



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

**AUDITORIA DE CONFORMIDADE NO SETOR DE  
PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO ACRE**

**Relatório Técnico**

**Rio Branco - Acre**  
**2016**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

**Relatório Técnico nº 03/2016**

**Ref.:** Plano Anual de Auditoria – PAA 2016

**Assunto:** Auditoria de Conformidade no Setor de Patrimônio/Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

**Ex.<sup>a</sup> Senhora Presidente,**

Em observância ao Plano Anual de Auditoria - PAA, exercício de 2016, apresentamos o Relatório de Auditoria no Setor de Patrimônio/Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, que trata dos exames realizados sobre os procedimentos de recebimento, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, bem como de atos relacionados aos veículos e bens inservíveis deste Poder.

## **1. INTRODUÇÃO**

O trabalho foi desenvolvido na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, nos meses de junho e julho de 2016. 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 da análise de suas atividades ou funções, gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

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.

## **2. UNIDADES ENVOLVIDAS COM OS SERVIÇOS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO**

Conforme a Resolução nº 180/2013 do Tribunal pleno Administrativo participam dos procedimentos, referentes à Auditoria no Setor de Patrimônio/Almoxarifado, nos limites de suas atribuições:

- ✓ Diretoria de Logística - DILOG;
- ✓ Diretoria Regional do Vale do Alto Acre - DRVAC;
- ✓ Gerencia de Bens e Materiais - GEMAT;
- ✓ Supervisão de Bens e Materiais; e
- ✓ Supervisão Regional Área de Transporte.

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

- ✓ Lei 4.320/64;
- ✓ Resolução nº 180/2013 - TPADM;
- ✓ Resolução nº 166/2012 - TPADM;
- ✓ Lei Estadual n. 1.602, de 27 de dezembro de 2004;
- ✓ Instrução Normativa n.º 06/2015 – TJAC;
- ✓ Instrução Normativa n.º 02/2003 – TJAC;
- ✓ Resolução nº. 90, de 17 de julho de 1996;
- ✓ Manuais de Procedimentos códigos: MAP-DILOG-003, MAP-DILOG-004, MAP-DILOG-006.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

---

#### **4. ESCOPO DO TRABALHO**

A finalidade da auditoria realizada no Setor de Patrimônio/Almoxarifado deste Tribunal compreende a análise dos procedimentos de recebimento, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, bem como de atos relacionado aos veículos e bens inservíveis deste Poder, contemplando, principalmente, conforme a matriz de procedimentos definida pela equipe da auditoria de controle interno, as seguintes questões de auditoria:

- a) Os bens móveis têm registro analítico individualizado, com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?
- b) É realizado periodicamente a baixa e desfazimento dos bens inservíveis e/ou antieconômicos?
- c) As quantidades de produtos no estoque do almoxarifado constantes nas planilhas e sistemas conferem com as encontradas no estoque?
- d) Como é feita a gestão dos materiais com prazo de validade?
- e) Os resultados dos trabalhos da Comissão-Geral de Consolidação das Informações Patrimoniais estão dentro dos padrões estabelecidos pelo Tribunal?
- f) Os veículos oficiais estão sendo periodicamente avaliados e os inservíveis e/ou antieconômicos estão sendo conduzidos à alienação?

#### **5. RESULTADOS DOS EXAMES ESPECÍFICOS**

##### **5.1 REGISTRO DOS BENS MÓVEIS**

###### **5.1.1 BREVE HISTÓRICO**

As Instituições Públicas devem contar, dentre outros elementos, com estrutura física adequada para a realização de suas atividades e, por conseguinte, o atingimento dos seus objetivos em consonância com o Interesse Público. E, dentre os componentes da estrutura física, têm-se os bens públicos.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

Bens públicos são os pertencentes a entes estatais, para que sirvam de meios ao atendimento imediato ou mediato do interesse público.

No entanto, para que os bens públicos sirvam verdadeiramente ao Interesse Público faz-se necessária a adoção de ferramentas de gestão que propiciem o seu devido gerenciamento, quais sejam, os controles internos administrativos.

Conforme o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa Nº 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno (IN/SFC n.º 01/2001):

*Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos:[...] 2. Controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público. (SFC 2001, p.68)*

E, dentre os controles internos administrativos voltados à gestão do patrimônio/almojarifado encontra-se o registro dos bens. Composto pela descrição, cadastro e assunção de responsabilidade, possibilita o conhecimento do arranjo patrimonial de determinado ente público, bem como dos detentores do encargo de bem guardar e utilizar.

O registro do bem público conta com a atribuição de um número de registro patrimonial, sequencial a critério da organização. Esse número acompanhará o bem por toda sua vida útil, até sua baixa, sendo mencionado em todos os documentos que se referirem ao bem. Ademais, deve conter dados que o identifique prontamente, tais como nome do objeto, a característica principal, o material de que é feito, modelo, ano de fabricação, nome do fabricante, marca, número de registro e, seguidamente, o seu cadastro que visa a identificação do bem, a sua inclusão no ativo imobilizado, a distribuição, a localização, a guarda, conservação e a manutenção periódica.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

Importa ressaltar que além do registro na gestão de patrimônio/almoхарifado deve-se ater à responsabilidade da guarda e utilização dos bens públicos.

A responsabilidade pela administração e guarda de bens públicos encontra-se delineada na Constituição Federal em seu art. 70, caput e parágrafo único, norteadas pelos princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

*Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*

No âmbito administrativo, considera-se a assunção de responsabilidade pelo bem com a posse do termo de responsabilidade - um documento de controle necessário para efetivar a transferência da responsabilidade pela guarda de um bem de uma unidade para outra, o qual deve conter a unidade de localização do bem, o número de registro patrimonial, a descrição, o estado físico, o valor, as competentes assinaturas. Frise-se que esta responsabilidade deve ocorrer em diversas movimentações, a exemplo, na distribuição, na transferência entre unidades, no recolhimento do bem ao Setor de Patrimônio, na substituição por outro bem, na redistribuição, dentre outros.

De acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu Art. 94 determina temos que:

*Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.*



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

---

É a Instrução Normativa nº 06/2015 da Presidência deste Tribunal determina que:

**Art. 3º.** Incumbe à Supervisão de Bens e Materiais da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre – DRVAC, como unidade responsável pelo controle dos bens permanentes, a identificação, movimentação, distribuição, localização, catalogação, incorporação, registro, inventário e baixa, por meio do sistema informatizado de Gestão Patrimonial em uso no Poder Judiciário.

**Art. 4º.** O bem permanente será registrado no Sistema de Gestão Patrimonial e receberá número exclusivo, com afixação de placa ou etiqueta com o respectivo número, ou por qualquer outro meio idôneo que o individualize.

**Parágrafo único.** No caso de os bens não transitarem no almoxarifado, o tombamento será providenciado pela Diretoria Regional, em 30 dias, contados do recebimento definitivo.

Dessa forma, no caso em análise, foi constatado que o Tribunal de Justiça tem efetuado o registro analítico individualizado dos seus bens móveis, bem como tem feito registro da indicação do valor e das características de tais bens. A ressalva encontrada reside na ausência de registro pelos responsáveis da guarda ou transferência do patrimônio.

#### **5.1.2 ACHADOS**

**Após a conferência física *in loco* realizada, no setor de almoxarifado, verificou-se:**

**a) Apesar da lotação dos bens nas unidades do Poder Judiciário, constatou-se que não há um termo de cautela em nome de cada responsável pela guarda e administração dos bens móveis;**

**b) Em inventário realizado em loco, em algumas unidades, observou discrepância entre a relação de bens apresentada pelo setor de patrimônio e o encontrado nas unidades auditadas; e**

**c) Constatou-se a circulação dos bens entre as unidades, sem mudança do responsável pelo patrimônio.**

## **5.2 PERIODICIDADE DA BAIXA E DESFAZIMENTOS DE BENS INSERVÍVEIS**

### **5.2.1 BREVE HISTÓRICO**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

Com o decurso do tempo, os bens públicos podem deixar de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se "inservíveis", denominação genérica atribuída aos bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis.

Por não servirem mais à finalidade para a qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio do órgão possuidor, devendo, portanto, ser retirados do patrimônio público, isto é, devendo ser realizado o desfazimento desses bens e posterior baixa do Ente.

Ressalta-se que este procedimento de desfazimento e baixa patrimonial deve ser frequente. Com isso, o Ente será capaz de identificar, periodicamente, quando a permanência ou remanejamento do bem é desaconselhável ou inexecutável.

A depender da situação do bem e do interesse da Administração, a retirada de um bem do patrimônio público pode ocorrer mediante transferência, cessão, alienação (venda, permuta e doação) e inutilização ou abandono.

Na hipótese em comento, observou-se que o Tribunal de Justiça, através da Portaria nº 514/2016, criou a "Comissão de Arrolamento, Vistoria e Avaliação de Veículos Oficiais pertencentes à frota deste Poder e de bens móveis, considerados inservíveis e/ou antieconômicos" que realizou os trabalhos emitindo o laudo de avaliação e foi submetido a apreciação da GEMAT e posteriormente a DILOG, conforme consta no Processo Administrativo SEI nº 0002032-18.2016.8.01.0000.

Desta forma, foi identificado que a frota está sendo avaliada periodicamente, porém os trâmites administrativos fazem com que a decisão final de recuperação ou alienação, por ser uma das últimas etapas, necessite da autorização do COJUS.

### **5.2.2 ACHADOS**

**Após a conferência física *in loco* realizada, no Setor de Patrimônio/Almoxarifado, verificou-se:**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

**a) O processo com o laudo de avaliação da comissão, que trata da baixa e/ou desfazimento dos bens inservíveis e/ou antieconômicos, estava sob análise da DILOG.**

**5.3. INVENTARIO DE BENS DE CONSUMO, GESTÃO DE MATERIAIS E PRAZO DE VALIDADE.**

**5.3.1. BREVE HISTÓRICO**

As quantidades dos produtos constantes no estoque do almoxarifado devem ser compatíveis com as existentes nas planilhas de controle do setor. Esses quantitativos devem manter correlação tanto na entrada quanto no momento de sua estocagem.

O inventário deve ter a característica de ser periódico podendo ser parcial ou total. De qualquer forma, deve ser pré-planejado para ser eficiente. Uma forma de atenuar os inconvenientes do processo de inventário é incorporação de sua realização na rotina diária, monitorando pequenos grupos de materiais de cada vez.

Através de conferência física *in loco* realizada no setor auditado, percebeu-se, na análise feita de alguns itens, como por exemplo, de maior e de menor saída, que existe uma pequena diferença entre os materiais existentes nas planilhas e os estocados. Essa divergência detectada se mostra insignificante, levando-se em consideração a quantidade de materiais verificados, como também a atual estrutura do setor, mais especificamente, no que concerne à falta de servidores constantemente qualificados, à falta de espaço físico, à falta de um sistema de controle mais completo, tudo visando a uma melhor organização e, conseqüentemente, a um melhor serviço prestado.

Visa-se, com essa conferência, permitir uma gestão mais eficiente dos recursos, uma vez que é possível planejar, de forma mais adequada, as compras a serem realizadas para a reposição dos itens; controlar o nível dos estoques para atendimento das solicitações das



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

---

unidades administrativas; definir periodicidade para reposição de acordo com as saídas dos materiais, dentre outros, com base nos dados obtidos no inventário.

A função de controle de estoque é componente da Administração de Materiais. É com as informações do sistema de estoque que estaremos em condições de orientar o fluxo de compras em ritmo adequado às necessidades da unidade.

Podemos pensar no estoque na mesma lógica do funcionamento de uma caixa de água que, com determinado nível de consumo, aciona válvulas que repõem o líquido. Em resumo, as funções do controle de estoque são: determinar quanto e quando comprar; acionar o setor de compras; determinar o que deve permanecer estocado; controlar quantidades e valores estocados; identificar e retirar do estoque itens obsoletos, danificados ou com validade expirada; realizar inventários periódicos.

Outro ponto que merece destaque diz respeito à compatibilidade de marca de um produto licitado e o efetivamente recebido pelo almoxarifado. Após ser adjudicado o objeto da licitação, o licitante vencedor tem a obrigação de entregá-lo de conformidade com as normas constantes do edital do certame. As marcas dos produtos que serão entregues no almoxarifado devem corresponder fielmente àquelas constantes da ata ou do respectivo contrato. Cabe ao setor de almoxarifado, ao detectar alguma incompatibilidade na quantidade, qualidade ou marca do produto licitado, tomar, imediatamente, as medidas cabíveis visando regularizar a situação.

O estoque mínimo ou de segurança é a quantidade que deve existir em estoque para cobrir eventuais falhas de abastecimento ou aumento repentino de demanda. O gerenciamento de estoque envolve considerar um grau de imprevisibilidade no fluxo de materiais que deve ser compensada com um estoque de segurança adequado ao risco.

Quanto maior o estoque mínimo, maior segurança, menor risco de faltar material, porém, maior o custo de capital estocado, maior custo de armazenamento e maior é os riscos



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

de deterioração, desvios ou perdas. O dimensionamento do estoque mínimo deve ser realizado preferentemente a partir do consumo médio por período, geralmente mensal.

No caso em apreciação nessa auditoria, no que toca a gestão de almoxarifado, observou-se que os produtos estão em boa guarda e acondicionadas devidamente.

### **5.3.2 ACHADOS**

**Em Análise realizada por esta auditoria constatou-se que:**

**a) O estoque do produto papel A4 estava muito baixo, o que pode ocasionar a necessidade de compras emergências, por um custo mais elevado que as compras rotineiras;**

**b) Em inventário realizado no Almoxarifado, verificou-se que há uma pequena discrepância entre os produtos constantes nas planilhas de controle do setor, em relação aos produtos efetivamente estocados;**

**c) Foram encontrados vários produtos com prazo de validade expirado ou em vias de vencer; e**

**d) Observou-se a presença de produtos que já foram destinados a unidade de consumo (Projeto Cidadão) armazenados no depósito do almoxarifado, o que gera um risco de fraude ou erro, quanto ao quantitativo e efetivo destino desses bens.**

## **5.4. RESULTADO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO-GERAL DE CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS**

### **5.4.1. BREVE HISTÓRICO**

O Inventário Patrimonial é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora de modo a comprovar a existência física, estado de conservação e localização dos bens. É foi instituída Comissão-Geral de Consolidação das Informações Patrimoniais do Poder Judiciário, conforme a Portaria nº 1027/2015, objetivando a manutenção de efetivo controle sobre o acervo e a movimentação patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

A avaliação e a reavaliação dos Bens Móveis e Imóveis é um procedimento abordado na Lei 4.320/64 nos art. 94, 96 e 106, permitindo assim retratar maior realidade do valor do patrimônio Público. Vejamos:

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

(...)

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

(...)

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:

(...)

II os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

(...)

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

Reavaliação é a técnica de atualização dos valores dos bens de uma instituição, por meio do preço de mercado, fundamentada em laudos técnicos, onde a diferença entre o valor originalmente registrado e o valor reavaliado deve ser registrada no patrimônio, ocorrendo assim superveniência ativa (situação em que o valor registrado na contabilidade, por qualquer motivo, sofre acréscimo independente de movimentação financeira).

A alienação de bens móveis dependerá de avaliação prévia feita por comissão de licitação via leilão ou outra modalidade prevista para a Administração Pública. A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente. O art. 22 da lei 8.666/93 prevê:

Art. 22. São modalidades de licitação:

(...)

V leilão.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

Além disso, a alienação está sujeita à existência de interesse público assim como a autorização do Conselho da Justiça Estadual, conforme o art. 1º, § 1º da Lei Estadual nº 2.950, de 30 de dezembro de 2014:

**Art. 1º** Fica o Poder Judiciário do Estado, pelo Tribunal de Justiça, autorizado a alienar os bens móveis integrantes do seu patrimônio, mediante decisão do Conselho da Justiça Estadual.

**§ 1º** A alienação dos bens móveis, subordinada à existência de interesse público, devidamente justificado, compreende a transferência de propriedade do material através de leilão, permuta ou doação.

Diante do exposto, não foram identificados falhas relevantes, tendo em vista que os trabalhos não estavam concluídos e a relativa autonomia, sobre a metodologia dos trabalhos, que a comissão possui.

#### **5.4.2 ACHADOS**

**Desse modo, não se constatou inconformidades nos procedimentos.**

### **5.5. PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS.**

#### **5.5.1. BREVE HISTÓRICO**

Entre os bens moveis do Tribunal estão incluídos os veículos, que representam um conjunto de grande valor e que devido a isso possuem normatização específica, tanto que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ editou a Resolução nº 83, de 10/06/2009, que em seu art. 8º dispõe o seguinte:

“Art. 8º. A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I – uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

II – obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

III – sinistro com perda total ou;

IV – histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, em breve prazo, percentual antieconômico.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

Essa determinação do CNJ deixa clara a necessidade da avaliação periódica dos veículos, de modo a dar eficiência na gestão da frota do Poder Judiciário, tendo em vista que essa avaliação dará subsídios técnicos para tomada a decisão do gestor quanto a manutenção ou alienação de um veículo ou mesmo uma frota.

O Tribunal atento a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para a disponibilização e manutenção da frota aprovou através da Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2011, o Manual de Procedimentos – Serviços de Transporte do PJAC que em seu item 5 (Gerir a Frota) dispõe:

A frota de veículos e vistoriada anualmente pela Gerência de Instalações (GEINS), que providencia o preenchimento do formulário “Termo de Vistoria” (FOR-DILOG-006-07). Este termo subsidia a decisão para possíveis manutenções ou solicitações de substituição de veículos;

Como se pode observar a avaliação dos veículos deve ser anual, bem como está previsto que Gerência de Instalações realizará o procedimento, entretanto por cautela no exercício corrente a avaliação foi realizada por uma comissão, constituída através da Portaria nº 514/2016, que concluiu os trabalhos e apresentou os resultados nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0002032-18.2016.8.01.0000.

No caso em apreciação nessa auditoria, no que toca a avaliação dos veículos oficiais, observou-se que eles estão sendo periodicamente avaliados, porém existem veículos apreendidos, sem utilidade, sob a guarda do Tribunal.

#### **5.5.2 ACHADOS**

**Em Análise realizada por esta auditoria constatou-se que:**

**a) Existem veículos inservíveis ou antieconômicos na frota do Tribunal, conforme Processo Administrativo SEI nº 0002032-18.2016.8.01.0000.**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

---

**b) Existem veículos não pertencentes ao Tribunal nas dependências da Sede Administrativa do Tribunal e sem utilização, conforme Processo Administrativo SEI nº 0002306-79.2016.8.01.0000.**

## **6. RECOMENDAÇÕES**

Diante dos achados enfatizados, esta Assessoria de Controle Interno – ASCOI vem propor as seguintes recomendações:

- 6.1 Recomenda-se que GEMAT, elabore um plano de ação no prazo de 30 dias, para que seja realizado um estudo sobre a manutenção da estocagem de materiais para uma quantidade mínima prudencial, evitando-se aquisições de produtos de forma emergencial, ou ausência de produtos necessários no estoque ou desperdícios nos produtos com prazo de validade, conforme o Manual MAP-DILOG-004 – Gerenciar Materiais;
- 6.2 Recomenda-se a Supervisão de Bens e Materiais, elabore um plano de ação no prazo de 30 dias, para que seja realizado semestralmente realiza um inventário físico nos produtos estocados, atentando-se em averiguar, preferencialmente, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, no período compreendido entre os dias 20 a 30 de cada mês, já que, neste interstício, não há atendimento de requisições e para confirmação da correlação entre os estoques físicos e os registrados no Sistema, conforme o Manual MAP-DILOG-004 – Gerenciar Materiais;
- 6.3 Recomenda-se a Supervisão de Bens e Materiais, no prazo de 05 dias, providencie a destinação dos produtos aos setores responsáveis dos produtos já entregues, com base nos registros do Sistema, e em caso de não destinação, que esses produtos retornem ao registro de estoque do Sistema, conforme o Manual MAP-DILOG-004 – Gerenciar Materiais;



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

---

- 6.4** Recomendamos que a Presidência institua uma comissão para a realização do “primeiro inventário físico de bens”, que deverá ocorrer entre os meses de setembro a dezembro de 2016, conforme o art. 31 da Instrução Normativa TJAC nº 06/2015;
- 6.5** Recomendamos que, no prazo previsto na Portaria nº 370/2016, a Comissão-Geral de Consolidação das Informações Patrimoniais conclua os trabalhos, apresente o relatório final e submeta a apreciação DRVAC, conforme art. 24 da Instrução Normativa TJAC nº 06/2015;
- 6.6** Recomendamos que a DILOG, no prazo de 05 dias, impulse para o COJUS o processo com a avaliação dos bens e veículos inservíveis ou antieconômicos, conforme os Artigos 18 e 22 da Instrução Normativa TJAC nº 06/2015; e
- 6.7** Recomendamos que a DILOG, no prazo de 05 dias, impulse o processo de desfazimento dos produtos vencidos, conforme o Manual MAP-DILOG-004 – Gerenciar Materiais;
- 6.8** Recomendamos que a Supervisão Regional Área de Transporte, que no prazo de 30 dias, adote providências com as instâncias superiores (Presidência, DRVAC e DILOG) para que os veículos, não pertencentes ao Tribunal e sem utilização, sejam devolvidos as varas responsáveis pelos veículos apreendidos, conforme o art. 32 da Instrução Normativa TJAC nº 06/2015.

## **7. CONCLUSÃO**

Tendo sido abordado os tópicos elencados na Matriz de Procedimentos, necessários à realização da auditoria no setor de Patrimônio/Almoxarifado, tudo em conformidade com o disposto no Plano Anual de Auditoria – PAA 2016, e sendo aplicada à legislação pertinente, temos o seguinte:



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**  
**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

- 1.** Submetemos o presente relatório à apreciação da Presidência, para que seja tomado conhecimento das divergências consideradas relevantes pela Unidade de Controle Interno - ASCOI, referentes às constatações na gestão do Patrimônio/Almoxarifado;
- 2.** Utilizando-se, fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste Relatório Técnico, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência achar cabíveis;
- 3.** Encaminhe a tomada de decisão aos setores competentes, para que estes as adotem providências a partir da ciência da decisão de Vossa Excelência;
- 4.** Após o envio das decisões tomadas pela Presidência aos setores competentes, que aquelas venham a ser comunicadas também à Assessoria de Controle Interno – ASCOI, para que possamos efetuar junto às unidades administrativas, o monitoramento da implementação das recomendações, acatadas por Vossa Excelência.

Rio Branco – AC, 20 de julho de 2016.

**Thiago Euzébio Martins Pinheiro**  
Assessor de Controle Interno