



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

AUDITORIA INTERNA

NOTA DE AUDITORIA

BRASÍLIA
2020



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA

NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU
Nº 23/2020

BRASÍLIA
2020



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

AUDITORIA INTERNA

Auditor-Chefe

Ronaldo da Silva Pereira

Auditor-Chefe Adjunto

Eduardo de Seixas Scozziero

Secretaria de Auditoria

Jôsi Brandão Silva

Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento de Gestão

Helbert Soares Bento

Auditores

Nídia Maria de Ávila Furiati

Ítalo Silveira da Costa

AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

SAF Sul, Quadra 02, Lote 09, Edifício PGR, Anexo I, Brasília/DF, CEP: 70070-600 – Telefone: (61) 3212-8502.

auditoria.mpu.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

AUDITORIA INTERNA

Negócio

Controle interno da gestão dos recursos públicos destinados ao Ministério Público da União.

Missão

Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão, em benefício da sociedade.

Visão

Ser reconhecido como Órgão de excelência no controle interno e que contribui efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades do Ministério Público da União.

Valores

Independência, ética, justiça, efetividade, respeito e profissionalismo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

AUDITORIA INTERNA

NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU N° 23/2020

Unidade auditada:	PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA
Responsável:	JULIANA DE AZEVEDO MORAES
Cargo:	Procuradora-Chefe
Período de realização da Auditoria:	20 a 24/5/2019

Assinado digitalmente em 13/05/2020 14:15. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3311085F8.3E9009E6.C9C54942.5E2575AA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
2. GESTÃO CONTRATUAL - REACTUAÇÃO	11
2.1. ACHADO – CONCESSÃO DE REACTUAÇÃO COM PEDIDO EXTEMPORÂNEO	11
2.1.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.1.....	11
2.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	11
2.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	14
2.2. ACHADO - FALHAS NOS CONTROLES RELACIONADOS À VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS	14
2.2.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.2.....	14
2.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	15
2.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	16
2.3. ACHADO – FALTA DE COMPLEMENTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL	16
2.3.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 3.5.3.....	16
2.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	17
2.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	18
2.4. ACHADO – FALTA DE EVIDÊNCIA DE CONTROLE E DE REGISTRO DAS GARANTIAS CONTRATUAIS	18
2.4.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.4.....	18
2.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	18
2.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	19
3. GESTÃO PATRIMONIAL	20
3.1. ACHADO – NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE INICIATIVAS NO PLANEJAMENTO DA ÁREA DE LOGÍSTICA	20
3.1.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.2.1.....	20
3.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	20
3.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	21
3.2. ACHADOS – DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E DE SOLUÇÕES PARA ECOTIME	22
3.2.1. RECOMENDAÇÕES – ITENS 4.3.1.1 e 4.3.2.1.....	22
3.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	22
3.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	23
3.3. ACHADO – NECESSIDADE DE INCLUSÃO EM PORTARIA DE ATRIBUIÇÕES DO ECOTIME	23
3.3.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.4.1.1.....	23
3.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	24

3.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	24
3.4. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE DESATUALIZADOS	24
3.4.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.1.1	24
3.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	24
3.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	25
3.5. ACHADO - AUSÊNCIA DE TRÊS EXTINTORES DE INCÊNDIO NO DISOT	25
3.5.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.2.1	25
3.5.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	25
3.5.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	26
3.6. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS NO DISOT	26
3.6.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.1	26
3.6.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	26
3.6.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	26
3.7. ACHADO – EXTINTOR DE INCÊNDIO NÃO ARROLADO NO TR DO DISOT	26
3.7.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.2	26
3.7.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	26
3.7.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	27
3.8. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – SETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL	27
3.8.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.3	27
3.8.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	27
3.8.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	27
3.9. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – ASCOM	28
3.9.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.4	28
3.9.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	28
3.9.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	28
3.10. ACHADO – NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES RELACIONADOS AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS – MOVIMENTAÇÕES NÃO INFORMADAS/REGISTRADAS	28
3.10.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.5.....	28
3.10.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	28
3.10.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	29
3.11. ACHADO – NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO GERAL DOS TR.....	29
3.11.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.4.1.....	29
3.11.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	29
3.11.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	29
3.12. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE DESATUALIZADOS	30

3.12.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.5.1.....	30
3.12.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	30
3.12.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	30
3.13. ACHADO – QUANTIDADE SIGNIFICATIVA DE BENS MÓVEIS ESTOCADOS EM DEPÓSITOS, POR LONGO PERÍODO DE TEMPO, COM PERDA DE CONTROLE DOS BENS ARMAZENADOS	30
3.13.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.6.1.....	30
3.13.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	30
3.13.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	31
3.14. ACHADO – DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÕES DOS QUANTITATIVOS EM DEPÓSITOS DE INFORMÁTICA	31
3.14.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.7.1.....	31
3.14.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	31
3.14.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	32
3.15. ACHADO – CONTROLE DEFICIENTE DOS BENS DE INFORMÁTICA E DOS BENS MÓVEIS	32
3.15.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.1	32
3.15.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	32
3.15.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	33
3.16. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR DEPÓSITO 03-G1	33
3.16.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.2	33
3.16.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	33
3.16.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	33
3.17. ACHADO – NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO TR – DEPÓSITO 03-G1	33
3.17.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.3.....	33
3.17.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	33
3.17.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	34
3.18. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR DEPÓSITO 4º ANDAR.....	34
3.18.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.4	34
3.18.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	34
3.18.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	34
3.19. ACHADO – MATERIAIS ESTRANHOS AO SETOR LOCALIZADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA	34
3.19.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.5.....	34
3.19.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	34
3.19.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	34
3.20. ACHADO – BENS ARMAZENADOS NA GARAGEM SEM TR RESPECTIVO	35

3.20.1. RECOMENDAÇÃO - 4.5.8.6.....	35
3.20.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	35
3.20.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	35
3.21. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR - DEPÓSITO 01-G1	35
3.21.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.7.....	35
3.21.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	35
3.21.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	35
3.22. ACHADO – BENS SEM TOMBAMENTO	36
3.22.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.8.....	36
3.22.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	36
3.22.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	36
3.23. ACHADO – NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES RELACIONADOS AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS - TOMBAMENTO	36
3.23.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.9.....	36
3.23.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	36
3.23.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	36
3.24. ACHADO – NÃO LOCALIZAÇÃO DE REGISTROS FORMAIS DE ENTRADAS E SAÍDAS DO PATRIMÔNIO	37
3.24.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.9.1.....	37
3.24.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	37
3.24.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	38
3.24.4. RECOMENDAÇÃO – 4.5.9.2.....	38
3.24.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	38
3.24.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	38
3.25. ACHADO – INVENTÁRIOS NÃO REALIZADOS NOS RESPECTIVOS EXERCÍCIOS	39
3.25.1. RECOMENDAÇÃO – 4.7.1.1.....	39
3.25.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	39
3.25.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	39
3.25.4. RECOMENDAÇÃO – 4.7.1.2.....	40
3.25.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	40
3.25.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	40
3.26. ACHADO – INVENTÁRIO DE 2017-2018 ENCERRADO COM PENDÊNCIAS	41
3.26.1. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.1.....	41
3.26.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	41
3.26.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	41
3.26.4. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.2.....	41

3.26.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	41
3.26.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	41
3.26.7. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.3.....	42
3.26.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	42
3.26.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	42
3.26.10. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.4.....	42
3.26.11. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	42
3.26.12. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	42
3.27. ACHADO – SIGNIFICATIVO NÚMERO DE ITENS INATIVOS ESTOCADOS NO ALMOXARIFADO	43
3.27.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.1.1.....	43
3.27.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	43
3.27.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	43
3.28. ACHADO – ITENS DE ALMOXARIFADO COM PRAZOS DE VALIDADE VENCIDOS.....	43
3.28.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.2.1.....	43
3.28.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	43
3.28.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	44
3.28.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.2.2.....	44
3.28.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	44
3.28.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	44
3.29. ACHADO – MATERIAL “ESTRANHO” À NATUREZA DO ALMOXARIFADO LOCALIZADO NO SETOR.....	45
3.29.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.3.1.....	45
3.29.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	45
3.29.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	45
3.30. ACHADO – INADEQUAÇÕES NO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.....	45
3.30.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.4.1.....	45
3.30.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	45
3.30.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	45
3.31. ACHADO – DIVERGÊNCIA ENTRE A QUANTIDADE DE BENS E OS REGISTROS CONSTANTES NO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE DA UNIDADE.....	46
3.31.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.5.1.....	46
3.31.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	46
3.31.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	47
3.31.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.5.2.....	47
3.31.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	47

3.31.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	47
3.32. ACHADO – DEFICIÊNCIA NO CONTROLE DE ITENS PARA DOAÇÃO LOCALIZADOS NO ALMOXARIFADO	47
3.32.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.1.....	47
3.32.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	47
3.32.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	48
3.32.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.2.....	48
3.32.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	48
3.32.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	48
3.32.7. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.3.....	49
3.32.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	49
3.32.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	49
3.33. ACHADO – INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO NÃO FOI REALIZADO NOS ÚLTIMOS ANOS	49
3.33.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.7.1.....	49
3.33.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	50
3.33.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	50
3.34. ACHADO – SALDOS ELEVADOS DAS CONTAS DE MATERIAIS DE ALMOXARIFADO E CONTAS SEM VARIAÇÕES POR LONGOS PERÍODOS.....	50
3.34.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.1.....	50
3.34.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	50
3.34.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	50
3.34.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.2.....	50
3.34.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	51
3.34.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	51
3.34.7. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.3.....	51
3.34.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	51
3.34.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	51
4. CONCLUSÃO.....	51

1. INTRODUÇÃO

Trata-se do Ofício nº 333/19-PR/BA-GAB, de 23/12/2019 (PR-BA-00090371/2019), encaminhado pela Senhora Procuradora-Chefe da Procuradoria da República no Estado da Bahia – PR-BA, com o objetivo de dar ciência das ações realizadas pela Unidade em relação aos achados de auditoria e recomendações constantes do Relatório de Auditoria SEAUD/AUDIN-MPU nº 35/2019, que trata dos exames de atos de gestão praticados na PR-BA durante os exercícios de 2018 e 2019.

As informações apresentadas foram analisadas em confronto com as recomendações formuladas, cujos resultados encontram-se a seguir indicados:

2. GESTÃO CONTRATUAL - REPACTUAÇÃO

2.1. ACHADO – CONCESSÃO DE REPACTUAÇÃO COM PEDIDO EXTEMPORÂNEO

2.1.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.1

I - Aprimorar os controles internos administrativos de forma que os editais e/ou minutas de contrato referentes à prestação de serviços executados de forma contínua estipulem prazo para que as contratadas exerçam seu direito à repactuação, bem como instituir controles (ou adequar aquele existente) para que tais prazos sejam respeitados, de forma a mitigar o risco de ocorrências futuras de mesma natureza.

II - Adotar providências em relação ao Contrato nº 28/2016 no sentido de buscar a restituição dos valores pagos a título de repactuação, com base em pedido formulado intempestivamente, tendo em vista a ocorrência do instituto da preclusão.

III - Abster-se de conceder repactuações quando ocorrer preclusão de direito das contratadas, com especial atenção ao caso do Contrato nº 33/2015, aprimorando os controles internos administrativos de forma que mitiguem tal risco.

2.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Divisão de Contratações e Gestão Documental (DICGC) elaborou Plano de Ação no qual se compromete a atender à demanda, na condição de responsável pelo controle correspondente, com providências explicitadas no que toca aos itens I e III (DOCUMENTO 1).

No caso do item II, está demonstrado que o Relatório da AUDIN cita, à fl. 15, o documento PR BA-00067085/2017, datado de 27/12/2017 (fls. 389 do Processo 1.14.000.002177/2016-75), que diz respeito ao segundo pedido de repactuação da empresa Urpasa. A empresa havia apresentado tempestivamente seu primeiro pedido de repactuação, referente à CCT 2017/2018, no dia 20/09/2017 (protocolo PR-BA-00045465/2017, juntado à fl. 325 do Processo 1.14.000.002177/2016-75).

No documento de manifestação de interesse na prorrogação, juntado às fls. 299, a Urpasa cita o documento PR-BA-00045465/2017, protocolado no dia 20/09/2017 (vide os anexos do Plano de Ação, no referido DOCUMENTO 1).

Plano de Ação:

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.1 - Aprimorar os controles internos administrativos de forma que os editais e/ou minutas de contrato referentes à prestação de serviços executados de forma contínua estipulem prazo para que as contratadas exerçam seu direito à repactuação, bem como instituir controles (ou adequar aquele existente) para que tais prazos sejam respeitados, de forma a mitigar o risco de ocorrências futuras de mesma natureza.	1. Incluir nas minutas de contrato prazo para que as contratadas exerçam seu direito à repactuação. Sugestão de texto: "A Contratada deverá exercer seu direito à repactuação contratual a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar." 2. Constar expressamente no Memorando que trata do pedido de repactuação a análise sobre a preclusão do direito da contratada à repactuação	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
<p>3.5.1 - Adotar providências em relação ao Contrato nº 28/2016 no sentido de buscar a restituição dos valores pagos a título de repactuação, com base em pedido formulado intempestivamente, tendo em vista a ocorrência do instituto da preclusão.</p>		<p>Imediato</p>	<p>Divisão de Contratações e Gestão Contratual</p>	<p>1. Com relação a intempestividade do pedido de repactuação mencionada na recomendação, o Relatório da AUDIN às fls. 15 cita o documento PR-BA 00067085/201, datado dia 27/12/2017, fls. 389 do Processo 1.14.000.00217/2016-75, entretanto o documento descrito acima foi o 2º pedido de repactuação da empresa Urpasa.</p> <p>Esclarecemos que a empresa Urpasa apresentou tempestivamente o 1º pedido de repactuação referente à CCT 2017/2018, no dia 20/09/2017, protocolo PR- BA 00045465/2017, juntado às fls. 325 do Processo 1.14.000.00217/2016-75.</p> <p>Acrescentamos que, no documento de manifestação de interesse na prorrogação juntado às fls. 299, a empresa Urpasa cita o documento PR- BA 00045465/2017 protocolado no dia 20/09/2017.</p> <p>Seguem em anexo cópia dos documentos.</p>

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.1 - Abster-se de conceder repactuações quando ocorrer preclusão de direito das contratadas, com especial atenção ao caso do Contrato nº 33/2015, aprimorando os controles internos administrativos de forma que mitiguem tal risco	1. Não conceder repactuação no caso do Contrato nº 33/2015 (Empresa MAP)	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-

2.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendações I e III: com base no plano de ação demonstrado, **recomendação acatada.**

Recomendação II: à época dos trabalhos de auditoria *in loco*, houve necessidade de solicitar digitalização de partes dos processos, pois os quatro eram processos físicos. Para reduzir a quantidade de páginas digitalizadas, foram separadas algumas páginas para solicitação de digitalização, dentre as quais não constou a fl. 325 demonstrada pela Unidade.

Recomendação justificada.

2.2. ACHADO - FALHAS NOS CONTROLES RELACIONADOS À VERIFICAÇÃO DA CORREÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS

2.2.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.2

I - Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à redução de itens relativos a aviso prévio após os primeiros 12 meses de contrato, de modo que os cálculos sejam adequados à realidade dos encargos sociais com os quais a licitante contratou com a Administração Pública.

II - Aprimorar (ou instituir) os controles internos administrativos relacionados às contratações de serviços de limpeza e conservação, com a finalidade de que as contratações sejam feitas com base na área física a ser limpa.

III - Aprimorar os controles internos administrativos sobre as análises das repactuações, observando sempre o pressuposto da manutenção das condições originais dos acordos de preços, independentemente de erros, equívocos e/ou omissões da contratada em sua cotação de preços quando da licitação.

2.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Divisão de Contratações e Gestão Documental (DICGC) elaborou Plano de Ação no qual se compromete a atender à demanda, na condição de responsável pelo controle correspondente (DOCUMENTO 1).

Plano de Ação:

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.2 - Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à redução de itens relativos a aviso prévio após os primeiros 12 meses de contrato, de modo que os cálculos sejam adequados à realidade dos encargos sociais com os quais a licitante contratou com a Administração Pública.	1. Utilizar os cálculos corretamente adequados ao Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 6/2018 na análise da redução de itens relativos ao aviso prévio.	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-
3.5.2 - Aprimorar (ou instituir) os controles internos administrativos relacionados às contratações de	Informamos que a PR/BA já adota a contratação de serviços de limpeza e conservação com base na área física a ser limpa.	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão Contratual	-

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
serviços de limpeza e conservação, com a finalidade de que as contratações sejam feitas com base na área física a ser limpa.	Acrescentamos que o atual Contrato nº 10/2019 de serviços de limpeza e conservação, firmado em 26/06/2019, originou-se da licitação 06/2019 realizada com base na área física a ser limpa, conforme IN nº 05/2017.			
3.5.2 - Aprimorar os controles internos administrativos sobre as análises das repactuações, observando sempre o pressuposto da manutenção das condições originais dos acordos de preços, independentemente de erros, equívocos e/ou omissões da contratada em sua cotação de preços quando da licitação.	Constar nas manifestações que analisa eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro informação sobre o pressuposto da manutenção das condições originais dos acordos de preços como regra.	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-

2.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nas providências a serem adotadas e informações prestadas, consideram-se as **recomendações acatadas**.

2.3. ACHADO – FALTA DE COMPLEMENTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

2.3.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 3.5.3

I - Manifestar-se sobre a concessão ou não da garantia contratual prevista para o Contrato nº 28/2016 e, caso não tenha sido prestada (ou não no prazo), apurar responsabilidade para fins de aplicação de penalidade à contratada.

II - Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à complementação de garantia contratual e eventual apuração de responsabilidade por descumprimento de obrigação relacionada prevista contratualmente, atentando para a característica de ato vinculado da apuração de condutas faltosas, assim entendidas aquelas previstas na legislação e contratualmente.

2.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Divisão de Contratações e Gestão Documental (DICGC) elaborou Plano de Ação no qual se compromete a atender à demanda, na condição de responsável pelo controle correspondente (DOCUMENTO 1).

Plano de Ação:

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.3 - Manifestar-se sobre a concessão ou não da garantia contratual prevista para o Contrato nº 28/2016 e, caso não tenha sido prestada (ou não no prazo), apurar responsabilidade para fins de aplicação de penalidade à contratada.	<p>1. A empresa Urpasa (Contrato nº 28/2016) não apresentou a garantia contratual.</p> <p>2. Informamos que a PR/BA por conta de diversos descumprimentos contratuais autuou 02 Processos de Penalidade e rescindiu unilateralmente, no dia 01/08/2018, o Contrato nº 28/2016 (empresa Urpasa). Processos nº 1.14.000.003906/2018-72 e 1.14.000.000701/2019-16.</p> <p>3. Informamos que a PR/BA realizou mediação junto ao MPT para retenção de faturas da empresa para garantir o pagamento das verbas trabalhistas dos funcionários. Processo nº 1.14.000.002065/2019-67.</p>	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.3 - Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à complementação de garantia contratual e eventual apuração de responsabilidade por descumprimento de obrigação relacionada prevista contratualmente, atentando para a característica de ato vinculado da apuração de condutas faltosas, assim entendidas aquelas previstas na legislação e contratualmente.	<p>1. Incluir na rotina de atividades do setor a cobrança à empresa da complementação de garantia contratual após a assinatura de Termo Aditivo de prorrogação e/ou alteração de valor do contrato.</p> <p>2. Comunicar à Coordenadoria de Administração para que seja autuado processo de penalidade caso a empresa não apresente a garantia contratual no prazo previsto em contrato.</p>	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-

2.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação I: com base nas informações prestadas pela Unidade, considera-se a **recomendação atendida**.

Recomendação II: **recomendação atendida**.

2.4. ACHADO – FALTA DE EVIDÊNCIA DE CONTROLE E DE REGISTRO DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

2.4.1. RECOMENDAÇÕES – ITEM 3.5.4

I – Aprimorar os controles internos administrativos relativos às atividades de registro das garantias contratuais no SIAFI.

II – Efetivar os registros pertinentes das garantias contratuais no SIAFI e comunicar a este Órgão de Controle Interno os resultados alcançados.

2.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Divisão de Contratações e Gestão Documental (DICGC) elaborou Plano de Ação no qual se compromete a atender à demanda, na condição de responsável pelo controle correspondente (DOCUMENTO 1).

Vale pontuar que, no caso do item II, referente ao registro no SIAFI das garantias contratuais dos 04 (quatro) contratos de terceirização vigentes, a providência foi adotada antes do término do prazo de 30 (trinta) dias que tinha sido inserido no Plano de Ação (DOCUMENTO 1). Vide, pois, o DOCUMENTO 2, com a devida comprovação.

Plano de Ação:

Situação observada	Providências para sanar a situação observada	Prazo para implementação das providências	Responsável pela implementação das providências	Justificativa para manutenção da situação observada*
3.5.4 - Aprimorar os controles internos administrativos relativos às atividades de registro das garantias contratuais no SIAFI.	1. Incluir na rotina de atividades do setor que após o recebimento da garantia contratual realize o registro no SIAFI.	Imediato	Divisão de Contratações e Gestão	-
3.5.4 - Efetivar os registros pertinentes das garantias contratuais no SIAFI e comunicar a este Órgão de Controle Interno os resultados alcançados.	1. Registrar no SIAFI as garantias contratuais dos 04 contratos de terceirização vigentes.	30 (trinta) dias	Divisão de Contratações e Gestão	-

2.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nos documentos e informações prestados, considera-se as **recomendações atendidas.**

3. GESTÃO PATRIMONIAL

3.1. ACHADO – NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE INICIATIVAS NO PLANEJAMENTO DA ÁREA DE LOGÍSTICA

3.1.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.2.1

Desenvolver atividade de planejamento para Área de Logística, abrangendo Iniciativas em diversas temáticas, tais como: adequação das aquisições às demandas; logística sustentável; planejamento de inspeções; ações de racionalização, saneamento e controle de estoques (incluindo controle de bens inativos); guarda, acondicionamento e distribuição de bens; processos de doação e de desfazimento de bens; gestão de resíduos sólidos; inventário; transporte; aspectos de: infraestrutura, de organização dos espaços (*lay-out*) e de segurança etc.

3.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo: SELOG, Documento 3, item 05, 4.2.1.1): *[a] SE coordenará os esforços da SELOG e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica para, neste momento em que o MPF prepara-se para revisar seu planejamento estratégico 2011-2020, visando os dez anos seguintes, para planejar e integrar a seção de logística aos esforços do MPF/BA em melhorar a qualidade de seus gastos, primando pela eficiência e economicidade. A princípio, como metas de curto prazo, constam o término do processo de endereçamento dos itens do almoxarifado; automatização, via mala direta, dos endereços dos itens requisitados pelos usuários de forma a minimizar erros na sua separação. Como metas de médio prazo constam a instituição de um depósito provisório para a guarda dos itens recebidos dos fornecedores até sua incorporação; redução do número de itens do almoxarifado. Como metas de longo prazo propõe-se a reforma física do almoxarifado, de modo a melhor atender às suas funções, dentro das normas afetas. Quanto ao planejamento e adequação das compras às necessidades de consumo, cumpre salientar que deverá fazer parte do planejamento da área de logística a utilização de indicadores baseados na Curva ABC, muito utilizada na área de logística para controle de estoque, bem assim à eficácia na determinação de Pontos de Pedido ótimos para o Órgão. Acrescente-se a isso a proposta, ainda em elaboração, de descentralização do almoxarifado do MPF/BA, com a criação de almoxarifados nas PRM, mediante entrega direta dos insumos nas respectivas sedes pelos*

fornecedores, eliminando-se a necessidade de remessas de itens de almoxarifado via transportadora. Pretende-se, acaso aprovado pela alta direção da Unidade, a implementação de projeto-piloto em julho de 2020, ocasião em que o planejamento de compras já deverá estar otimizado e condizente com as necessidades reais de cada unidade.

3.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade relatou que coordenará esforços, visando à melhoria da qualidade dos gastos, primando pela eficiência e eficácia. Nesse contexto, a Unidade pretende associar a metodologia ABC à construção de indicadores, com a finalidade de controlar estoques e estabelecer Pontos de Pedido ótimos, bem como: **i** - melhoria da qualidade dos gastos, primando pela eficiência e economicidade; **ii** - organização da área física, para guarda dos itens recebidos de fornecedores até a sua incorporação; **iii** - reforma física do Almoxarifado, de modo a melhor atender as suas funções (meta de longo prazo); **iv** – planejamento e adequação das compras às necessidades de consumo; **v** – criação de almoxarifado nas PRMs, para viabilizar entrega direta dos insumos, pelos fornecedores, nas respectivas sedes (projeto piloto em julho de 2020).

Salienta-se, que após o trabalho de campo, realizado pela AUDIN/MPU, em maio de 2019¹, a Comissão de Controle Administrativo e Financeiro (CCAF/CNMP) realizou vistoria, em julho do mesmo ano, tendo apontado, em seu relatório, impropriedades muito similares às apontadas pelo Relatório nº 35/2019 da AUDIN/MPU², excetuando-se as inconsistências nos registros de bens imóveis (que não foi escopo do trabalho realizado pela AUDIN/MPU).

Neste sentido, o Procurador-Chefe do PR/BA, entre outras medidas adotadas, para regularização das inconsistências, apontadas pelo relatório de vistoria do CCAF, designou a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) do MPF/BA, para prestar apoio

¹ Segundo informações, constantes do documento anexo (Documento 5), enviado pela PR/BA, denominado: Proposta de Trabalho – APGE – MPF/BA.

² Restrições em registros de conformidade contábil decorrentes de inconsistências patrimoniais; divergências de saldos patrimoniais; divergências de saldos de almoxarifado; bens patrimoniais com garantia vencida; prazo de validade de bens estocados expirados; inexistência de inventário do almoxarifado; bens de consumos estocados de forma inapropriado; inventários intempestivos e inobservância do relatório final; inconsistência nos registros de bens imóveis.

metodológico às áreas responsáveis pelas citadas inconsistências, sendo elaborado Plano de trabalho, com horizonte temporal de doze meses, com cronograma a ser definido na Etapa I.

Recomendação acatada.

3.2. ACHADOS – DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E DE SOLUÇÕES PARA ECOTIME

3.2.1. RECOMENDAÇÕES – ITENS 4.3.1.1 e 4.3.2.1

4.3.1.1 - Desenvolver o Programa de Gestão Socioambiental, nos moldes do Plano de Logística Sustentável, instituído pelo Decreto 7.746/2012, seguindo diretrizes para sua elaboração nos moldes da IN SLTI/MPOG nº 10/2012, conforme orientação do Manual do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF.

4.3.2.1 - Desenvolver solução para viabilizar que o Ecotime realize atividades que lhes foram atribuídas pela Portaria nº 184, de 26 de abril de 2018 da PR/BA à luz do amadurecimento institucional em relação à temática, que resultou na apresentação, em 04/06/2019, de emenda à proposta de resolução do CNMP, a qual institui no Ministério Público da União e dos Estados, unidades socioambientais de planejamento e gestão ambiental, assemelhadas às criadas pela Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

3.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidades (itens 4.3.11 e 4.3.1.2 da Manifestação da PR/BA):
[a] Comissão Socioambiental já havia preparado um esboço do Programa de Gestão Socioambiental (PGS), previsto pela Portaria PGR/MPF nº 923/2013, mas, considerando que a PGR ainda não havia publicado o Manual de Gestão Socioambiental do MPF, a Comissão optou por aguardar sua publicação oficial, a fim de seguir o modelo correspondente, algo que aconteceria somente em junho de 2018.

No final de 2018, após treinamento ministrado pela Assessora-Chefe de Gestão Socioambiental do Superior Tribunal de Justiça – STJ, a Comissão achou por bem empreender esforços no sentido de transformar o esboço do PGS em PLS (Plano de Logística Sustentável), mesmo mantendo o nome 'PGS'.

Por falta de tempo para que o trabalho se desenvolvesse, tal adaptação não foi possível durante quase todo o ano de 2019.

Com a iniciativa da Administração da PR-BA de liberar o presidente da Comissão de Gestão Socioambiental de suas atividades na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), o trabalho foi iniciado e já há um esboço do PLS. Porém, foi necessário haver nova interrupção, pois o presidente participou da Comissão de Inventário de 2019 e da Comissão de Regularização de Inventário de 2019, em razão de sua experiência em inventários anteriores.

Também houve necessidade, a partir do mês de outubro principalmente, de dedicação, por parte do Presidente da Comissão, a algumas tarefas do setor de origem (CTIC) que já haviam sido iniciadas e precisavam de uma conclusão.

O planejamento da Comissão é finalizar a elaboração do PLS no primeiro trimestre de 2020.

No que toca ao ECOTIME, esta Unidade envidará esforços para alcançar os objetivos apontados.

3.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade relatou que a elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS) deverá ser finalizado no primeiro trimestre de 2020 e, no que toca ao Ecotime, envidará esforços para alcançar os objetivos apontados.

Recomendação acatada.

3.3. ACHADO – NECESSIDADE DE INCLUSÃO EM PORTARIA DE ATRIBUIÇÕES DO ECOTIME

3.3.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.4.1.1

Atualizar a Portaria nº 184 de 26 de abril de 2018 da PR/BA, com inclusão explícita da elaboração do PGRS como uma das atribuições do Ecotime, visto que esse Comitê já foi designado para elaborar o Programa de Gestão Socioambiental da Unidade. Desenvolver solução para viabilizar que o Ecotime realize atividades, que lhes foram atribuídas pela Portaria nº 184, de 26 de abril de 2018 da PR/BA.

3.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidades (itens 4.4.1.1 da Manifestação da PR/BA): *[o] esboço do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) já está praticamente pronto: foi inteiramente baseado no PGRS do Superior Tribunal de Justiça (STJ), órgão de referência no que diz respeito à Gestão Sustentável. O PGRS da PR-BA deve ser concluído ainda em janeiro de 2020.*

Quanto à publicação e regularização, tem-se que um engenheiro deve avaliar e assinar o PGRS. Idealmente, um engenheiro deveria elaborar o plano, mas, como um membro da Comissão já havia participado da elaboração de PGRS de outros lugares, e a Comissão conhece bem o processo de geração de resíduos da Unidade, a opção foi elaborar o PGRS da PR-BA e verificar posteriormente como ele será oficializado.

Por enquanto, as opções cogitadas são as seguintes: submeter o PGRS a um engenheiro da PGR que tenha capacitação para avaliar e assinar o PGRS; ou realizar a contratação de engenheiro para avaliar, modificar e assinar o PGRS da PR/BA.

3.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade relatou que o esboço do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) já estaria praticamente pronto, devendo tal documento ser submetido à avaliação de engenheiro (da PGR ou a ser contratado).

Recomendação acatada.

3.4. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE DESATUALIZADOS

3.4.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.1.1

Atualizar os Termos de Responsabilidade da Unidade e implementar controles internos administrativos, de forma a mantê-los atualizados a cada alteração.

3.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (SELOG, Documento 3, itens 4.5.1.1): *estão sendo ultimadas as ações da comissão instituída pelo Procurador-Chefe da PR/BA para regularização das pendências apontadas no relatório final do Inventário Patrimonial Anual dos Bens Permanentes, de Consumo e Almoxarifado da Procuradoria da República na Bahia e PRMs, referente ao ano de 2019, entendemos que a atualização dos Termos de Responsabilidade da*

Unidade deva aguardar o relatório final dessa comissão e as regularizações porventura ainda necessárias, para que os novos responsáveis possam receber as UL devidamente saneadas.

3.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade relatou que, antes de atualizar os Termos de Responsabilidade e implementar os controles administrativos para mantê-los atualizados, deverá aguardar o relatório da Comissão, instituída pelo Procurador-Chefe da PR/BA (Portaria PR/BA nº 278, de 29 de agosto de 2019). No item 4.7.12 da Manifestação da PR/BA, relatou-se que essa Comissão objetiva regularizar as pendências do Inventário (exercício de 2019), tendo o seu prazo prorrogado pela Portaria PR/BA nº 312 (30 de setembro de 2019); bem como a sua composição alterada pela Portaria PR/BA nº 316 (02 de outubro de 2019), tendo sido reconduzida à continuação dos trabalhos pela Portaria PR/BA nº 377 de 21/11/2019³.

Recomendação acatada.

3.5. ACHADO - AUSÊNCIA DE TRÊS EXTINTORES DE INCÊNDIO NO DISOT

3.5.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.2.1

Regularizar a situação dos extintores localizados no DISOT e adotar controles internos administrativos de forma a evitar recorrência da falha encontrada.

3.5.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Extintores localizados ou em diligência em Comissão de Regularização conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização (DOCUMENTO 4, item 4.5.3, 'a', 4.5.3.1, que também se refere aos extintores).

A Unidade informou que está implementando diligência, visando a localizar três extintores, arrolados no TR da DISOT, cujos tombos são: 14003958; 14300703; 14300705 (PGEA – 1.14.000.002286/2019-35).

³ Conforme informações do item 4.7.1.2, da Manifestação da PR/BA

3.5.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nas informações prestadas, a situação dos extintores está sendo regularizada, mas nada foi tratado sobre adoção de controles internos para evitar recorrência de falhas. Dada a materialidade da situação, considera-se a **recomendação parcialmente acatada**.

3.6. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS NO DISOT

3.6.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.1

Localizar os bens não encontrados no DISOT, a saber: extintores de incêndios: 14003958 (R\$ 286,00); 14300703 (R\$ 200,00); 14300704 (R\$ 200,00) e ar condicionado: 14010558 (R\$ 7.281,00).

3.6.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo - DOCUMENTO 4, item 4.5.3, "a"), os materiais foram localizados ou estão com diligência em andamento para localizá-los.

3.6.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A análise da AUDIN, em relação aos extintores, cujos tombos são: 14003958; 14300703; 14300705 foi realizada no [item 3.5](#). Em relação ao ar-condicionado (tombo: 14010558), informou-se que este foi localizado.

Recomendação acatada.

3.7. ACHADO – EXTINTOR DE INCÊNDIO NÃO ARROLADO NO TR DO DISOT

3.7.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.2

Incluir o bem não arrolado no Termo de Responsabilidade do DISOT: extintor de incêndio: 14301130.

3.7.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade, a inclusão foi realizada (Anexo - DOCUMENTO 3, item 4.5.3.2).

3.7.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Segundo a Unidade, a inclusão do bem foi realizada no TR da DISOT. **Recomendação atendida.**

3.8. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – SETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL

3.8.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.3

Localizar os bens não encontrados no SGD, a saber: a) 10 Microcomputadores Desktop, com os seguintes tombos e valores respectivos: 1) 00051608 (R\$ 1.266,77), 2)00051647(R\$ 1.266,77; 3) 00051677(R\$ 1.266,77); 4) 00051709 (R\$ 1.266,77); 5) 00051714(R\$ 1.266,77); 6) 00066228 (R\$ R\$ 2.150,00); 7)00066238 (R\$ R\$ 2.150,00); 8)00066347(R\$ R\$ 2.150,00); 9)00066351(R\$ R\$ 2.150,00); e 10)14009132 (R\$ 1.787,31); b) Fragmentadora para papel de escritório, com o tomo: 14005507 (R\$ 1.000,00) e c) Cadeira de rodas, com o tomo: 1400891 (R\$ 1.570,00).

3.8.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Materiais localizados ou em diligência em Comissão de Regularização, conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização (DOCUMENTO 4, item 4.5.3, "b"). Como pontuado na parte introdutória, tão logo concluídos os trabalhos da Comissão, serão apresentadas informações complementares a essa AUDIN.

3.8.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Segundo a Comissão de Regularização (Anexo: DOCUMENTO 4, item 4.5.3, "b"), foram localizados os seguintes bens: 1) 00051608 (R\$ 1.266,77), 2)00051647; 3) 00051677; 4) 00051709; 5) 00051714; 6) 00066228; 7)00066238; 8)00066347; 9)00066351; e 10)14009132; bem como estão está sendo implementada diligência (PGEA -1.14.000.002286/2019-35) para localizar os seguintes bens: fragmentadora para papel de escritório (tomo: 4005507) e a cadeira de rodas (tomo: 1400891).

Dessa forma, diante das informações apresentadas, entende-se que a **recomendação foi acatada.**

3.9. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – ASCOM

3.9.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.4

Localizar os bens não encontrados na ASCOM e arrolados no TR desse espaço: 4 Microcomputadores *Desktop*, com os seguintes tombos e valores respectivos: 000511654 (R\$ 1.266,77); 00051695 (R\$ 1.266,77); 00056792 (R\$ R\$ 1.358,40) e 0056821 (R\$ R\$ 1.358,40); gravador de voz digital, com o tombo 0048617 (R\$ R\$ 1.712,00); impressora Jato de Tinta, com o tombo 14004650 (R\$ 1.430,00).

3.9.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Materiais localizados ou em diligência em Comissão de Regularização, conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização (DOCUMENTO 4, item 4.5.3.4, "c"). Como pontuado na parte introdutória, tão logo concluídos os trabalhos da Comissão, serão apresentadas informações complementares a essa AUDIN.

3.9.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Segundo a Unidade (DOCUMENTO 4, item 4.5.3.4, "c"), relatou-se que foram encontrados o gravador digital (0048617); a impressora jato de tinta (14004650) e o microcomputador (0056792). Por outro lado, não foram encontrados os microcomputadores com tombos: 00051164; 00051695 e 0056821 (PGEA 1.14.000.002286/2019-35).

Assim, diante do exposto, entende-se que a **recomendação foi acatada**.

3.10. ACHADO – NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES RELACIONADOS AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS – MOVIMENTAÇÕES NÃO INFORMADAS/REGISTRADAS

3.10.1. RECOMENDAÇÃO – ITEM 4.5.3.5

Aperfeiçoar os controles internos administrativos de forma a evitar recorrência nas falhas apontadas.

3.10.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo-Documnto 3, item 4.5.3.5), estão sendo tomadas medidas voltadas para o aperfeiçoamento dos controles internos, referentes à gestão do

patrimônio, de forma a minimizar as movimentações não informadas/registradas ao setor responsável, tais como: **i** – planejamento de realização de campanha educativa, quanto à importância dos registros de movimentação de bens e às assinaturas dos respectivos Termos de Transferência; **ii** – acerto entre os envolvidos, que qualquer movimentação entre setores, somente será realizada, com a anuência da Seção de Logística, de forma a garantir-se o devido registro; **iii** – estabelecimento de exigência de assinatura imediata dos Termo de Transferência, afeto como procedimento prévio para movimentação e redistribuição de bens; **iv** – proposta de Instrução de Serviço a ser amplamente divulgada na campanha educativa.

3.10.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante das informações expostas, entende-se que a **recomendação foi acatada**.

3.11. ACHADO – NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO GERAL DOS TR

3.11.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.4.1

Proceder levantamento dos bens dos demais setores da PR-BA e atualizar os TRs, bem como os responsáveis pelos bens da Unidade. Adotar providências para aperfeiçoar os controles internos administrativos de forma a evitar recorrência da falha apontada.

3.11.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Estando sendo ultimadas as ações da comissão instituída pelo Procurador-Chefe da PR/BA para regularização das pendências apontadas no relatório final do Inventário Patrimonial Anual dos Bens Permanentes, de Consumo e Almoxarifado da Procuradoria da República na Bahia e PRMs, referente ao ano de 2019, entendemos que a atualização dos Termos de Responsabilidade da Unidade deva aguardar o relatório final dessa comissão e as regularizações porventura ainda necessárias, para que os novos responsáveis possam receber as UL devidamente saneadas.

3.11.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com relação à atualização dos TRs, considera-se a **recomendação justificada**. Entretanto, não houve manifestação sobre o aperfeiçoamento dos controles internos, razão pela qual **reitera-se a recomendação**, nesse ponto.

3.12. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE DESATUALIZADOS

3.12.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.5.1

Elaborar Termos de Responsabilidade para os seguintes espaços: 1) Depósito 3 - G1 (localizado em sala no subsolo); 2) Depósito SEART - (2º andar); 3) Depósito GAB - 3 (4º andar); 4) Depósito 01- G1 (sala localizada na garagem); 5) Espaço da própria garagem (que funciona como espaço de depósito); 6) Depósito 04 - G1 ou Sala Permanente, (localizada no interior do Almoxarifado); 7) Depósito de Materiais de Limpeza e 8) Depósito do Corredor da Vitória (antiga sede da PR/BA).

3.12.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Unidade apresentou a mesma justificativa apresentada para Recomendação referente ao item 4.5.1.1 ([Item 3.4](#) desta Nota de Auditoria), qual seja que está aguardando o relatório da Comissão instituída pelo Procurador-Chefe da PR/BA para proceder ações de atualização do Termos de referência e regularização de pendências.

3.12.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante das informações expostas, entende-se que a **recomendação foi acatada**.

3.13. ACHADO – QUANTIDADE SIGNIFICATIVA DE BENS MÓVEIS ESTOCADOS EM DEPÓSITOS, POR LONGO PERÍODO DE TEMPO, COM PERDA DE CONTROLE DOS BENS ARMAZENADOS

3.13.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.6.1

Aperfeiçoar os controles internos administrativos, verificando a possibilidade de implementar rotina de inspeções sistemáticas, pelo Setor do Patrimônio, com o objetivo de identificar e evitar que bens móveis da Unidade sejam mantidos em estoque ou sem uso, gerando custos desnecessários, conforme item 10.5, da IN MPF SG/SA nº 001/1993.

3.13.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.5.6.1): *[a]o se deparar com a situação apontada pela auditoria realizada em sua sede, a administração determinou a instauração imediata do processo de inventário relativo ao ano 2019, no intuito de apurar e regularizar as*

situações do almoxarifado e dos bens permanentes. Já finalizado o inventário, a regularização encontra-se em andamento, via comissão específica designada para tal. Concomitantemente, a Administração dando continuidade ao esforço de saneamento de seu patrimônio, mediante o desfazimento de bens ociosos e inservíveis, levou a efeito o descarte/doação de 125 bens de informática e 39 bens outros, num esforço de enxugar seu rol patrimonial e facilitar seu controle. Pretende-se, dessa forma, permitir que a SELOG estabeleça rotinas de inspeções sistemáticas factíveis, a serem estabelecidas, quando da manualização dos processos do setor, atividade programada para iniciar-se em fevereiro de 2020, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e gestão Estratégica. Ressalte-se que tal iniciativa ainda não teve início pois, com a mudança na chefia do setor de logística, certo decurso de tempo faz-se necessário para que os processos sejam conhecidos e avaliados pela nova direção.

3.13.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, visto que foi instaurado processo de inventário para o exercício de 2019, houve ações de desfazimento e doação de 125 bens de informática e 39 bens outros, bem como se buscará implementar inspeções sistemáticas pelo Setor de Patrimônio, por meio da manualização dos processos do setor, atividade programada para iniciar-se em fevereiro de 2020.

3.14. ACHADO – DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÕES DOS QUANTITATIVOS EM DEPÓSITOS DE INFORMÁTICA

3.14.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.7.1

Buscar a convergência de dados entre as informações fornecidas pelos Setores da Unidade, no que tange aos bens de informática e aprimorar os controles internos administrativos de forma a evitar recorrência da falha em questão.

3.14.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (item 4.5.7.1 da Manifestação da PR/BA, p. 8): *[n]as semanas anteriores à visita da AUDIN, os depósitos foram parcialmente organizados. Nessa atividade, grande quantidade foi remanejada entre os depósitos. Essas movimentações buscaram basicamente separar bens destinados a doação e descarte.*

As movimentações foram registradas no sistema GTI, e os chamados foram abertos para a movimentação no sistema ASI pela SELOG. Entretanto, não houve tempo suficiente para essa atividade, o que implicou a inconsistência de dados entre os sistemas.

Assim, após as movimentações no sistema ASI, de forma a refletir o status real da localização dos bens, as inconsistências foram resolvidas.

3.14.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação justificada, visto que a Unidade informou que as inconsistências dos dados entre os sistemas foram resolvidas.

3.15. ACHADO – CONTROLE DEFICIENTE DOS BENS DE INFORMÁTICA E DOS BENS MÓVEIS

3.15.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.1

Tendo-se em vista que o quantitativo de bens existentes nos seis depósitos é significativo, recomenda-se aprimoramento dos controles internos, com vistas a identificar e eliminar as causas do excesso de bens inativos estocados, providenciando o saneamento dos materiais e a devida destinação.

3.15.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.5.8.1): *[n]o intuito de promover um gerenciamento eficaz do estoque do almoxarifado, a Administração vem promovendo o saneamento dos materiais, identificando aqueles ociosos e inservíveis para fins de doação e descarte, bem assim organizando o almoxarifado de forma a minimizar erros na atividade de fornecimento de materiais, quer sejam quanto à natureza, quer sejam quanto à quantidade dos itens fornecidos. Para tanto, foi realizada limpeza geral, seguida de uma reorganização dos itens, conforme preconizado nas IN SEDAP n. 205/1998 e MPF/SG n. 09/2019. Ressalte-se que, ao término da reorganização física do almoxarifado, será levado a efeito o endereçamento de cada item ali estocado, de forma que cada requisição tenha discriminada a localização do material (Rua, Estante, Prateleira e Ítem), de forma a reduzir-se ao mínimo a chance de troca de produtos quando do atendimento. Por fim, ressalte-se que, durante a limpeza, foram retirados dos depósitos os itens estranhos à sua natureza específica, à exceção dos livros,*

cujo processo de doação já encontra-se em estágio avançado pela equipe designada tanto, seguindo agora para a Chefia do MPF/BA para autorização da doação.

3.15.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista as ações implementadas e em andamento pela PR/BA, visando a eliminar as causas do excesso de bens inativos estocados, providenciando o saneamento dos materiais e a devida destinação.

3.16. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR DEPÓSITO 03-G1

3.16.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.2

Localizar os 57 monitores arrolados no documento da Unidade, mas que não estão no Depósito 03-G1.

3.16.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 4, item 4.5.8, "a") está sendo realizada diligência para localizar os 57 monitores (PGEA 1.14.000.002286/2019-35).

3.16.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

À luz do exposto considera-se a **recomendação acatada**.

3.17. ACHADO – NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO TR – DEPÓSITO 03-G1

3.17.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.3

Atualizar os registros das impressoras com tombos: 14002751; 14002754; 14002-756 e 14008-490 (visto que foram encontradas no Depósito 03, G-1, mas não estão arroladas no documento da Unidade para esse espaço) e localizar as impressoras, com os tombos: 14004318; 14004725; 140004732 e 14004733 (visto que estão arroladas no documento, mas não foram encontradas no Depósito 03, G-1).

3.17.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização (Anexo: Documento 4, Item 4.5.8, "b"), foram localizadas as impressoras 140004732d e 14004733 e foi

recomendada à SELOG a inclusão das impressoras, de tombo: 14002751; 14002754; 14002-756 e 14008-490 nos Termos de Responsabilidade desse Setor.

3.17.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Conforme informação prestada pela unidade, **recomendação acatada.**

3.18. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR DEPÓSITO 4º ANDAR

3.18.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.4

Localizar os 85 computadores e 14 *notebooks*, arrolados no documento fornecido pela Unidade, mas que não se encontram no Depósito do 4º andar, GAB-3.

3.18.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização (Anexo: Documento 4, item 4.5.8-c), há diligência em andamento para localizar os 85 computadores e 14 notebooks (PGEA -1.14.000.002286/2019-35).

3.18.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Ao se considerar os esforços envidados pela unidade, **recomendação acatada.**

3.19. ACHADO – MATERIAIS ESTRANHOS AO SETOR LOCALIZADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA

3.19.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.5

Direcionar livros e arquivos diversos, que se encontram no Depósito 04-G1 (Sala na Garagem), bem como as atividades a eles relacionadas, aos setores competentes, visto que são estranhos à área de Logística.

3.19.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Material em processo de doação, conforme PGEA 1.14.000.002085/2017-76.

3.19.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante do exposto considera-se a **recomendação acatada.**

3.20. ACHADO – BENS ARMAZENADOS NA GARAGEM SEM TR RESPECTIVO

3.20.1. RECOMENDAÇÃO - 4.5.8.6

Levantar os bens móveis que estão armazenados no espaço da Garagem, visto que a equipe de auditoria não recebeu a relação desses bens, bem como não há Termo de Responsabilidade para esse espaço.

3.20.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.5.8.6), os bens foram relacionados, bem como o termo de responsabilidade foi emitido em nome do chefe da SELOG.

3.20.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Á luz do exposto considera-se a **recomendação atendida**.

3.21. ACHADO – BENS NÃO LOCALIZADOS – TR - DEPÓSITO 01-G1

3.21.1. RECOMENDAÇÕES – 4.5.8.7

Localizar as cadeiras e poltronas arroladas no documento da Unidade, referente ao Depósito 01, G1, visto que o quantitativo do documento (43 cadeiras e 51 poltronas) não foi verificado em inspeção física.

3.21.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo: Documento 4, item 4.5.8, "d"), está sendo realizada diligência pela Comissão do Inventário e de Regularização, com a finalidade de localizar as 43 cadeiras e 51 poltronas (PGEA – 1.14.0000.002286/2019-35).

3.21.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Ante ao afirmado pela unidade, **recomendação acatada**.

3.22. ACHADO – BENS SEM TOMBAMENTO

3.22.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.8

Proceder tombamento dos bens dos Depósitos que ainda não passaram por este procedimento.

3.22.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.5.8.8), foi instaurado o inventário referente ao exercício de 2019 e está em andamento os trabalhos de Comissão específica, designada para regularizar as situações do Almoxarifado e dos bens permanentes.

3.22.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, visto que a SELOG está aguardando o relatório da Comissão de Inventário e de Regularização para realizar tombamento de bens que não passaram por este procedimento.

3.23. ACHADO – NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES RELACIONADOS AO CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS - TOMBAMENTO

3.23.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.8.9

Aperfeiçoar os mecanismos de controles internos, de forma a evitar recorrência das falhas anteriormente elencadas.

3.23.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Unidade apresentou a mesma justificativa do item 4.5.6.1 ([item 3.13](#) da presente Nota de Auditoria).

3.23.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, visto que, embora a recomendação da Auditoria, nesse item, refira-se, especificamente, ao processo de tombamento de bens, esse controle insere-se no âmbito de controle mais amplo dos processos da gestão de materiais e do patrimônio, que já foi tratada no item 4.5.6.1 ([item 3.13](#) da presente Nota de Auditoria).

3.24. ACHADO – NÃO LOCALIZAÇÃO DE REGISTROS FORMAIS DE ENTRADAS E SAÍDAS DO PATRIMÔNIO

3.24.1. RECOMENDAÇÃO – 4.5.9.1

Justificar a falta de registros formais de *entradas* e de *saídas* de bens patrimoniais e aprimorar os mecanismos de controles internos administrativos de forma a evitar recorrência das falhas apontadas.

3.24.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

De acordo com informações prestadas pela Seção de Logística – SELOG (DOCUMENTO 3): *[n]esse item específico, foi apontada a inexistência de atesto de recebimento de Nota Fiscal referente a abril de 2019, com entrada de R\$ 202.607,40. Como não foi encontrada nenhuma entrada de bens via compra com esse valor, foi enviado um e-mail à Audin solicitando-se esclarecimentos, sendo que sua resposta nos levou aos DANFE n. 12922 e 12923. Da análise dos fatos concluiu-se que, por tratar-se de equipamento adquirido via compra nacional, realizada pela PGR, os bens foram transferidos da Divisão de Patrimônio da PGR para a SELOG do MPF/BA, e as notas atestadas foram enviadas pelo Coordenador de Tecnologia da Informação para a chefia da Divisão de Gestão de Contratações – STIC/MPF, via Sistema Único, para juntada aos autos da compra, que, frise-se, foi realizada pela PGR (cópia das DANFE no Anexo V). Pela SELOG não houve, nem deve passar qualquer nota fiscal nesses casos de transferência, sendo o recebimento da transferência realizado via ASI, sem qualquer ato cadastral ou de registro a ser realizado pelo setor.*

Quanto à ausência de assinatura em Termos de Transferência, cumpre reconhecer que esse é um problema que o MPF/BA está enfrentando e cuja solução passa pela campanha educativa que está sendo planejada pela Assessoria de Comunicação, para sensibilizar os servidores acerca da importância de assinar-se os Termos de Transferência. Como atitude imediata, a SELOG mantém lista atualizada com os servidores que ainda não assinaram Termos de Transferência, passando-lhes e-mail solicitando a assinatura. Como tal medida não tem sido suficiente, foi solicitada ao setor de T.I a montagem de scripts alimentados com os e-mails dos servidores “inadimplentes”, que, ao logarem na rede interna, serão notificados, via pop up, acerca da necessidade de assinar os termos, bem assim receberá e-mails diários com essa mesma cobrança.

Por fim, encontra-se em fase de elaboração, proposta de Instrução de Serviço relacionada ao tema, a ser amplamente divulgada na campanha educativa que está sendo planejada pela Assessoria de Comunicação, a ser implementada no início de 2020 (conforme manifestação da Unidade referente à recomendação 4.5.3.5).

3.24.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Considerando a justificativa apresentada pela unidade considera-se a **recomendação atendida**.

3.24.4. RECOMENDAÇÃO – 4.5.9.2

Realizar os registros formais de *entradas* e *saídas* do patrimônio.

3.24.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Em que pese a dificuldade em controlar-se a movimentação de bens móveis da Unidade, a administração vem tomando medidas que visam o aperfeiçoamento dos controles internos de gestão do patrimônio, de forma a minimizar as movimentações não informadas/registradas ao setor responsável. Por meio do pedido n. SNP-838463, de 24/10/2019, a SELOG solicitou a Assessoria de Comunicação a confecção de campanha educativa quanto a importância dos registros de movimentação de bens, bem assim da assinatura dos respectivos Termos de Transferência. Noutra vertente, foi realizada reunião entre o Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais e a equipe de terceirizados responsável pela movimentação de móveis, quando ficou acertado que qualquer movimentação entre setores somente será realizada com a anuência da Seção de Logística, de forma a garantir-se o devido registro. Outro procedimento implantado na SELOG estabeleceu, ainda, como condição para a movimentação de bens, a assinatura imediata do Termo de Transferência afeto, apresentado ao detentor do bem no momento da sua redistribuição. Por fim, encontra-se em fase de elaboração proposta de Instrução de Serviço relacionada ao tema, a ser amplamente divulgada na campanha educativa que está sendo planejada pela Assessoria de Comunicação, a ser implementada no início de 2020.

3.24.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação justificada, conforme manifestação da Unidade.

3.25. ACHADO – INVENTÁRIOS NÃO REALIZADOS NOS RESPECTIVOS EXERCÍCIOS

3.25.1. RECOMENDAÇÃO – 4.7.1.1

Aprimorar os mecanismos de controle interno de forma a que os futuros inventários sejam realizados e concluídos de dentro dos respectivos exercícios.

3.25.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Unidade informou (Manifestação da PR/BA, p.2) que está ciente da necessidade de assegurar a realização impreterível de inventários anuais de bens permanentes, além do inventário do almoxarifado (cf. disposições constantes da Lei nº 4.320/1964 e das Instruções Normativas SG-MPF nºs 6 e 9, ambas de 2019).

Nesse sentido, os setores competentes da PR/BA receberam orientação no sentido de buscar, de forma contínua, o aperfeiçoamento de ferramentas aptas a garantir o alcance dos objetivos e metas institucionais do Órgão, com destaque para gestão patrimonial (Manifestação da PR/BA, p.2).

Segundo a Unidade (Manifestação da PR/BA, p. 11), com vistas ao aprimoramento de rotinas operacionais e instrumentos de gestão, a Chefia determinou que a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) desta Unidade, elaborasse plano de ação para apoio metodológico à Administração (Anexo: Documento 5); etiqueta no Sistema Único PR-BA-00056794/2019, encaminhada por aquele setor por meio do Memo. 008/2019 – APGE/PR-BA (etiqueta no Sistema único PR-BA-00057086/2019), o qual também informa ter sido instaurado o PGEA nº 1.14.000.002179/2019-15 “*para instrução e acompanhamento do Plano de Trabalho*”.

A Unidade informou, ainda, que *[a] Administração do MPF/BA definirá calendário anual para realização de inventário nas sedes do MPF/BA, determinando datas de início para o processo, bem assim orientando, com base na experiência do inventário deste ano de 2019, acerca das melhores práticas para que seja realizado de forma ótima* (Anexo: Documento 3, item 4.7.1.1).

3.25.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista as medidas informadas a serem adotadas.

3.25.4. RECOMENDAÇÃO – 4.7.1.2

Designar comissão de Inventário de 2019 de bens móveis e almoxarifado.

3.25.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Unidade relatou (Manifestação da PR/BA, p.2) que constatou, neste exercício, a necessidade de aprimorar a gestão e o controle patrimoniais, sendo constituída Comissão de Regularização das Pendências encontradas no Inventário Patrimonial Anual de Bens Permanentes de Consumo e Almoxarifado da PR/BA⁴ e Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), referente ao exercício de 2019.

Como determina o disposto nos arts. 69 a 74 Instrução Normativa SG/MPF nº 9/2019, bem como nos arts. 94 a 96 da Lei nº 4320/64, foi realizado o Inventário Patrimonial Anual de Bens Permanentes, de Consumo e Almoxarifado da (...)PR/BA e Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), referente ao exercício de 2019, conforme Portaria PR/BA nº 249, de 30 de julho de 2019.

A Unidade relatou, ainda, que os setores competentes da PR/BA receberam orientação no sentido de buscar, de forma contínua, o aperfeiçoamento de ferramentas aptas a garantir o alcance dos objetivos e metas institucionais do Órgão, com destaque para a gestão patrimonial.

3.25.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Em face das providências adotadas pela unidade considera-se a **recomendação atendida**.

⁴ A Comissão de Regularização de pendências do Inventário foi instituída por meio da Portaria PR/BA nº 278, de 29 de agosto de 2019; teve seu prazo prorrogado, por 15 (quinze) dias, por meio da Portaria PR/BA nº 312, de 30 de setembro de 2019; teve sua composição alterada por meio da Portaria PR/BA nº 316, de 02 de outubro de 2019; e veio a ser reconduzida, para continuação dos trabalhos e entrega de relatório conclusivo no que toca aos bens permanentes, mediante a Portaria PR/BA nº 377, de 21 de novembro de 2019.

3.26. ACHADO – INVENTÁRIO DE 2017-2018 ENCERRADO COM PENDÊNCIAS

3.26.1. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.1

Justificar o fato de não ter sido encontrada a Camioneta Cabine Dupla, Marca Toyota, modelo 2012 (tombo: 60632), que estava em Feira de Santana.

3.26.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informação da Unidade (Anexo: Documento 4, Item 4.7.2), a camioneta (tombo 60632) foi localizado na PRM de Irecê, conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização.

3.26.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

À luz do exposto considera-se a **recomendação atendida**.

3.26.4. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.2

Localizar os bens não encontrados, que constituem pendências do Inventário 2017-2018.

3.26.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Conforme informações da Unidade (Anexo; Documento 4; item 4.7.2), estão sendo realizadas diligências para localizar os bens não encontrados, referentes às pendências dos inventários de 2017-2018 (PGEA 1.14.000.002286/2019-35).

3.26.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

No trabalho de campo da Auditoria, foram identificados 164 bens não encontrados⁵, em termos de pendências do Inventário referentes aos exercícios de 2017-2018, entre os quais: computadores *Desktop*; computadores portáteis; *tablet*; monitores; impressoras; e aparelhos de ar condicionado *Split*, não localizados na PR/BA e nas PRMs (Ilhéus; Guanambi; Irecê; Jequié; Teixeira de Freitas; Paulo Afonso).

⁵ A Unidade informou que a camionete (tombo: 60632) foi localizada, restando, portanto, 164 bens não localizados.

Uma vez que há PGEA instruído para saneamento das pendências, considera-se a **recomendação acatada**.

3.26.7. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.3

Aprimorar o processo de arquivamento de documentos e de processos, bem como o cadastro de livros e controle desses.

3.26.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Manifestação da PR/BA, p.13): *[a] Seção de Biblioteca e Pesquisa (SEBP) informa que os livros com os patrimônios indicados no Relatório, foram enviados, entre os anos de 2011 e 2015, para compor o acervo bibliográfico, cujo controle patrimonial está sob a responsabilidade das PRMs. Informa, ainda, que orienta as PRMs, sempre que necessário, sobre o controle de 'usabilidade' das obras pelo Sistema Pergamum, acessível pela Intranet do MPF.*

3.26.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista que o aprimoramento do controle de bens da Unidade como um todo se mostra apta a aprimorar também o controle de livros.

3.26.10. RECOMENDAÇÃO – 4.7.2.4

Averiguar as causas que geraram as falhas e aprimorar os mecanismos de controles internos administrativos de forma a evitar a recorrência das falhas elencadas no achado de auditoria.

3.26.11. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Comissão de Regularização sugere a criação de grupo de trabalho para tratamento da matéria (DOCUMENTO 4, Item 4.7.2). Além disso, repisam-se aqui as informações atinentes à Proposta de Trabalho desenvolvida pela APGE (Documento 5).

3.26.12. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista as manifestações da Unidade.

3.27. ACHADO – SIGNIFICATIVO NÚMERO DE ITENS INATIVOS ESTOCADOS NO ALMOXARIFADO

3.27.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.1.1

Identificar os itens inativos do Almojarifado e realizar o saneamento dos materiais com vistas ao desfazimento, nos termos da IN SEDAP nº 205/1988 (Item 7) e Instrução Normativa MPF/SG nº 6, de 7 de junho de 2019, bem como informar à AUDIN os resultados. Aprimorar os controles internos administrativos de forma a evitar recorrência das falhas elencadas.

3.27.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Manifestação da PR/BA, p.13):*[o]bservou-se, de fato, grande quantidade de suprimentos para impressoras já desativadas. Foi feito levantamento minucioso junto à SELOG, que providenciou a destinação desses itens.*

Cabe ressaltar que, desde a contratação do serviço de outsourcing de impressão, foram adquiridos itens de suprimento apenas para impressoras próprias em produção (modelo Okidata B431DN+).

3.27.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nas informações prestadas, **recomendação acatada.**

3.28. ACHADO – ITENS DE ALMOXARIFADO COM PRAZOS DE VALIDADE VENCIDOS

3.28.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.2.1

Realizar o saneamento dos materiais do Almojarifado, verificando possibilidade de utilização e destinando os materiais vencidos de forma ambientalmente adequada. Aprimorar os mecanismos de controle interno de forma a evitar recorrência da falha apontada.

3.28.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Manifestação da PR-BA, pp.13-14): *[a] Comissão de Gestão Socioambiental auxiliou a SELOG e a Administração a destinar corretamente alguns materiais vencidos (sabonetes líquidos, ceras automotivas etc), bem como no desfazimento de*

equipamentos eletrônicos entregues à Cooperativa CAEC e no descarte de pneus e cartuchos com encaminhamento para logística reversa, no primeiro caso, e entrega às Voluntárias Sociais da Bahia, no segundo caso.

O saneamento dos materiais do almoxarifado já está em curso. Por intermédio do Memo PR-BA-00086379/2019, a Coordenadoria de TI respondeu negativamente a indagação quanto à necessidade de manutenção de alguns itens em estoque, de modo os bens ali referidos irão compor, junto com outros itens de expediente, PGEA destinado ao descarte/doação, conforme sua situação.

3.28.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação atendida, em relação ao saneamento de materiais, que já está em curso.

Recomendação reiterada, em relação ao aprimoramento dos controles internos para evitar problemas futuros relacionados à validade dos materiais do Almoxarifado.

3.28.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.2.2

Implementar o controle de validade dos itens armazenados no Almoxarifado.

3.28.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo a Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.8.2.2): *[a] Selog já iniciou o levantamento dos prazos de validade dos itens que se encontram em estoque no almoxarifado para realizar seu controle via planilha eletrônica e, a partir das próximas Entradas, serão registrados no ASIWEB os alusivos prazos de validade para controle via sistema informatizado.*

3.28.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante do exposto, **recomendação atendida**.

3.29. ACHADO – MATERIAL “ESTRANHO” À NATUREZA DO ALMOXARIFADO LOCALIZADO NO SETOR

3.29.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.3.1

Retirar material estranho à natureza do Almojarifado, tais como caixas de livros e de processos, bem como direcionar atividades relacionadas a estes. Aprimorar os mecanismos de controle interno de forma a evitar recorrência da falha apontada.

3.29.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Manifestação da Unidade, p.14), o material estranho ao Almojarifado (livros) está em processo de doação, conforme PGEA 1.14.000.002085/2017-76.

3.29.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação parcialmente acatada, visto que o processo de doação dos livros está em andamento, mas que não houve menção a aprimoramento dos mecanismos de controles internos.

3.30. ACHADO – INADEQUAÇÕES NO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

3.30.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.4.1

Seguir as orientações normativas da IN SEDAP nº 205/1988 e IN MPF/SG nº 6/2019, quanto ao empilhamento de bens e a vedação de estocar materiais em contato direto com o piso.

3.30.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.8.4.1): *[a]o final da reorganização física do Almojarifado, que se encontra em andamento, a Selog cumprirá as orientações normativas da IN SEDAP n. 205/1988 e da IN MPF/G n. 6/2019.*

3.30.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nas informações prestadas, **recomendação acatada.**

3.31. ACHADO – DIVERGÊNCIA ENTRE A QUANTIDADE DE BENS E OS REGISTROS CONSTANTES NO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE DA UNIDADE

3.31.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.5.1

Justificar a divergência entre a contagem física dos materiais e a quantidade desses materiais relacionadas pelo Sistema Asi Web.

3.31.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo II), em razão dos inventários dos anos anteriores não terem logrado transmitir recomendações efetivas para regularização de inconsistências eventualmente encontradas pela Comissão, nas dependências do Almojarifado, não é possível determinar-se com precisão quando as divergências começaram, e que, com certeza, avolumaram-se com o passar do tempo.

A Unidade apresenta, ainda, outras justificativas, a saber:

i) não atualização do Sistema AsiWeb nos meses de março a novembro de 2018, sendo que nesse período, continuou-se a fornecer itens de consumo para os requisitantes, por meio do Sistema Esav. Sendo assim, alguns materiais com saídas mensais recorrentes não tiveram as saídas equalizadas após a volta do sistema;

ii) a prestação de serviços de impressão corporativa, por meio do contrato de Outsourcing nº 25/2016, gerando a redução do parque de impressoras do MPF/BA e a devolução de cartuchos e tonners que não foram reincorporados ao estoque, pois já antevia-se que o destino desses materiais seria a doação;

iii) falta de realização de inspeções regulares no Almojarifado, fato que pode ser observado pela análise do item “Bobinas Fax”, visto que não existem aparelhos na PR/BA há mais de 7 anos, e, portanto, a diferença do quantitativo apontado no AsiWeb e contabilizado no inventário remonta à época remota e anterior a esta gestão.

Com a finalidade de regularizar a situação e impedir que novas inconsistências ocorram, a Selog instituiu a realização de inspeções regulares, cujo calendário está sendo elaborado de acordo com o consumo médio mensal de cada item, de forma a instituir inspeções mais frequentes para aqueles itens com maior consumo.

3.31.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Com base nas informações prestadas, **recomendação atendida**.

3.31.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.5.2

Aperfeiçoar os sistemas de controle de entradas e saídas de bens do Almoarifado, para que não ocorram divergências com as quantidades estocadas.

3.31.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 3, item 4.8.5.2): *[a]lguas medidas de ordem prática já foram tomadas, para que não ocorram divergências com as quantidades estocadas: instituição de Ficha de Controle Físico de Estoque: utilização de relatório gerencial de saídas disponibilizado pelo ASI para dar mais segurança na contabilização dos materiais atendidos nas requisições dos usuários; muito mais seletividade para o atendimento extraordinário de requisições; endereçamento dos itens estocados para evitar troca de um bem requisitado por outro semelhante.*

3.31.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante do exposto considera-se a **recomendação atendida**.

3.32. ACHADO – DEFICIÊNCIA NO CONTROLE DE ITENS PARA DOAÇÃO LOCALIZADOS NO ALMOXARIFADO

3.32.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.1

Tendo em vista a expiração da vigência do Termo de Compromisso nº 1/2017 com Cooperativa de Catadores Agentes Ecológicos de Canabrava, reavaliar esse procedimento de doação.

3.32.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Salvo melhor juízo, parece ter havido equívoco na avaliação, pois os cartuchos nunca foram entregues à Cooperativa CAEC, pois ela não coleta cartuchos.

A Comissão Socioambiental tem informação de que os cartuchos usados foram entregues pela SELOG às Voluntárias Sociais da Bahia. A Comissão informou à SELOG, ainda,

que toners da marca OKIDATA também poderiam ser entregues, por meio de logística reversa, à empresa, desde que a PR/BA entregasse uma quantidade mínima estipulada por eles.

A Cooperativa CAEC coleta os outros tipos de recicláveis gerados pela PR/BA, tais como papéis, papelões, plástico, óleo de cozinha, eletrônicos etc.

A Comissão informa, ainda, que já houve novo processo seletivo da cooperativa que recebe o material reciclável da PR/BA e novamente a CAEC foi sorteada como primeira a receber o material. Formou-se cadastro de reserva, onde estão as outras cooperativas habilitadas que serão chamadas em seguida, segundo cláusulas previstas no edital de Chamamento Público que definiu as regras do processo de seleção.

3.32.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Segundo informações da Unidade (Manifestação da PR/BA, p.15) os cartuchos não foram doados à Cooperativa de Catadores Agentes Ecológicos de Canabrava - CAEC (Processo 1.14.000.002822/2013-15), visto que essa entidade coleta os outros tipos de recicláveis gerados pela PR/BA, tais como papéis, papelões, plástico, óleo de cozinha, eletrônicos. A recomendação da AUDIN-MPU pautou-se na questão do período de vigência do Termo de Compromisso da PR/BA com a CAEC, que expirava em 30/05/2019, não havendo, portanto, mais razão para a recomendação dessa Auditoria.

Assim considera-se a **recomendação não mais aplicável**.

3.32.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.2

Desenvolver indicador e respectiva mensuração para averiguar a utilização de cartuchos pela PR-BA, no âmbito do Plano de Logística Sustentável (PLS).

3.32.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Conforme já informado anteriormente, o PLS da PR-BA está em fase de elaboração, e haverá indicadores para controle dos cartuchos, conforme previsto pelo ato normativo correspondente.

3.32.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

À luz do exposto considera-se a **recomendação acatada**.

3.32.7. RECOMENDAÇÃO – 4.8.6.3

Organizar controle sobre material reciclável, recebido para doação, e o material expedido para doação, bem como organizar fisicamente esse material, armazenando-o em depósito que já contenha bens a serem doados.

3.32.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A PR/BA ainda não dispõe de uma balança para controle da quantidade de material entregue para reciclagem. Numa apresentação na PR/BA, a Secretaria de Administração da PGR havia se comprometido a adquirir essa balança para todas as unidades do MPF, mas isso não foi feito. A PR/BA tentará adquirir uma balança apropriada para mensurar o quantitativo de resíduos reciclados e os enviados para o lixo comum.

Hoje, já é feita a separação do material reciclável que é entregue à Cooperativa CAEC, recentemente selecionada para receber todo o material reciclável. Os recicláveis ficam armazenados em containers e são separados por tipo (papel e papelão, plástico, metais). Os eletrônicos, o óleo e as esponjas são acondicionados em recipientes específicos. Mensalmente, a cooperativa apresenta relatório com o peso de cada tipo de material recebido da PRBA.

3.32.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista informação sobre aquisição do equipamento necessário às atividades de mensuração de resíduos sólidos.

3.33. ACHADO – INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO NÃO FOI REALIZADO NOS ÚLTIMOS ANOS

3.33.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.7.1

Realizar o inventário de 2019, incluindo a verificação dos saldos de estoques no Almojarifado e nos depósitos, bem como dos equipamentos, materiais permanentes e em uso na Unidade. Aprimorar os mecanismos de controles internos de forma a evitar a recorrência da falha em questão.

3.33.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Realizou-se o Inventário Patrimonial Anual de Bens Permanentes, de Consumo e Almojarifado da Procuradoria da República na Bahia (PR/BA) e Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), referente ao exercício de 2019, conforme Portaria PR/BA nº 249, de 30 de julho de 2019 (DOCUMENTO 4, Item 4.8.7).

3.33.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Conforme apresentado pela unidade, **recomendação atendida**.

3.34. ACHADO – SALDOS ELEVADOS DAS CONTAS DE MATERIAIS DE ALMOXARIFADO E CONTAS SEM VARIAÇÕES POR LONGOS PERÍODOS

3.34.1. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.1

Buscar adequação das compras às reais necessidades de consumo da Unidade, por meio da adoção de fórmulas aplicadas à gestão de estoques, especialmente no que se refere ao cálculo do “Estoque Máximo”, conforme artigo 7.6 da IN SEDAP nº 205/1988 e artigo 46 da IN MPF/SG nº 6.

3.34.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Unidade apresentou as mesmas justificativas, explicitadas no [item 3.15.1](#), apresentando ações em curso para reorganização total da gestão de materiais e do patrimônio.

3.34.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada em relação ao cálculo do “Estoque Máximo”, conforme artigo 7.6 da IN SEDAP nº 205/1988 e artigo 46 da IN MPF/SG nº 6.

3.34.4. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.2

Implantar procedimento para informar previamente ao Chefe do Almojarifado e Patrimônio sobre possível supressão de equipamentos que venham a impactar no consumo ou diminuição de demanda de materiais estocados, os quais estão sendo utilizados na PR-BA.

3.34.5. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Manifestação da PR/BA, p.16): *[o] controle dos itens de consumo deve ser feito a partir das solicitações do sistema ASI. A partir das saídas, é possível estimar o consumo efetivo e a necessidade de aquisição.*

Ainda que as solicitações dos usuários para itens de suprimento e consumo sejam feitas diretamente à SELOG – não sendo, portanto, visualizadas pela CTIC –, a intenção da Coordenadoria é passar a trabalhar em conjunto com aquele setor, apoiando no controle periódico das solicitações. Isso tende a evitar aquisições desnecessárias e a facilitar o desfazimento apropriado de itens sem previsão de utilização.

3.34.6. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Diante do que foi apresentado considera-se a **recomendação acatada**.

3.34.7. RECOMENDAÇÃO – 4.8.8.3

Realizar o saneamento do material e informar à AUDIN os resultados do levantamento, o qual visa ao desfazimento de itens inativos do Almoxarifado. (ver item 4.8.1.1).

3.34.8. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Segundo informações da Unidade (Anexo: Documento 4, item 4.8.8.3), providências serão adotadas pela SELOG e Comissão de Desfazimento de Bens, conforme informações prestadas pela Comissão de Regularização.

3.34.9. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Recomendação acatada, tendo em vista as ações postas em curso para reorganização da gestão de materiais e do patrimônio.

4. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas, concluímos que as medidas propostas e executadas pela Unidade são satisfatórias, com a ressalva apresentada 3.11.3 desta Nota.

Por fim, considerando o término da fase executória da auditoria em comento, sendo desnecessários novos esclarecimentos por parte da Unidade auditada, sugere-se o encaminhamento da presente Nota de Auditoria, para simples ciência da Procuradoria da República na Bahia.

Todavia, em relação aos bens não encontrados, após as diligências realizadas pela Unidade, apresentar informações complementares a essa AUDIN, podendo ser objeto de monitoramento em auditorias posteriores.

É a Nota.

Brasília, 11 de maio de 2020.

NÍDIA MARIA DE ÁVILA FURIATI
Analista do MPU/Finanças e Controle

ÍTALO SILVEIRA DA COSTA
Analista do MPU/Finanças e Controle

De acordo.
Encaminhe-se à Senhora Secretária de Auditoria.

HELBERT SOARES BENTO
Coordenador de Auditoria de Acompanhamento de Gestão

De acordo.
À consideração superior.

JÔSI BRANDÃO SILVA
Secretária de Auditoria

Aprovo.
Encaminhe-se Procuradoria da República na Bahia, para ciência.

EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO
Auditor-Chefe Adjunto

RONALDO DA SILVA PEREIRA
Auditor-Chefe



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00001191/2020 NOTA DE AUDITORIA nº 23-2020**

Signatário(a): **EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO**

Data e Hora: **11/05/2020 19:53:05**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **RONALDO DA SILVA PEREIRA**

Data e Hora: **12/05/2020 10:56:10**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **NIDIA MARIA DE AVILA FURIATI**

Data e Hora: **13/05/2020 14:15:04**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **HELBERT SOARES BENTO**

Data e Hora: **13/05/2020 11:15:07**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JOSI BRANDAO SILVA**

Data e Hora: **12/05/2020 15:27:15**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ITALO SILVEIRA DA COSTA**

Data e Hora: **13/05/2020 11:18:44**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 331085F8.3E9009E6.C9C54942.5E2575AA