

## **1. INTRODUÇÃO**

O parque gráfico do TJ/AC foi criado com o intuito de reproduzir trabalhos, relacionados à área jurídica, de forma a proporcionar à instituição a propagação de novos conhecimentos jurídicos, sua constante atualização, a publicidade dos atos judiciais, bem como a confecção de materiais de expedientes, utilizados no TJ, tudo isso agregado à economia, agilidade e prontidão, quando do surgimento das necessidades.

A Resolução nº. 21/2011 do TJ/AC é o único normativo interno que regula sobre a matéria, sendo que foi elaborado com o objetivo de primar pela economicidade, produtividade e otimização dos resultados, visando reduzir os custos operacionais, conforme dispõe as considerações iniciais do mencionado normativo.

A presente auditoria na gráfica teve como ponto de partida o Relatório CPAG – 08/2012, datado de 18 de setembro de 2012, pelo Coordenador do Parque Gráfico, Diego Medeiros Crivelente, que pontuou diversas irregularidades encontradas no setor, quando tomou posse.

Eis alguns dos problemas detectados no citado relatório:

- Existência de uma cozinha dentro do Parque Fabril, próxima a materiais inflamáveis;
- Ausência de controle sobre confecção e entrega de materiais impressos no CPAG;
- Realização de serviços sem a autorização da DG ou DAD;
- Acúmulo de materiais prontos, não entregues aos solicitantes;
- Ausência de controle de entrada e utilização de matéria prima;
- Constatação da entrega de materiais aos órgãos conveniados sem a confirmação de pagamento, em descumprimento à Resolução CONAD nº. 21/2011;
- Existência de arquivos eletrônicos de artes para impressão de material, oriundo da iniciativa privada;
- Grande quantidade de material desperdiçado;
- Ausência de manutenção preventiva e corretiva nos maquinários do CPAG;
- Quadro de pessoal ocioso, devido à falta de serviço na gráfica;
- O setor de diagramação do Diário da Justiça Eletrônico conta com

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

computadores arcaicos e sistemas desatualizados;

- Livre acesso de pessoas ao Parque Gráfico;
- Existência de diversos bens sem etiquetas de tombo.

Partindo dessa situação apresentada, percebe-se a importância da auditoria nessa área de atuação, pois possibilita o levantamento de problemas, que possam vir a travar ou retardar o andamento do setor, podendo ser feitas recomendações que venham a ajudar o gestor a transpor os obstáculos.

A auditoria é um processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual critérios são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados desta avaliação a um destinatário predeterminado.

O trabalho foi desenvolvido na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no período de janeiro a agosto de 2013 e os exames foram efetuados de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

O objetivo foi emitir opinião acerca do desempenho da área auditada, através de uma análise no parque gráfico, visando solucionar problemas ou preveni-los, evitando demandas desnecessárias e infrações administrativas.

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão de nossos trabalhos. Os procedimentos para execução dos exames de auditoria foram aplicados de acordo com a natureza e atividade da unidade auditada e abrangeram suas áreas de atuação.

Assim sendo, foram definidas algumas questões de auditoria, conforme elenca a matriz de procedimentos, dentre as quais:

- 1) Os serviços prestados pela gráfica do TJ/AC encontram amparo legal nos normativos internos?
- 2) Os serviços efetuados pela gráfica são autorizados pelo setor competente?
- 3) A Gráfica do TJAC presta serviços externos?
- 4) Como é efetuado o controle de entrada e saída de matéria prima da gráfica?
- 5) Como é feito o acesso às dependências do Parque Gráfico?
- 6) Os equipamentos do Parque Gráfico estão devidamente identificados e patrimonializados?
- 7) A gráfica apresenta instrumentos de segurança do trabalho?

## **2. UNIDADES ENVOLVIDAS COM OS SERVIÇOS RELACIONADOS À GRÁFICA**

- Presidência;
- Diretoria Regional do Vale do Alto Acre – DRVAC;
- Parque Gráfico do TJ/AC;
- Diretoria de Finanças – DIFIC;
- Diretoria de Logística – DILOG;
- Setor de Licitações e Contratos – SELIC;
- Gerência de Contratação – GECON e
- Gerência de Bens e Materiais - GEMAT

## **3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA**

- LC nº. 93, de 29 de dezembro de 1993;
- Resolução nº. 21, de 6 de abril de 2011;
- Resolução TJ/AC nº. 159, de 27 de julho de 2011;
- Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU.

## **4. ESCOPO DO TRABALHO**

O objetivo da Auditoria em conformidade no Parque Gráfico do TJ/AC é avaliar, com confiabilidade e a fidedignidade, os registros, controles, utilidades e a adequação do uso da gráfica, bem como dos gastos efetuados pela mesma e a sua arrecadação no Poder Judiciário, através de uma vistoria minuciosa nos seus registros, no período compreendido entre janeiro a agosto/2013.

## **5. ANÁLISE**

### **5.1 SERVIÇOS PRESTADOS EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO INTERNA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

O Tribunal de Justiça do Acre possui um único normativo interno, a Resolução nº. 21, de 6 de abril de 2011, que disciplina sobre a confecção de trabalhos pelo Parque Gráfico.

Em reunião semi estruturada com o coordenador da gráfica, Diego Medeiros Crivelente, a situação de cumprimento a esse normativo pode ser dividida em dois momentos: antes e depois de sua posse, haja vista que como já mencionado, havia a entrega de materiais aos órgãos conveniados sem a devida confirmação de pagamento, situação essa alterada, quando assumiu a coordenadoria.

Assim disciplina o artigo 4º e parágrafos da Resolução nº. 21/2011 do TJ/AC:

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

**Art. 4º Nenhum serviço será realizado pelo Parque Gráfico sem a prévia autorização da Diretoria Administrativa – DAD.**

**§ 1º (in omissis);**

**§ 2º Os serviços somente serão iniciados após a comprovação de recolhimento da GRERJ.**

De acordo com o relatório situacional, acostado a este relatório, feito pelo atual coordenador do parque gráfico, quando de sua entrada em exercício no local, o mesmo relatou alguns pontos, a saber:

- Realização de serviços sem a autorização da DG ou DAD.

Constatou-se que há um maior cuidado por parte do coordenador em somente iniciar qualquer trabalho quando devidamente autorizado pela Diretoria Competente, sendo as solicitações arquivadas em meio eletrônico ou outro local apropriado.

Segue as disposições do artigo 2º do normativo interno:

Art. 2º Os trabalhos do Parque Gráfico consistem em:

**I – Publicações oficiais do Poder Judiciário**, tais como normas, regimentos, instruções, manuais, etc., bem como aquelas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades precípuas, dentre elas capas de processos, apostilas, relatórios, legislação e material de expediente;

**II – Publicações de interesse institucional**, destinadas ao esclarecimento público de temas sociais e educativos, e de conteúdo jurídico;

**III – Serviços gráficos objeto de convênios firmados com órgãos e instituições públicas que desenvolvam atividades afins às do Poder Judiciário** (Procuradorias Municipal e Estadual, Defensoria Pública Estadual, Ordem dos Advogados do Brasil e Ministério Público Estadual).

§ 1º Os materiais de expediente de que trata o inciso I compreendem:

- a) agenda telefônica;
- b) bloco de rascunho, confeccionado exclusivamente com sobras de papel das atividades gráficas;
- c) cartão de cumprimento;
- d) cartão de gabinete;
- e) envelopes.

Em relação às publicações oficiais e de interesse institucional, elencadas no artigo 2º da Resolução, percebeu-se que, nem sempre é possível atender as solicitações internas, em virtude da ausência, em muitas situações, de materiais e, até mesmo, de reparo ou manutenção dos maquinários, necessários para desenvolver estes tipos de serviços.

Dessa forma, constatou-se que a atual coordenadoria segue os ditames da Resolução nº. 21/2011, tanto em relação aos serviços prestados quanto em relação à autorização para a sua prestação.

## **5.2 SERVIÇOS EXTERNOS PRESTADOS PELA GRÁFICA**

Após ser recebida a requisição por parte dos órgãos conveniados, faz-se o levantamento dos valores e somente, mediante a comprovação de recolhimento da guia é que os serviços serão autorizados, iniciados e entregues ao órgão solicitante conveniado.

Conforme já exposto, a gráfica presta serviços externos para atender a demanda de órgãos públicos conveniados, de acordo com o que dispõe o artigo 4º, §1º do normativo interno.

### **Art. 4º. (in omissis)**

**§ 1º Os órgãos públicos conveniados encaminharão à Coordenadoria do Parque Gráfico – CPAG a requisição de impressão acompanhada dos originais a serem impressos**, estes em meio digital, para quantificação dos custos, conforme tabela adotada pelo Tribunal. Elaborado o orçamento, a CPAG o remeterá ao órgão requisitante juntamente com a Guia de Recolhimento de Receitas Judiciárias – GRERJ (Anexo I). Realizado o recolhimento, o órgão solicitante enviará o comprovante respectivo e a ordem de execução do serviço.

De acordo com o relatório situacional, acostado a este relatório, feito pelo atual coordenador do parque gráfico, quando de sua entrada em exercício no local, o mesmo relatou alguns pontos, a saber:

- Ausência de controle sobre confecção e entrega de materiais impressos no CPAG. Não havia dados sequer para possibilitar a apuração dos materiais confeccionados nos últimos meses. Também inexistia controle, físico ou virtual, das solicitações de serviço;
- Acúmulo de materiais prontos, não entregues aos solicitantes;

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

- Constatação da entrega de materiais aos órgãos conveniados sem a confirmação de pagamento, em descumprimento à Resolução CONAD nº. 21/2011. Nos termos do art. 4º, § 2º desta Norma, os serviços somente devem ser iniciados após a comprovação de recolhimento do GRERJ;
- Ausência de controle sobre confecção e entrega de materiais impressos no CPAG. Não havia dados sequer para possibilitar a apuração dos materiais confeccionados nos últimos meses. Também inexistia controle, físico ou virtual, das solicitações de serviço.

No mesmo relatório informou as medidas que já haviam sido tomadas, no intuito de amenizar alguns dos problemas encontrados:

- Empacotamento e remessa de todos os materiais prontos aos respectivos solicitantes;
- Exigência de recolhimento das GRERJ's pelos órgãos conveniados antes da execução de serviços.

Em visita realizada nas dependências do Parque Gráfico, o coordenador informou que, atualmente, são seguidos todos os parâmetros exigidos pela Resolução nº. 21/2011, no tocante à prestação de serviços externos, sendo que, **“em 2013, ainda, não foram feitos nenhum serviço se utilizando de convênios”**. *(grifo nosso)*

De acordo com dados fornecidos pelo Gerente de Contabilidade deste Tribunal, **“não foi registrada na contabilidade nenhuma receita oriunda de serviços gráficos”**. *(grifo nosso)*

Ainda consoante o Relatório enviado pelo coordenador do Parque Gráfico, no qual relata a situação do local, antes de sua posse, temos que:

- Conforme informações colhidas junto a servidores do CPAG, era comum a impressão de material particular na gráfica do Poder Judiciário, fato inclusive confirmado por pessoa estranha aos quadros do Tribunal, de nome Jéssica, que mencionou conhecer servidores (havendo mencionado nomes e apelidos) e já haver por diversas vezes impresso cartões de visita no Parque Gráfico, vendidos por ela a empresas, fato que lhe proporcionava renda;
- Foram encontrados nos arquivos eletrônicos artes para impressão de material oriundo da iniciativa privada, a exemplo dos seguintes prospectos

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

(INCLUSIVE de serviços GRÁFICOS prestados por SERVIDORES exonerados recentemente):

Segue alguns dos trabalhos privados realizados:

**Paulo Israel**  
ELETRICISTA  
  
p.alves22@hotmail.com  
  
**8409-1054**  
p.alves22@hotmail.com

**Escritório de Advocacia**

Causas Cíveis, Criminais, Trabalhistas,  
Família e Financeira

**Edson Camillo**  
Advogado OAB/AC 1476  
Tel. (068) 9226-8520

Endereço: Rua Tenente Aderbal Brasil nº57 -  
Telefone: (068) 9226-8520

Conjunto Manoel Julião  
Rio Branco - Acre

Sindicato dos Servidores Municipais de Rio Branco  
Av. Ceará, 4151, Estação Experimental  
CNPJ: 34.700.674/0001-10  
CEP: 69.004-292 - 3226-5918  
E-mail: assermurb\_ssemrb@hotmail.com



**ASSERMURB/SSEMRB**



Gestão Resgate

**F.C.L. PONTES**

SERVIÇOS ARQUITETÔNICOS  
CONSTRUÇÃO E REFORMAS  
MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES  
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**Fernando Cesar de Lima Pontes**  
Sócio Gerente

**Fones: 3227-8305 / 8424-1217**

**F. Queiroga Comércio Imp. Exp.**  
CNPJ: 08.868.204/0001-50  
  
*Fernanda Queiroga*      *Ulisses Lima*  
9985-5037                      9969-2008  
  
Rua: Flor Lírio P. Lustosa nº 289  
Conjunto Procon - Vila Ivonete  
Rio Branco - Acre



**Oficina de Lanternagem  
e Pintura  
Alvo de Jesus**



**Orçamento**

Rio Branco, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_

Assinatura do Proprietário

Rua. corinthians, 153 - Defesa Civil - Fone: (68) 3228-3086/9215-9058/9911-9932 - Rio Branco - Acre

# ENCADERNAÇÕES MOURA

- ⇒ Encadernação de livros contábeis de 1 a 10 R\$ 28,00 a unidade, passou de 10 livros R\$ 25,00 a unidade com até 500 folhas.
- ⇒ Restauração de Bíblias e Livros em geral.
- ⇒ Monografias R\$ 35,00 a unidade ou 3 por R\$ 100,00 (cores vermelha, preta, azul e verde).



*Carlos Moura*

**End.: Conjunto Esperança III - Q. 01, Casa 14  
Bairro Floresta (68) 3227-4696 / 9943-9433  
Rio Branco - Acre**

Obs.: Ofertas válidas do dia 10.04.2012 à 10.08.2012

**Diocese de Rio Branco  
Paróquia Santa Rita de Cássia**



**Convite**

Paróquia Santa Rita de Cássia  
Matriz:  
Rua Fontinele de Castro, nº 288 - Estação Experimental  
Comunidade Santa Teresinha

**Ao Celebrar Santa Rita,  
Adoramos a Jesus, Pão da Vida.**

A nossa comunidade paroquial está em festa. E o sentimento que envolve a todos é a alegria de tornar-se Paróquia, de poder caminhar com as próprias pernas e isso tem contagiado e animado a caminhada bem como o processo de preparação para essa nova etapa na vida da comunidade. E esse fato acontece num momento significativo na vida da nossa Diocese.

Nesta perspectiva, por ocasião do Ano Jubilar Eucarístico pelos 25 anos da Diocese de Rio Branco, queremos celebrar a Primeira Festa de Santa Rita em nossa Paróquia, unindo os louvores à santa das causas impossíveis ao tema da Santíssima Eucaristia. Por isso, escolhemos, para nossa oração e reflexão, o capítulo sexto do Evangelho de São João que fala do Pão da Vida.

Mediante uma conversação envolvente e exigente, Jesus procura abrir os olhos das pessoas para que aprendam a ler os eventos e descubram, a partir deles, o rumo que deve orientar a vida. Afinal, não basta correr atrás de sinais milagrosos, mas é fundamental descer às raízes do ensinamento que os sinais querem revelar.

Venha, portanto, partilhar conosco desta alegria, agradecendo a Deus pelos imensos benefícios que Ele constantemente nos concede e louvando Santa Rita pelo exemplo de vida e santidade que ela nos oferece como modelo a ser imitado!

Nosso abraço e nossa acolhida fraterna!

**Pe. José Domingos Silva Ferreira  
Diác. Francisco de Souza Reis  
Coordenação Paroquial**

**Programação da Festa**

**Dia 13/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 1-15: *A multiplicação dos pães.*  
Celebrante: Pe. Domingos Ferreira.

**Dia 14/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 22-27: *1º diálogo: apovo procura Jesus.*  
Celebrante: Pe. Leônido Asfury

**Dia 15/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: 4º Domingo de Páscoa.  
Celebrante: Pe. Manoel.

**Dia 16/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 22-34: *"A obra de Deus é esta: que creiais naquele que Ele enviou!"*  
Celebrante: Pe. Rute Marques Crispim.

**Dia 17/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 35-40: *O verdadeiro pão é fazer a vontade de Deus.*  
Celebrante: Pe. Massimo Lombardi

**Dia 18/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 41-51: *A reação dos judeus.*  
"Como pode este homem dar-nos a comer a sua carne?"  
Celebrante: Pe. Luigi Pieretti.

**Dia 19/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 52-58: *Jesus e os judeus.*  
"A minha carne é verdadeiramente comida e meu sangue é verdadeira bebida."  
Celebrante: Pe. Cleocimar Soares.

**Dia 20/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Jo 6, 60-71: *A reação dos discípulos.*  
"Isso é muito duro! A confissão de Pedro: "Tu tens palavra de vida eterna!"  
Celebrante: Diác. Francisco de Souza Reis.

**Dia 21/05**, às 19h, Missa e novena a Santa Rita.  
Tema: Lc 22, 7-20: *A Instituição da Eucaristia.*  
Celebrante: Pe. Domingos Ferreira.

Após a Missa, Quermesse de Santa Rita.

**Dia 22/05**, às 19h, Encerramento: Elevação Canônica da Paróquia.  
Tema: 5º Domingo de Páscoa.  
Celebrante: Dom Joaquín Pertñez Fernández, OAR.



**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**



Pelo exposto, concluiu-se que, depois da posse do novo coordenador do parque gráfico, ocorrida em setembro de 2012, o mesmo pôs fim à impressão de materiais não autorizados, organizou os trabalhos que estavam prontos, ainda sob a antiga gestão, e os enviou aos seus destinatários, após as comprovações de pagamento. Já, no ano de 2013, não foram realizados trabalhos, provenientes de convênios, até mesmo devido à atual situação da gráfica.

### 5.3 CONTROLES (ENTRADA E SAÍDA) DE MATÉRIA PRIMA NA GRÁFICA

Os materiais necessários para prover a gráfica do TJ/AC são solicitados ao almoxarifado, que, verificando a disponibilidade em estoque atende as requisições, enviando-os ao local.

De acordo com o relatório situacional, acostado a este relatório, feito pelo atual coordenador do parque gráfico, quando de sua entrada em exercício no local, o mesmo relatou alguns pontos, a saber:

- Ausência de controle de entrada e utilização de matéria prima, havendo sido constatada a existência de materiais entregues pelo Almoxarifado que não são utilizados por este parque gráfico há mais de 3 anos, a exemplo de chapas com medida 508x645x30. Tal material somente era utilizado na impressora *off set* antiga, desativada desde a virtualização do Diário da Justiça, ocorrida no

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

ano de 2009. Ainda, segundo informações de servidores do CPAG, era comum a retirada de material do Almoarifado pelos próprios funcionários, não havendo constatação de entrada desse material nas dependências da CPAG;

- Serviços pessoais de servidores de órgãos distintos eram realizados sem o menor controle, tais como: corte, encadernação e plastificação.

No mesmo relatório informou as medidas que já haviam sido tomadas, no intuito de amenizar alguns dos problemas encontrados:

- Implementação de controle rígido sobre a entrada e saída de materiais, com observância à necessidade de autorização da DAD para a confecção de serviços gráficos.

Consoante informação proveniente da coordenadoria da gráfica, via e-mail, “toda matéria prima e suprimentos são entregues via almoarifado no pátio do Parque Gráfico”.

Observou-se, por intermédio de uma relação de requisições elaborada pelo Almoarifado que, no **período de janeiro a agosto de 2013**, referente ao lapso temporal auditado, várias foram as solicitações de matérias primas em um único mês, sendo todas atendidas em sua totalidade, conforme tabela abaixo e relação anexa:

DATA	Nº. REQUISIÇÃO	QTD. PEDIDA	QTD. ATENDIDA	VALOR
09/01/2013	2013/76	10	10	R\$ 109,90
17/01/2013	2013/168	19	19	R\$ 8.396,00
18/01/2013	2013/174	4	4	R\$ 128,73
21/01/2013	2013/189	2	2	R\$ 1.375,00
24/01/2013	2013/202	35	35	R\$ 282,30
29/01/2013	2013/217	2	2	R\$ 1.697,48
06/02/2013	2013/315	20	20	R\$ 219,80
28/02/2013	2013/492	31	31	R\$ 372,73
28/02/2013	2013/493	235	235	R\$ 2.721,78
06/03/2013	2013/579	3	3	R\$ 177,00
12/03/2013	2013/614	12	12	R\$ 917,80
22/03/2013	2013/726	45	45	R\$ 947,71
26/03/2013	2013/736	16	16	R\$ 112,00
16/04/2013	2013/932	15	15	R\$ 164,85
17/04/2013	2013/947	8	8	R\$ 280,00
07/05/2013	2013/1096	1	1	R\$ 270,00

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

<b>16/05/2013</b>	2013/1204	45	45	R\$ 1.174,94
<b>20/05/2013</b>	2013/1230	10	10	R\$ 9,37
<b>24/05/2013</b>	2013/1275	2	2	R\$ 94,99
<b>29/05/2013</b>	2013/1292	23	23	R\$ 955,70
<b>13/06/2013</b>	2013/1473	2	2	R\$ 98,00
<b>21/06/2013</b>	2013/1517	1	1	R\$ 461,67
<b>27/06/2013</b>	2013/1542	38	38	R\$ 1.783,98
<b>26/07/2013</b>	2013/1787	20	20	R\$ 129,90
<b>13/08/2013</b>	2013/1964	28	28	R\$ 9.480,77
<b>16/08/2013</b>	2013/1995	11	11	R\$ 937,57
<b>TOTAL GERAL:</b>		<b>638</b>	<b>638</b>	<b>R\$ 33.299,98</b>

Infere-se da tabela acima que todas as requisições de materiais solicitadas pela gráfica são atendidas, conforme controle feito pelo almoxarifado, através do sistema ERP, gerando um montante de R\$ 33.299,98 (trinta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos) de matéria prima gasta, no período referenciado.

Dentro do período auditado, segue relação de serviços impressos e entregues pelo Parque Gráfico, conforme informação de seu coordenador:

<b>Serviços Entregues - Janeiro de 2013</b>
ENCADERNAÇÃO DE UMA VIA DE RELATÓRIO ANUAL DOS CORREIOS
ENCADERNAÇÃO DE UMA AGENDA PARA A 5ª VARA CÍVEL
1,5 KG DE COLA BRANCA PARA A ASCOM
ENCADERNAÇÃO DE Nº S DE REGISTRO DO PROJETO CIDADÃO
ENCADERNAÇÃO DE 7 APOSTILAS PARA A ASCOM
200 CONVITES PARA A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
660 CONVITES E 1.000 ADESIVOS PARA A ASCOM
1.170 CAPAS PARA PGTO COORDENADORIA DE FINANÇAS
20 FOLHAS DE SULFITE 240 PARA A SALA DE ARMAS
100 REVISTAS PARA A ESMAC
90 QUESTIONÁRIOS E 90 PROVAS AMBAS COM 6 PAG. JUIZ. DA INFÂNCIA
50 CARTÕES DE VISITA PARA A DES. WALDIRENE CORDEIRO
1.500 CARTÕES DE VISITA PARA O DES. FCO DJALMA.
ENCADERNAÇÃO DO LIVRO DE ASSENTO DE MARECHAL THAUMATURGO
Encadernação Livro de Ata - Primeira Turma Recursal
100 Fichas de Reg. de Imóveis e 100 Fichas de Reg. Aux. - Foro de Assis Brasil
50 Apostilas Encadernadas - Juizado da Infância
100 Cartilhas "Conselho da Comunidade" - Corregedoria Geral da Justiça

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

800 Capas para Expediente - Setor de Arquivo e de Feitos Administrativos
04 Encadernações Livros Serventia Registro Civil - Santa Rosa do Purus
170 Cartilhas Programa Começar De novo - VEPMA
1000 Etiquetas Adesivas - Seção de Acervo Bibliográfico e Arquivos
6 Conjunto de Normas e Regimento Interno do TJ-AC – Gabinete Desa. Regina Ferrari
4 Carteiras de Oficial - Central de Cumprimento de Mandatos
204 Certificados - Segunda Vara do Tribunal do Júri e Auditoria Militar

<b>Serviços Entregues - Fevereiro de 2013</b>
5 Encadernações Em Espiral – Gab. Des. Pedro Ranzi
1 Encadernação - Gabinete Desa. Cezarinete
15 Relatórios ESMAC com 280 Páginas Coloridas - Laser
1500 Folhas Sulfite 180 A4 - ASCOM
110 Cartões de Visitas - DITEC
100 Revistas 25 Anos EESMAC
70 Cartazes A3 - 2ª vara da Infância
1.000 Informativos A5
190 Folhas de Sulfite 180 em A3 - ASCOM
520 Convites Posse do TER - ASCOM
1.000 Adesivos 5x5cm - ASCOM
1 encadernação em Espiral - Conselho da Magistratura
55 Capas para CDs - ESMAC
20 Relatórios da Ouvidoria
50 Fichas de Atendimento do Setor Psicossocial
09 Encadernações em Capa dura - Juizado de Transito
100 Pastas encontro de Alinhamento Estratégico - ASCOM
10 Blocos de Combustível - Setor de Transportes
1 Encadernação em Capa Dura - 300 portarias - Gabinete da Presidência
2.400 Adesivos - 2ª Vara da Infância - corretivo para Cartilhas
1 Resma de Sulfite 180 Cortados em A3, A4 e Formato 3
1 Impressão de Foto Colorida - Sala de Armas
<b>Serviços Entregues - Março de 2013</b>
Relatório Colorido 23 páginas
100 cartões de Cumprimento dia das Mulheres - Des. Samoel
01 Relatório Bimestral - Ouvidoria
03 Caixas de Coleta - Ouvidoria
04 Cadernos 1/2 Ofício 100 Folhas - 2 Vara da Infância
15 Cartões tam A4 - Quinta Vara Cível
20 Folders A4 - 1 Vara da Família
20 Convites - 1 Vara da Família

**Assessoria de Controle Interno**  
**ASCOI – TJ AC**

20 Crachás - 1 Vara da Família
100 Cartões de Visita - Des. Samoel
28 Arquivos PDF Impressos e Encadernados (4300 Pág.) Desa. Regina
1000 Folders Coloridos Frente e Verso - SEJUS
500 Cartões de Visita - Fórum de Capixaba
04 Carteiras de Oficial - CEMAN
02 Encadernações em Espiral - Vara de Registros Públicos e Cartas Prec.
50 Cartões de Visita - Des. Adair Longuini
30 Cartões de Cumprimento - Des. Adair Longuini
01 Encadernação em Espiral - 4 Vara Criminal
700 Folders - 2 Vara da Infância e da Juventude
550 Pastas de Documentos A4 com bolso - Gabinetes Desembargadores
Impressão de 9 Livros ( +- 2.000 Páginas) – Desa. Regina Ferrari

<b>Serviços Entregues - Abril de 2013</b>
300 Pastas A4 com Bolso - ESJUD
400 Convites - ESJUD
21 Pastas Reunião Alinhamento - ASCOM
223 Recuperação Cartilhas (troca capa e folha de rosto) ASCOM
1 Cópia Prestação de Contas - ASCOM
1.000 Folders - Justiça Comunitária
01 Encadernação em Espiral - Presidência
100 Cartões Visita - Des. Pedro Ranzi
03 impressos de Mapas em A2 - DTI
1 Carteira de Oficial - CEMAN
400 Folhas A4 Sulfite 180 - DRH
4 agendas encadernadas - Presidência
23 Blocos de Rascunho - Presidência
02 Encadernações Capa Dura - Presidência
80 Pastas com bolso - Presidência
15 Coletâneas de Leis e Regimento Interno - Presidência
3200 Capas para Processo = Almoxarifado
1048 Cartilhas Manual do Prestador - VEPMA
1025 Cartilhas Manual da Instituição Parceira - VEPMA
2 Encadernações em Espiral - CORREGEDORIA
515 Capas Processo de Pagamento - Diretoria de Finanças
260 Convites A5 - Assessoria de Imprensa
20 Capas de Processo - Vara Violência Doméstica
2 Carteiras de Oficiais - CEMAN
300 Cartões de Visita - Presidência
300 Cartões de Cumprimento - Presidência

**Assessoria de Controle Interno**  
**ASCOI – TJ AC**

<b>Serviços Entregues - Maio 2013</b>
10 Blocos Requisição de Combustível
50 Cartões de Visita - ESJUD
1 Cópia Plano de Capacitação (80 Pág.) - ESJUD
50 Pastas com Bolso - Planejamento
500 Folders Laser - Justiça Comunitária
10 Planos de Gestão - Planejamento
80 Cartões Plastificados Dia das Mães - Gabinete Des. Samoel
05 Encadernações Capa Dura - 1 Turma Recursal
50 Pastas com Bolso - Palácio da justiça
50 Pastas com Bolso - DIGES
4 Encadernações Capa Dura - DIGES
50 Cartões de Visita - ESJUD
28 Capas para CD - ESJUD
28 Adesivos para CD - ESJUD
2 Cadernos Capa Dura Numerado 200 Páginas - Dir. Logística
100 Convites A4 - Vara da Infância
30 Cartazes A3 - Vara da Infância
500 Fichas Atendimento Psicossocial - Vara Violência Domestica
460 Pastas com Bolso - ESJUD
80 Fotos Coloridas (10x7,5 cm) - CEMAN
1 Carteira de Oficial - CEMAN
20 Apostilas Espiral 30 pág. - ESJUD
3 Encadernações em Espiral - Agentes de Segurança
5 apostilas em espiral 33 páginas - ESJUD
38 Arquivos PDF (+ 4.000 págs.) - Desa Regina Ferrari
72 Folhas Sul fite 180 Formato 3 - ASCOM
1 Carteira de Oficial - CEMAN
500 Folders Grupo de Adoção - 2 Vara da Infância

<b>Serviços Entregues - Junho de 2013</b>
8 Apostilas Encadernadas em Espiral - Setor Psicossocial
1 Encadernação em Espiral - 1 vara do tribunal do Júri
400 Convites em Papel Couche Cinquenta Anos da justiça - ASCOM
7 Apostilas 50 Pag. Arame - ESJUD
22 Encadernações Capa Dura - ASCOM
1370 Folders de Adoção - Vara da Infância e da Juventude
9600 receituários Médicos - Centro Médico
3 Encadernações Capa Dura - 1 Turma Recursal
65 Cartazes Conciliação - ASCOM

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

350 Pastas Processo de Pagamento – Dir. Finanças
10 Cartazes A3 - ASCOM
1 Cartaz A2 - ASCOM
33 Números A4 - ASCOM
10 Blocos de Combustível - Setor Transportes
270 Pastas com Bolso - ESJUD
2 Encadernações Arame - DIGES

<b>Serviços Entregues - Julho de 2013</b>
1 Impressão e Encadernação Planos de Capacitação - ESJUD
2 Resmas de Papel Jornal em Formato A4 - Almoxarifado
5600 Capas Processo - Almoxarifado
60 Cartões de Cumprimento – Des. Adair Longuini
2 Clipping (104 Páginas) Encadernado Arame - ASCOM
200 Cartões de Visita – Des. Pedro Ranzi
50 Cartilhas Plano de Capacitação - ESJUD
400 Folhas Sul fite 180 formato A\$ - CERIMONIAL
105 Certificados Semana Conciliação - ASCOM
1 Clipping (104 Páginas) Encadernado Arame - ASCOM
17 Encadernações Capa Dura - 2 Turma Recursal
1 Encadernação em Arame
1 relatório Encadernado - Setor Diagnostico
100 Convites A5 - ASCOM
2 Clipping (120 Páginas) Encadernado Arame - ASCOM
50 Capas Alinhamento Estratégico - ASCOM
13 Apostilas Filosofia do Direito (150 Págs. Capa Col. e Plast. - ESJUD
50 Convites A5 - CERIMONIAL
50 Programações A4 - CERIMONIAL
600 Capas Processo Pagamento - Setor Pagamento
2 Gráficos de Desempenho em A3 - Vara da Infância e da Juventude
5.000 Folders Expoacre - Vara da Infância e da Juventude

<b>Serviços Entregues - Agosto de 2013</b>
600 Pastas Processo de Pagamento - Setor Pagamento
11 Cópias Documento com 09 Páginas
80 Convites A5 - Esjud
22 Pastas com Bolso - Esjud
31 Encadernações com Arame - Esjud
40 Capas DVD Sulfite 180 - ASCOM
40 Folders A3 - ASCOM
20 Pastas Sulfite 180 - ASCOM

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

50 Pastas com Bolso - ASCOI
02 Relatórios A4 14 Páginas - DIGES
22 Encadernações em Arame - ESJUD
08 Encadernações Clipping (Brochura) - ASCOM
125 Cartazes A3 Couche 200 G/m - ASCOM
540 Filipetas A5 Couche 90 g/m - ASCOM
22 Apostilas +- 50 Páginas - Impressão e Encadernação - ESJUD
1 Apostila +- 200 Páginas - 5ª Vara Cível
11 Fotos A5 - 1ª Vara Tribunal do Júri
02 Encadernações em Arame - 5ª Vara Cível
150 Pastas com Bolso - Almoarifado
115 Cartazes A3 Couche 240 - APPAC
380 Folders A4 Sulfite 75g/m - APPAC
244 Blocos Anotações - 20 Folhas A5 sulfite 75 1x0 cores - APPAC
260 Panfletos Sulfite 75g - APPAC
250 Crachás 4x0 cores Triplex 240 - APPAC
260 Diplomas A4 4x0 cores sulfite 180 - APPAC
255 Pastas com bolso 4x0 Cores Triplex 240 g/m - APPAC

Em visita ao parque gráfico foram geradas as seguintes imagens do local de armazenamento dos referidos materiais:



Imagem 1 – Armazenamento dos materiais.

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

Apurou-se também que há vários cartuchos que estão parados, sem utilização alguma, em virtude da falta de manutenção de alguns maquinários. É recurso público que fica parado e que não traz nenhum retorno.

A seguir, imagens dos cartuchos sem utilização:



Imagem 2 – Cartuchos HP Color Laser Jet



Imagem 3 – Cartuchos Laser Jet

Em relação aos cartuchos que estão inutilizados e, possivelmente, com o prazo de validade próximo de expirar, por falta de manutenção nos maquinários, há de se considerar que, segundo informações da Seção de Licitação e Contrato – SELIC, via e-mail, **“foi dado início ao Pregão Eletrônico nº. 14/2013, processo nº. 1870-62.2012, para a manutenção dos equipamentos, porém restou deserto”**.

Em suma, verifica-se das tabelas acima que há uma relação dos materiais solicitados, via almoxarifado, com os serviços reproduzidos, porém com uma pequena ressalva, quanto a estes, no tocante à quantidade. Há itens mencionados, na tabela do Parque Gráfico que foram confeccionados em grande quantidade, sem falar da aferição da sua real necessidade.

Ainda consoante informações da SELIC, foi licitada a contratação de prestação de serviço gráfico, Pregão Presencial nº. 29/2012, processo nº. 1015-83.2012, cuja vigência se expirará em 25/09/2013.

Há que se avaliar o real interesse da administração pública em se manter o parque gráfico, haja vista que, ora se contrata a aquisição de materiais gráficos e manutenção, ora a própria prestação de serviços gráficos.

### **5.3.1 Recomendações**

**5.3.1.1 Recomenda-se que os materiais inutilizados sejam devolvidos ao almoxarifado ou, se específicos para determinadas máquinas, não sejam mais adquiridos, até que tais maquinários sejam consertados ou alienados, caso seja o interesse da administração;**

**5.3.1.2 Recomenda-se a impressão de serviços em quantidades razoáveis, compatíveis com o seu uso e que tenham estrito interesse institucional, a fim de se evitar gastos desnecessários;**

**5.3.1.3 Recomenda-se à administração a aferição, pautando-se nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e na supremacia do interesse público, da real necessidade de manutenção do Parque gráfico, tendo em vista haver procedimentos licitatórios que visam a sua preservação, como também procedimentos que visam a contratação para a prestação de tais serviços.**

### **5.4 ACESSO AO PARQUE GRÁFICO**

Por se tratar de um local onde existem muitos maquinários pesados e que, de certa maneira, causam riscos àqueles que não sabem manuseá-los, faz-se justificável a proibição do acesso de pessoas estranhas ao quadro, até mesmo pelo uso de materiais inflamáveis.

De acordo com o relatório situacional, acostado a este relatório, feito pelo atual coordenador do parque gráfico, quando de sua entrada em exercício no local, o mesmo relatou alguns pontos, a saber:

- Havia um livre acesso de pessoas ao Parque Gráfico, inclusive aos locais insalubres e onde está instalado maquinário pesado, com risco de danos à saúde e à integridade física.

Pelo Relatório situacional, percebe-se que uma das medidas adotadas pelo seu chefe foi:

- Proibição do acesso de pessoas não lotadas no Parque Gráfico à área de produção.

Consoante informação proveniente do Coordenador da Gráfica, o acesso ao local somente é permitido para pessoas autorizadas, conforme “comunicado” afixado na porta de entrada ao parque gráfico, conforme visualização abaixo:



Imagem 4 - Entrada de acesso ao Maquinário



Imagem 5 – Entrada de acesso ao Parque Gráfico

## 5.5 EQUIPAMENTOS DA GRÁFICA E SUA DEVIDA IDENTIFICAÇÃO

O avanço da tecnologia proporcionou, ao segmento gráfico, um maior acesso e, conseqüentemente, um aumento na informatização de processos e máquinas, aumentando a rapidez e a qualidade dos serviços. Essas tecnologias trouxeram benefícios na prevenção de acidentes de trabalho, uma vez que as máquinas passaram a ter sistemas de proteção mais sofisticados, tornando mais difícil seu desligamento pelos operadores e diminuindo também a exposição a alguns produtos químicos, devido à automatização dos sistemas de gravação de matrizes e outros.

Outros fatores, como a rapidez da transmissão de informações associada à falta de planejamento, podem acarretar ritmos de trabalho mais intensos, diminuindo a atenção do trabalhador e possibilitando um aumento dos acidentes de trabalho ou danos à saúde.

De forma geral, o ramo gráfico apresenta condições de trabalho que podem ser aprimoradas pelo reconhecimento de suas inadequações e pela implementação de medidas de controle necessárias, bem como pela utilização de técnicas mais modernas de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Ainda segundo com o relatório situacional, acostado a este relatório, feito pelo atual coordenador do parque gráfico, quando de sua entrada em exercício no local, no ano de 2012, o mesmo relatou que:

- No levantamento do patrimônio foram encontrados diversos bens sem

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

etiquetas de tombo;

- Todo o maquinário do CPAG encontra-se sem a devida manutenção preventiva e corretiva, havendo sido constatada a presença de “gambiarras” para que os equipamentos pudessem permanecer funcionando, a exemplo da utilização de peças da impressora *off set* desativada para substituição na máquina nova. Há relatos sobre “troca de favores” com outras empresas para que alguns reparos pudessem ser feitos, burlando todo o tramite legal para aquisição de serviços. Tal é a falta de manutenção que as máquinas estão quase em situação de sucateamento. Vale ressaltar que a falta de manutenção prejudica o bom aproveitamento da área de impressão da *off set*, cuja consequência é o aumento do consumo de matérias-primas e do tempo de serviço.

Eis a real situação das máquinas do parque gráfico:



**Imagem 6 -- Máquina Color Laser Jet 8550 N - Inutilizada**



**Imagem 7 – Maquinário inutilizado – sem manutenção**

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**



Imagem 8 - Maquinário inutilizado- sem manutenção



Imagem 9 – Maquinário inutilizado – sem manutenção

Consoante levantamento realizado pelo coordenador da gráfica, realizado no mês de setembro de 2012, verificou-se que há muitos bens do Tribunal, na coordenadoria auditada, que se encontram sem a devida identificação.

Segue a relação dos bens, com e sem patrimônio/danificado:

LABORATÓRIO

Quant.	Discriminação
01	Ar-condicionado Springer Mundial 15.000 sem Patrimônio

RELAÇÃO DE MATERIAL NO PARQUE

Quant.	Discriminação
01	Banco em madeira s/n azul
01	Mesa grande para Encadernação
01	Estufa em aço cor vinho s/p
01	Máquina corte e vinco
01	Máquina Radial Tecnograf laminadora – Plast-Tec S550
02	Suporte em madeira com 2 portas s/p
01	Guilhotina Apollo Tiger92C – Patrimônio Danificado
01	Exaustor s/p
01	Cabide em madeira
01	Maquina Solna off-set 125 verde s/p
01	Suporte em madeira com 4 gavetas s/p
01	Telefone s/p
02	Porta papel em madeira

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

01	Extintor grande s/p
01	Extintor pequeno s/p

RECEPÇÃO E CHEFIA

01	Mesa para computador s/p
02	Cadeira estofada vermelha s/p
01	Ar condicionado Springer 18.000 btus s/p
02	Mesa p/ computador s/p

SALA DESIGNER GRÁFICO

04	CPU's nº 026001, 031455, 031458 e um sem patrimônio
03	Cadeira giratória estofada vermelha s/p
03	Mesa p/ computador s/p
01	Estufa em madeira s/p
01	Porta disquete file s/p
01	Monitor Itautec 1100DF
01	Carro p/ transporte de papel s/p danificado

ALMOXARIFADO

Quant.	Discriminação
05	Estantes Patrimônio nº 000902-0011778-001506-000903-002318

ANTI-SALA

Quant.	Discriminação
02	Estantes Patrimônio nº 001884-001779
01	Máquina Furadeira para Arquivo Patrimônio nº 018618
01	Maquina furadeira p/ encadernar – Doação do CNJ nº 0303091
01	Maquina Serrilhadeira nº 024383

LABORATÓRIO

Quant.	Discriminação
01	Gravadora de Chapas Patrimônio nº 037115
01	Banheira de Revelação de Filmes Patrimônio nº 037118
01	Mesa de Montagem Patrimônio nº 02485
01	Cadeira Estofada Vermelha Patrimônio nº 022141

RELAÇÃO DE MATERIAL NO PARQUE

Quant.	Discriminação
01	Mesa azul para Encadernação Patrimônio nº 005337
01	Armário de aço duas portas Patrimônio nº 007734
01	Grampeadora Luna Patrimônio nº 024852
01	Embaladora Patrimônio nº 018619
01	Impressora HP Laser Jet 2820 Patrimônio nº 019992
01	Máquina Solna 125 – Amarela - Nº. 024856
01	Estante em aço nº006811
01	Mesa em madeira 3 gavetas nº004869
01	Mesa em madeira 2 gavetas nº004544
01	Armário em aço 2 portas nº 018175
01	Mesa MDF lisa 2 gavetas nº 084489
02	Mesa pequena MDF cinza nº 08537 e nº 011110

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

01	Maquina grampeadora miruna nº 037120
01	Picotadeira verde nº037121
01	Ar condicionado 10.000 btus nº 17477
01	Guilhotina Catu H-80 nº 037119
01	Extintor carga de água pressurização indireta NBR 11715 nº 037125
02	Prensa para papel Funtimod nº 037122 e nº 037123
01	Regulador de grampo nº 030390
01	Mesa em péssimo estado de madeira 2 gavetas nº 004866
01	Ar condicionado Springer 30000 btus nº 021140
01	Ar condicionado Springer 30000 btus nº 17478
01	Estante em aço nº 017479
01	Estante em aço nº 001695
01	Frigobar nº 000469
01	Mesa em MDF cor cinza nº 019794
04	Cadeira estofada cor vermelha nº 030757, 017507, 030756 e 030758
01	Mesa em madeira nº 000367
02	Cadeira estofada cinza nº 009961 e 09866
01	Cadeira de madeira nº 004794
01	Extintor grande nº 023093
01	Bebedouro elétrico nº 033860

**RECEPÇÃO E CHEFIA**

01	Armário estante com 2 portas nº 019483
01	Mesa em MDF sem gaveta cinza nº 19796
01	Cadeira c/ 3 lugares estofada vermelha nº 021932
02	Cadeira estofada giratória nº 025333 e 025332
01	Impressora HP 950C nº 12990
01	Estabilizador nº 014126
01	Teclado positivo nº 031451
01	CPU positivo nº 032085
01	Monitor LG nº 031453
01	Telefone nº 022960
01	Ar condicionado Split Hitachi nº 024174
01	Cadeira estofada vermelha nº 022283
01	Estabilizador nº 021872
01	Impressora 4510 Xerox nº 032132
01	Teclado nº 020418
01	CPU Positivo nº 031452
01	Monitor infoway Itautec nº 035012
01	Armário tipo estante nº 015325
01	Mesa p/ impressora nº 07831
01	HD externo nº 042646

**SALA DESIGNER GRÁFICO**

01	Estabilizador de voltagem nº 032215
02	Nobreak nº 020223 e 020224
04	CPU's nº 026001, 031455, 031458 e <b>um sem patrimônio.</b>
01	Monitor Semp Toshiba nº 032860
02	Cadeira giratória vermelha nº 031338 e 031340
01	Ar condicionado Split 7500 btus nº 021114

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

02	Armário tipo estante nº 019911 e 019910
01	Ar condicionado Springer nº 007234
01	Impressora HP laser Jet 8550N nº 0000088
01	Impressora Xerox 5400 nº 17640
01	Mesa em MDF sem gaveta nº 008211
01	Impressora Xerox 4510 nº 032206
02	Monitor infoway nº 031459 e 026328
01	Monitor Itautec 1100DF
01	Impressora HP Laser Jet CP6015x nº 033615
01	Impressora monocromática HP 5200 nº 044011
01	Teclado positivo nº 031454
01	Monitor LG Flatron L1742S nº 031456
02	Telefone Siemens nº 006870 e 06845 danificado
01	Telefone Premier nº 018147 com defeito
01	Nobreak Slim Personal nº 011490 – desativado

Da tabela acima, infere-se que há alguns bens sem a devida identificação patrimonial (em vermelho), outros estão danificados e/ou desativados (azul).

#### 5.5.1 Recomendações

**5.5.1.1 Recomenda-se a realização de nova licitação para a manutenção dos maquinários inutilizados ou, caso não seja o interesse da administração a manutenção do Parque Gráfico, recomenda-se a alienação dos referidos bens;**

**5.5.1.2 Recomenda-se que seja feita a correta identificação dos bens patrimoniais do Parque Gráfico, ainda desprovidos de numeração/individualização;**

**5.5.1.3 Recomenda-se que os materiais danificados, com defeito ou desativados sejam devolvidos à Gerência de Bens e Materiais - GEMAT, para a devida baixa patrimonial.**

#### 5.6 INSTRUMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA GRÁFICA

Conforme a NR 06 (norma regulamentadora), EPI é **“todo e qualquer dispositivo ou produto, de uso individual, utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho”**. Sendo, a empresa, obrigada a fornecer aos

empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que, as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho; enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e atender a situações de emergência.

Na iniciativa privada, cabe ainda para a empresa, exigir o uso dos EPI's pelos seus funcionários durante a jornada de trabalho, realizar orientações e treinamentos sobre o uso adequado e a devida conservação, além de substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

São as diversas situações (máquinas, equipamentos e ferramentas) ou condições (organização de trabalho) que ocorrem no ambiente laboral devido à presença de agentes que conforme sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição, podem causar danos à segurança e à saúde dos servidores.

São classificados como: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes:

- **FÍSICOS** - São considerados como agentes: o ruído, a vibração, a umidade, as radiações ionizantes e não ionizantes, e a temperatura extrema (frio e calor);
- **QUÍMICOS** - São considerados como agentes: poeiras, fumos, gases, vapores, neblinas e produtos químicos em geral. Estes agentes penetram no organismo do servidor pelas vias cutânea, digestiva e respiratória;
- **BIOLÓGICOS** - Os agentes biológicos são: vírus, bactérias, fungos, protozoários e parasitas. Segundo a OIT, na Indústria Gráfica os trabalhadores estão expostos aos agentes biológicos em duas situações: instalações antigas, que podem estar infestadas por roedores e insetos, entre outros; contato com tintas utilizadas para impressão, as quais contêm, em sua formulação, componentes que funcionam como nutrientes para o crescimento de micro-organismos;
- **ERGONÔMICOS** - Referem-se à adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos servidores e se relacionam diretamente à organização do trabalho, ao ambiente laboral e ao servidor;
- **ACIDENTES** - Os agentes são caracterizados por várias situações adversas encontradas nos ambientes e nos processos de trabalho, envolvendo

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

principalmente os aspectos de construção e de manutenção das máquinas e das edificações, o tipo de arranjo físico e suas utilizações.

No ramo gráfico, esses agentes podem ser representados por:

- Alimentação manual em máquinas semi-automáticas;
- Falta de proteção nas partes móveis de máquinas e equipamentos;
- Falhas de instalações e aterramento, causando choque elétrico;
- Armazenamento e manuseio inadequado de materiais inflamáveis;
- Falta de orientação e treinamento para utilização de máquinas, ferramentas manuais e equipamentos de proteção coletivas ou individuais;
- Falta de sinalização, com obstrução da saída de emergência, escadas e rotas de fugas, de alarmes extintores de incêndios;
- Iluminação inadequada nos postos de trabalho.

O artigo 225, *caput*, da Constituição da República, após destacar o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, o alçou a bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

E a busca a esta sadia qualidade de vida deve se iniciar no meio ambiente laboral, onde o indivíduo passa, por certo, a maior parte de seu tempo, e que deve ser integrada na política de ampla tutela ambiental.

No Setor Público também não é diferente, a preocupação com o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual de segurança – EPI deve estar presente como um dos cuidados da Administração, em prestar um serviço de qualidade, proporcionando o mínimo de segurança para os seus subordinados.

A todo cidadão deve ser assegurado um trabalho digno ou decente, ou seja, que corresponda às condições mínimas de higiene, de saúde e de segurança, até porque a redução dos riscos inerentes ao trabalho também configura direito social constitucionalmente atribuído à classe trabalhadora (CF/88, art. 7º, XXII).

O servidor público, assim como qualquer outro trabalhador, tem assegurado o direito a um meio ambiente do trabalho salutar e equilibrado, que lhe acarrete uma sadia qualidade de vida.

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

O fato de possuírem como tomador dos respectivos serviços o Estado não pode jamais mitigar ou dificultar a aplicação de todas as normas de higiene, saúde e de segurança do trabalho, independentemente do regime jurídico a que estejam submetidos, sejam celetistas ou estatutários.

Todavia, com relação ao servidor público estatutário, submetido a um regime de caráter administrativo, e não celetista, ainda é escassa, para não dizer ínfima, a legislação protetiva de seu meio ambiente laboral.

Não nos descuidemos do fato de que o servidor estatutário é um trabalhador. Trata-se de legítima relação de trabalho, posto consistir em pessoa física que despende sua força de trabalho em prol da realização de serviços públicos, beneficiando toda a coletividade e o próprio Estado.

Vale ressaltar que, de acordo com inspeção realizada no Parque Gráfico deste Tribunal, verificou-se que há somente extintores de incêndio e máscaras, fornecida pelos próprios servidores, como material de segurança.



**Imagem 10 - Extintores de incêndio do Parque Gráfico**

Ainda foi constatado que, não existe capacitação adequada para manusear produtos insalubres pelos servidores e, muito menos, treinamento para trabalhar com os equipamentos de segurança.

Consoante o coordenador da gráfica, há alguns materiais de segurança que devem ser utilizados pelos servidores que lá labutam, sendo que para tanto, enviou um manual desenvolvido pela FIESP e SESI, os quais indicam todos os cuidados necessários com os EPI's, setorizado dentro desse local.

Dentre eles, podemos destacar os seguintes:

- Luvas (luva de malha de algodão, luva de raspa);
- Avental de PVC;

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

- Óculos de segurança;
- Calçado de segurança com biqueira de aço;
- Protetor auditivo;
- Respirador para solventes orgânicos.

Mediante as informações fornecidas pelo Almoarifado, há alguns EPI's básicos que estão disponíveis no setor, por exemplo, luvas, óculos de segurança e protetor auditivo e que podem auxiliar os servidores do parque gráfico, até enquanto outros materiais de segurança mais específicos possam ser licitados.

Segundo o Setor de Licitações – SELIC, há a Ata de Registro de Preços – ARP, do Pregão Eletrônico nº. 16/2012, com vigência até 12/12/2013, cujo objeto é *"aquisição futura de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme especificações e quantidades definidas no termo de referência, para atendimento das necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre"*.

Dentre os materiais constam:

<b>Pregão Eletrônico nº. 16/2012 Vigente</b>
Calçados de segurança
Óculos de segurança
Protetor auricular
Cavalete de aviso
Capacete de segurança
Barreira plástica empilhável
Luva tricotada
Calçado para eletricista
Capa de chuva – PVC forrada com faixa refletiva
Capa de chuva - Poncho
Bloqueador solar – FPS 50
Luva para alta tensão
Luva de cobertura

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

Além desta Ata vigente, há o Pregão Eletrônico nº. 18/2013, em andamento, cujo objeto é a *“formação de registro de preços visando à aquisição de materiais de consumo diversos (cadeados, material de proteção e segurança e condicionamento e embalagem)”*.

Segue lista dos materiais contemplados neste pregão:

<b>Pregão Eletrônico nº. 18/2013</b>
<b>Em andamento</b>
Luva de vaqueta
Cintos abdominais flexíveis Lombares
Calçados de segurança
Óculos de segurança
Protetor auricular
Cavalete de aviso
Capacete de segurança
Luva para alta tensão classe 2
Luva de cobertura - classe 2
Luva tricotada em fios de algodão e poliéster, com PVC na palma.

No tocante à percepção do adicional de insalubridade, a LC nº. 39/93 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Acre regulamenta em seu artigo 75 e seguintes sobre o adicional de insalubridade:

**Art. 75. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento base do cargo efetivo.**

**§ 1º** O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade ao mesmo tempo, terá um percentual único definido em regulamento, cessando nos termos do § 2º deste artigo o qual passará a perceber somente pelo que subsistir.

**Assessoria de Controle Interno  
ASCOI – TJ AC**

---

**§ 2º O direito aos adicionais de que trata este artigo cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.**

Ainda, de acordo com informações provenientes do coordenador do Parque Gráfico, todos os servidores lotados neste local, recebem o mencionado adicional, **exceto o impressor e o coordenador.**

### **5.6.1 Recomendações**

**5.6.1.1 Recomenda-se a verificação pela coordenadoria da gráfica de todos os materiais de segurança necessários (gerais e específicos) para uso dos servidores da gráfica e os comunique ao setor de almoxarifado, para que verifique a disponibilidade ou, a sua inclusão em licitações futuras;**

**5.6.1.2 Recomenda-se a devida capacitação dos servidores para o manuseio de produtos insalubres;**

**5.6.1.3 Recomenda-se o pagamento do adicional de insalubridade aos servidores da gráfica que, ainda, não o percebam.**

## **7. CONCLUSÃO**

Tendo sido abordados os tópicos necessários à realização da Auditoria em conformidade no parque gráfico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJ/AC, tudo em conformidade com o disposto no Plano Anual de Auditoria e, sendo aplicada à legislação pertinente, submete-se o presente relatório à Presidência, para que através do conhecimento por parte desta, das divergências consideradas relevantes pela Assessoria de Controle Interno - ASCOI, utilizando-se, fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste Relatório Técnico, sejam tomadas as providências cabíveis.

Posteriormente, as medidas tomadas venham a ser comunicadas à Assessoria de Controle Interno – ASCOI, para que possamos efetuar o monitoramento da implementação das mesmas, conforme dispõe a Portaria 1.459/2013, de 23 de julho de 2013 e o Manual de Normas e Procedimentos desta Unidade de Controle Interno.

Rio Branco – AC, 10 de setembro de 2013.

***Rodrigo Roesler***

Assessor da Auditoria de Controle Interno

***Luana Rodrigues C. Lima Araújo***

Chefe de Setor de Acompanhamento e Orientação de  
Gestão

***Fabiana Araújo dos Reis***

Supervisora Administrativa