avanços identificados, como a consolidação do controle por meio do sistema THEMA, a formalização de registros de chamados emergenciais e a fiscalização contratual mais robusta demonstram o efeito do relatório de Auditoria Interna (2019). A aplicação das recomendações anteriores proporcionou melhoria mensurável na rastreabilidade, na transparência e na prestação de contas, conforme previsto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal.

A experiência desta auditoria reforça a tese de que a Auditoria Interna é ferramenta indispensável para o fortalecimento da governança pública, da integridade e da eficiência institucional. Seu papel não se limita à identificação de falhas, mas se estende à orientação técnica para correção, ao estímulo à cultura de accountability e à proteção dos recursos públicos.

13. Conclusão Final:

A auditoria de follow-up evidencia que, embora tenham sido implementadas algumas melhorias nos processos operacionais, a maioria das falhas estruturais e normativas apontadas em 2019 permanece ativa, o que reduz a efetividade da gestão pública e coloca em risco a legalidade, a economicidade e a governança do Tribunal.



O índice geral de atendimento às recomendações abaixo de 50% demonstra necessidade de ação coordenada e efetiva entre os setores administrativos para superação das inconformidades.

As recomendações apresentadas neste relatório devem ser consideradas como instrumento técnico de apoio à tomada de decisão institucional, cabendo à Alta Administração definir responsabilidades, prazos e metas para a implementação das ações corretivas.

O aprimoramento contínuo da gestão de compras, contratos, patrimônio, sustentabilidade e capacitação é indispensável para o cumprimento dos princípios constitucionais e normativos que regem a Administração Pública, bem como para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma transparente, eficiente e responsável. A comparação com o relatório de 2019 mostra que, embora algumas medidas tenham sido implementadas, houve pouca efetividade na superação das fragilidades estruturais mais relevantes, especialmente no que se refere à governança administrativa, à sustentabilidade e ao desenvolvimento de pessoal técnico.

14. Considerações finais:

A atuação integrada das unidades administrativas responsáveis por compras, patrimônio, contratos, planejamento e capacitação se mostra indispensável para que o Tribunal evolua para um modelo de gestão mais eficiente, transparente e alinhado às normas vigentes. As recomendações atualizadas deste relatório devem servir como referência para o aprimoramento contínuo, com o objetivo de alcançar maior grau de conformidade institucional. A adoção de cronogramas, indicadores e a definição clara de responsáveis por cada ação corretiva são elementos fundamentais para que os avanços se consolidem e sejam monitorados adequadamente. O TJMRS necessita adotar providências para sanar os pontos pendentes, com foco em governança, sustentabilidade, planejamento patrimonial e desenvolvimento técnico do corpo funcional. A adoção de boas práticas de outros tribunais e órgãos públicos pode servir como modelo para aceleração do processo de conformidade normativa e ampliação da eficiência institucional.

É o relatório,

Elisabete Simões da Cruz

Dirigente – NAI

Porto Alegre, 30 de junho de 2025.