



MATRIZ DE PROCEDIMENTOS

- Auditoria no Patrimônio

UNIDADES AUDITADAS: Diretoria de Logística – DILOG, Diretoria Regional do Vale do Alto Acre – DRVAC, Gerência de Bens Materiais – GEMAT, Supervisão de Bens Materiais - SUPAR e Supervisão Regional Área de Transportes - SUTRP.

OBJETIVO: Identificar e examinar os procedimentos relativos a gestão dos bens permanentes, dos materiais com prazo de validade e dos veículos oficiais do Tribunal de Justiça .

Qn	Questão de Auditoria	Fontes de informação	Técnica(s) de auditoria	Procedimento(s)	Possíveis achados
01	<i>Os bens móveis têm registro analítico individualizado, com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?</i>	• Cadastro e ficha dos bens; • Lei 4.320/64; • Normativos legais; • Manuais; • Resoluções Internas; e • Sistema Informatizado.	• Exame documental; • Conferência física <i>in loco</i>, por amostragem; e • Reunião com servidores do setor responsável.	1.1 Solicitar toda documentação para a realização da auditoria; 1.2 Identificar como é feito o registro dos bens; 1.3 Verificar, por amostragem, os bens com respectivos os cadastros, fichas e/ou Termo de Responsabilidade; 1.4 Identificar a periodicidade de atualização dos dados dos bens nos sistemas.	A1 – Os registros dos bens não estão sendo atualizados; A2 – Não há termos de Responsabilidade devidamente assinados pelos responsáveis; A3 – As chefias não possuem a lista de bens sob sua responsabilidade;
02	<i>É realizado periodicamente a baixa e desfazimento dos bens inservíveis e/ou antieconômicos?</i>	• Lei 4.320/64; • Processos Administrativos; • Normativos legais; • Manuais; • Resoluções Internas; e	• Exame documental; e • Reunião com servidores do setor responsável.	2.1 Identificar como é feito e qual a periodicidade do procedimento administrativo de baixa e desfazimento dos bens inservíveis e/ou antieconômicos.	A4 – O procedimento não está seguindo as normas, manuais ou resoluções; A5 – Não há periodicidade na realização do procedimento; A6 – O processo não está sendo encaminhado para autorização do Conselho;

Qn	Questão de Auditoria	Fontes de informação	Técnica(s) de auditoria	Procedimento(s)	Possíveis achados
		Sistema Informatizado.			
03	As quantidades de produtos no estoque do almoxarifado constantes nas planilhas e sistemas conferem com as encontradas no estoque?	- Notas Fiscais; - Sistemas Informatizados; e - Cadastros e fichas.	- Exame documental; e - Conferência física <i>in loco</i>, por amostragem dos produtos.	3.1 Identificar no estoque do almoxarifado se as quantidades de materiais existentes conferem com as planilhas ou registros nos sistemas.	A7 – A quantidade dos materiais não confere com os registros nas planilhas ou sistemas; A8 – Não existe controle dos materiais;
04	Como é feita a gestão dos materiais com prazo de validade?	- Processos Administrativos; - Normativos legais; - Manuais; - Resoluções Internas; e - Sistema Informatizado.	- Exame documental; e - Reunião com servidores	4.1 Identificar como é realizada a gestão dos materiais com prazo de validade e a periodicidade do procedimento.	A9 – Não há gestão dos materiais com prazo de validade; A10 – Não existem regras formais para a gestão dos materiais com prazo de validade; A11 – A gestão de materiais com prazo de validade é ineficiente;
05	Os resultados dos trabalhos da Comissão-Geral de Consolidação das Informações Patrimoniais estão dentro dos padrões estabelecidos pelo Tribunal?	- Lei 4.320/64; - Processos Administrativos; - Normativos legais; - Manuais; - Resoluções Internas; e - Sistema Informatizado.	- Exame documental; e - Reunião com servidores do setor responsável	5.1 Identificar como está sendo realizados os trabalhos da comissão; e 5.2 Verificar se os dados levantados pela comissão sobre os bens estão registrados no sistema de patrimônio.	A12 – A metodologia adotada não está compatíveis com as normas ou manuais; A13 – Não existe norma ou manual específico para o procedimento adotado; A14 – Os dados não estão devidamente registrados no sistema de patrimônio.

Qn	Questão de Auditoria	Fontes de informação	Técnica(s) de auditoria	Procedimento(s)	Possíveis achados
06	<i>Os veículos oficiais estão sendo periodicamente avaliados e os inservíveis e/ou antieconômicos estão sendo conduzidos à alienação?</i>	• Processos Administrativos; • Normativos legais; • Manuais; • Resoluções Internas; e • Sistema Informatizado.	• Exame documental; • Inspeção visual; e • Reunião com servidores do setor responsável.	6.1 Identificar como é realizada a avaliação dos veículos oficiais e a periodicidade do procedimento; 6.2 Verificar se somente os veículos oficiais estão sobre a guarda do Tribunal.	A15 – Os veículos não são periodicamente avaliados; A16 - O procedimento não está seguindo as normas, manuais ou resoluções; A17 – Não é somente os veículos oficiais que estão sob a guarda do Tribunal.

Obs.: O escopo da auditoria foi ampliado de modo a atender necessidade da Presidência do Tribunal.

Líder da Auditoria: Emerson de Freitas Silva (Analista Judiciário)

Supervisor: Thiago Euzebio Martins Pinheiro (Assessor–Chefe de Controle Interno)

Equipe: - Elino Silva Mendonça (Analista Judiciário)

- Raul Fernandes Silvério Júnior (Analista Judiciário)

- Jullyana Barbosa Moraes (Analista Judiciário)