



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**AUDITORIA INTERNA**

**NOTA DE AUDITORIA**

**BRASÍLIA**  
**2020**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU**  
**Nº 24/2020**

**BRASÍLIA**  
**2020**



# 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

---

### **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

### **Divisão de Auditoria de Gestão**

Ítalo Silveira da Costa

### **Auditor**

Agostinho de Souza Sampaio



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**AUDITORIA INTERNA**

<b>NOTA DE AUDITORIA SEAUD/AUDIN-MPU N° 24/2020</b>	
<b>Ramo</b>	MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
<b>Unidade auditada</b>	PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO-CAMPINAS/SP
<b>Responsável</b>	Dimas Moreira da Silva
<b>Cargo</b>	Procurador-Chefe
<b>Período de realização da auditoria</b>	4 a 8/11/2019

Assinado digitalmente em 15/05/2020 15:06. Para verificar a autenticidade acesse  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoodocumento>. Chave F84246EB.D32B4D68.06D326F3.7A04DA25

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>2. ACHADOS E ANÁLISES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. ACHADO – PLANO DE TRABALHO BIENAL .....</b>	<b>8</b>
2.1.1. RECOMENDAÇÃO .....	8
2.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	8
2.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	8
<b>2.2. ACHADO – GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.....</b>	<b>9</b>
2.2.1. RECOMENDAÇÃO .....	9
2.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	9
2.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	9
<b>2.3. ACHADO – CONSIDERÁVEL ESTOQUE DE BENS INATIVOS .....</b>	<b>9</b>
2.3.1. RECOMENDAÇÃO .....	9
2.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	10
2.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	11
<b>2.4. ACHADO – ORGANIZAÇÃO DO ACERVO PATRIMONIAL.....</b>	<b>11</b>
2.4.1. RECOMENDAÇÃO .....	11
2.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	11
2.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	12
<b>2.5. ACHADO – BENS MÓVEIS E DE INFORMÁTICA OCIOSOS, INATIVOS E INSERVÍVEIS.....</b>	<b>12</b>
2.5.1. RECOMENDAÇÃO .....	12
2.5.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	12
2.5.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	12
<b>2.6. ACHADO – PLANEJAMENTO NA DESCRIÇÃO DO BEM A SER SUBSTITUÍDO.....</b>	<b>12</b>
2.6.1. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	13
2.6.2. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	13
<b>2.7. ACHADO – EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE APROVEITAMENTO .....</b>	<b>13</b>
2.7.1. RECOMENDAÇÃO .....	13
2.7.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	13
2.7.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	14
<b>2.8. ACHADO – ESTOQUE DE BENS DE INFORMÁTICA EM DEPÓSITOS.....</b>	<b>14</b>
2.8.1. RECOMENDAÇÃO .....	14
2.8.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	14
2.8.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	14

<b>2.9. ACHADO – REDIMENSIONAMENTO DAS COMPRAS DE BENS DE INFORMÁTICA .....</b>	<b>15</b>
2.9.1. RECOMENDAÇÃO .....	15
2.9.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	15
2.9.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	15
<b>2.10. ACHADO – APARELHOS TELEFÔNICOS INATIVOS EM DEPÓSITO.....</b>	<b>15</b>
2.10.1. RECOMENDAÇÃO.....	15
2.10.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	15
2.10.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	16
<b>2.11. ACHADO – BENS DE ÁUDIO-VÍDEO E FOTO PASSÍVEIS DE DESFAZIMENTO.....</b>	<b>16</b>
2.11.1. RECOMENDAÇÃO.....	16
2.11.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	16
2.11.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	16
<b>2.12. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE SEM ASSINATURAS.....</b>	<b>16</b>
2.12.1. RECOMENDAÇÃO.....	16
2.12.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	16
2.12.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	17
<b>2.13. ACHADO – BENS DE INFORMÁTICA ESTOCADOS EM LOCAL ÚMIDO .....</b>	<b>17</b>
2.13.1. RECOMENDAÇÃO.....	17
2.13.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	17
2.13.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	17
<b>2.14. ACHADO – PORTARIA EMBASADA EM LEGISLAÇÃO REVOGADA.....</b>	<b>17</b>
2.14.1. RECOMENDAÇÃO.....	17
2.14.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	18
2.14.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	18
<b>2.15. ACHADO – LIMPEZA DE DADOS SIGILOSOS EM COMPUTADORES .....</b>	<b>18</b>
2.15.1. RECOMENDAÇÃO.....	18
2.15.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	18
2.15.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	18
<b>2.16. ACHADO – LONGO PERÍODO SEM DESFAZIMENTO DE BENS DE INFORMÁTICA .....</b>	<b>19</b>
2.16.1. RECOMENDAÇÃO.....	19
2.16.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	19
2.16.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	19
<b>2.17. ACHADO – INVENTÁRIOS NÃO CONCLUÍDOS NOS DEVIDOS EXERCÍCIOS.....</b>	<b>19</b>
2.17.1. RECOMENDAÇÃO.....	19
2.17.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	19

2.17.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	19
<b>2.18. ACHADO – INCONSISTÊNCIAS RELATADAS EM INVENTÁRIOS .....</b>	<b>20</b>
2.18.1. RECOMENDAÇÃO.....	20
2.18.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	20
2.18.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	20
<b>2.19. ACHADO – MATERIAL ESTOCADO PRÓXIMO A PAREDE.....</b>	<b>20</b>
2.19.1. RECOMENDAÇÃO.....	20
2.19.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	20
2.19.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	20
<b>2.20. ACHADO – MATERIAIS VENCIDOS NO ALMOXARIFADO .....</b>	<b>21</b>
2.20.1. RECOMENDAÇÃO.....	21
2.20.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	21
2.20.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	21
<b>2.21. ACHADO – PROCEDIMENTO DE CONTROLE DE BENS NO ALMOXARIFADO .....</b>	<b>21</b>
2.21.1. RECOMENDAÇÃO.....	21
2.21.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	21
2.21.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	22
<b>2.22. ACHADO – DESTINAÇÃO DE BENS NÃO APROVEITÁVEIS EM ESTOQUE.....</b>	<b>22</b>
2.22.1. RECOMENDAÇÃO.....	22
2.22.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	22
2.22.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	22
<b>2.23. ACHADO – APARELHOS TELEFÔNICOS EM ALMOXARIFADO .....</b>	<b>22</b>
2.23.1. RECOMENDAÇÃO.....	22
2.23.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE.....	22
2.23.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU.....	23
<b>3. CONCLUSÃO.....</b>	<b>23</b>



## 1. INTRODUÇÃO

---

Trata-se do Ofício nº 161/2020-GPC/PRT-15ª, de 21/2/2020, encaminhado por Sua Excelência o Procurador-Chefe, com o objetivo de dar ciência das ações realizadas pela Unidade em relação aos achados de auditoria e recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 48/2019, que trata dos exames de atos de gestão praticados na Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região – Campinas/SP durante o exercício de 2019. As informações apresentadas foram analisadas em confronto com as recomendações formuladas, cujos resultados encontram-se a seguir indicados:

## 2. ACHADOS E ANÁLISES

---

### 2.1. ACHADO – PLANO DE TRABALHO BIENAL

#### 2.1.1. RECOMENDAÇÃO

*4.1. Inserir o Plano de Trabalho bienal e outras ações previstas no Plano de Logística Sustentável (PLS - MPT) no planejamento da PRT15, bem como estabelecer sistema de mensuração para as metas do PLS, de forma a permitir a análise do resultado das ações implementadas. (item 3.2.1)*

#### 2.1.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*A Regional possui Plano de Trabalho Bienal (2018/2019) alinhado com o PLS do MPT. Esclarece-se que ocorreu um equívoco na resposta quando informado que a Regional não havia concluído a elaboração do Plano de Trabalho Bienal. Com relação ao sistema para mensurar as metas do PLS, a planilha que era utilizada foi atualizada de modo a permitir a mensuração. Segue em anexo (ANEXO I, Ib e Ic) a resposta completa da Comissão Socioambiental contendo cópia do plano Bienal 2018/2019 da planilha e um resumo das atividades realizadas no período 2018/2019.*

#### 2.1.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade informou que possui Plano de Trabalho Bienal (2018/2019) concluído e alinhado ao PLS do MPT, planilha atualizada para mensurar metas do PLS e forneceu ainda

resposta da Comissão Socioambiental complementando o tema.

Diante do exposto, considera-se a **recomendação justificada**.

## 2.2. ACHADO – GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

### 2.2.1. RECOMENDAÇÃO

4.2. *Alinhar a gestão de resíduos sólidos, sob a perspectiva socioambiental, com as ações de desfazimento de materiais de consumo e de material permanente da PRT15/Campinas. (item 3.2.1)*

### 2.2.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*A Regional pratica a separação dos resíduos sólidos, que são recolhidos pela coleta seletiva do município de Campinas. Está em trâmite na regional o PROMO nº 003182.2015.15.00/7 que trata da implantação da Política Nacional de Resíduos Sólidos em Campinas pela Prefeitura Municipal, no sentido de a Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região também celebrar convênio com cooperativa de reciclagem por meio do município. Inclusive alguns computadores e monitores antigos terão descarte ambientalmente correto seguindo o conceito Socioambiental.*

### 2.2.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade informa sobre o andamento da implantação da Política Nacional de Resíduos Sólidos de Campinas, podendo a regional celebrar convênio com cooperativa de reciclagem no município para descarte inclusive, de computadores e monitores antigos.

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.3. ACHADO – CONSIDERÁVEL ESTOQUE DE BENS INATIVOS

### 2.3.1. RECOMENDAÇÃO

4.3. *Aprimorar os controles internos administrativos, com vistas a identificar e eliminar as causas do excesso de bens inativos estocados, providenciando o saneamento dos materiais e*

a devida destinação, tendo em vista, que o quantitativo de bens existentes nos seis depósitos mais a sala da ASCOM é significativo. (item 3.3.1)

### 2.3.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Embora tenham sido realizados processos de desfazimento de equipamentos de TI em agosto/2016 (cerca de 700 itens) e em maio/2018 (cerca de 23 itens) acumulou-se uma grande quantidade de equipamentos inservíveis a esta PRT15, armazenados nas salas 510/511, que foram substituídos por novos no programa de modernização do parque tecnológico do MPT.

No ano de 2019 não foi realizado nenhum processo desfazimento de bens inservíveis de TI devido à determinação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, **ofício CETI número 005.2018** em anexo (ANEXO II), para exclusão de equipamentos de TI de processos de desfazimento face às restrições orçamentárias e consequente interrupção do programa de modernização do parque tecnológico do MPT.

Assim sendo, mantiveram-se armazenados os equipamentos de TI substituídos no programa de modernização do parque tecnológico do MPT, para eventual necessidade de reutilização no caso de falha dos equipamentos em uso pelos Membros e Servidores.

Considerando a nova realidade orçamentária do ano de 2020 e a confirmação pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação da PGT, Felipe Andres Leon Garcia da continuidade do programa de modernização do parque tecnológico, os equipamentos inservíveis para a PRT15 achados pela Auditoria Interna do MPU salas 510, 511 e 3S1, foram incluídos no processo de desfazimento sob o PGEA 20.02.1500.0000265/2020-51 que se encontra em fase final de destinação dos bens.

As TVs armazenadas na sala 510/511, equipamentos novos, já foram encaminhadas para as PTMs que se destinavam.

Os equipamentos de firewall, de propriedade da empresa NTSEC Soluções em Teleinformática Ltda, que estavam armazenados na sala 211 foram retirados pela empresa em 23/12/2019 conforme nota fiscal em anexo (ANEXO III).

Os equipamentos armazenados no depósito 3S1: os no-breaks foram incluídos no processo de desfazimento acima mencionado e estão aguardando destinação final e os equipamentos (massa falida) de propriedade da empresa Via Telecom ainda precisam ser mantidos. Segue anexo (ANEXO III), e-mail encaminhado recentemente pelo Diretor do

Departamento de Tecnologia da Informação da PGT, Felipe Andres Leon Garcia que trata do assunto.

### 2.3.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade informa que o acúmulo de equipamentos inservíveis de TI nas salas 510/511 deveu-se à substituição destes por novos, sendo que em 2019, por determinação da CETI, os equipamentos foram destinados para reutilização, devido a restrições orçamentárias. Já em 2020, com nova realidade orçamentária, os equipamentos inservíveis das salas 510, 511 e 3S1, foram incluídos em processo de desfazimento, exceto as TVs que foram para as PTMs. Os equipamentos de *firewall* (massa falida da NTSEC) da sala 211 precisam ser mantidos na Unidade, conforme orientação do Diretor da DTI da PGT.

Diante do exposto, considera-se a **recomendação justificada**.

## 2.4. ACHADO – ORGANIZAÇÃO DO ACERVO PATRIMONIAL

### 2.4.1. RECOMENDAÇÃO

4.4. Uma vez identificados os bens passíveis de desfazimento ou aproveitamento, a Unidade deverá promover a organização do acervo patrimonial, com vistas a manter em estoque somente o que será útil e necessário ao órgão. (item 3.3.1)

### 2.4.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Após os levantamentos realizados pela unidade foi iniciado um processo de desfazimento de bens de informática PGEA 20.02.1500.0000265/2020-51 e foi definido que 20 computadores serão mantidos como reserva técnica; as impressoras de etiquetas por ora serão mantidas como reserva técnica; os scanners Kodak, as web câmeras e headsets já estão em fase instalação para os usuários que tem interesse nos equipamentos e as caixas de som também serão mantidas como estoque de reserva, para eventual substituição de caixas de som com defeito.

### 2.4.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Conforme informado, houve separação dos equipamentos de informática para desfazimento e outros para serem mantidos como reserva, sendo que os *scanners*, *headsets* e caixas de som serão instalados para usuários interessados.

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

## 2.5. ACHADO – BENS MÓVEIS E DE INFORMÁTICA OCIOSOS, INATIVOS E INSERVÍVEIS

### 2.5.1. RECOMENDAÇÃO

4.5. *Avaliar e a oportunidade e conveniência de promover o desfazimento de bens que estão há longo tempo em depósito, que são excedentes e que não terão utilidade no órgão, antes da total obsolescência e depreciação do equipamento. (item 3.3.1)*

### 2.5.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*A Regional acatará a recomendação e implementará em sua rotina de modernização o planejamento da destinação dos bens e equipamentos que pretenda substituir ou retirar do uso.*

### 2.5.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.6. ACHADO – PLANEJAMENTO NA DESCRIÇÃO DO BEM A SER SUBSTITUÍDO

4.6. *A Unidade deve planejar antes qual a utilidade e qual destinação do bem que será substituído, para evitar que fique parado por longos períodos em depósitos sujeitos à obsolescência e depreciação. (item 3.3.1)*

### 2.6.1. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A Regional acatará a recomendação e implementará em sua rotina de modernização o planejamento da destinação dos bens e equipamentos que pretenda substituir ou retirar do uso.

### 2.6.2. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.7. ACHADO – EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE APROVEITAMENTO

### 2.7.1. RECOMENDAÇÃO

4.7. Verificar quais os equipamentos que são passíveis de aproveitamento na Unidade e quais os bens que podem ser destinados ao desfazimento, de forma a evitar a depreciação e obsolescência total dos bens em depósitos. (item 3.3.1)

### 2.7.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Antes do término de 2019, e após a visita dos senhores Auditores, foi concluído o processo de desfazimento PGEA 20.02.1500.0000827/2019-12, sendo que foram doados e já retirados 384 (trezentos e oitenta e quatro) bens de mobiliário dos depósitos da PRT 15ª Região, especialmente do depósito localizado no 3º subsolo. Importante destacar que houve acúmulo de tantos itens de mobiliário em razão da mudança recente de local da Sede desta Procuradoria, e que tem sido habitual a abertura de pelo menos um processo de desfazimento de mobiliário por ano. Inclusive, já estão em andamento estudos com vistas à abertura de novos processos de desfazimento de mobiliário para este exercício de 2020 e inclusive está aberto um processo de desfazimento de bens de informática PGEA 20.02.1500.0000265/2020-51. Salientamos, porém, que dada a grave crise orçamentária que afeta toda a Administração Pública, entendemos ser prudente manter estoque razoável de bens e materiais, que atendam às necessidades mais imediatas desta Procuradoria, especialmente em razão de eventual mudança de sede de algumas PTMs (o que já é intenção manifesta da atual administração do MPT, com vistas à redução dos valores pagos com aluguéis).

### 2.7.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A unidade informa que concluiu o processo de desfazimento após visita da auditoria, esclarecendo que houve acúmulo de mobiliário após mudança de sede da procuradoria, sendo habitual, anualmente, se iniciar novo processo de desfazimento, e que devido à crise orçamentária consideraram prudente manter estoque razoável de bens em estoque para atender a sede e as PTMs.

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

## 2.8. ACHADO – ESTOQUE DE BENS DE INFORMÁTICA EM DEPÓSITOS

### 2.8.1. RECOMENDAÇÃO

*4.8. Verificar a possibilidade de implementar rotina de inspeções sistemáticas, pelo Setor de Informática, com o objetivo de identificar e propor o aproveitamento ou desfazimento, de modo a evitar que bens de informática sejam mantidos em estoque ou sem uso, por longo período, gerando custos e controles desnecessários. (item 3.3.2)*

### 2.8.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*Considerando a nova realidade orçamentária do ano de 2020 e a confirmação da continuidade do programa de modernização do parque tecnológico, os estoques de bens de informática serão restritos a reserva técnica que permita a unidade seu pleno funcionamento, diminuindo o volume de bens em estoque.*

### 2.8.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.9. ACHADO – REDIMENSIONAMENTO DAS COMPRAS DE BENS DE INFORMÁTICA

### 2.9.1. RECOMENDAÇÃO

4.9. *Comunicar ao Setor da Informática a necessidade de redimensionar as compras à demanda de bens de informática, de modo a não gerar estoques excedentes desnecessários, visto que esses materiais são sujeitos à alta depreciação e obsolescência. (item 3.3.2)*

### 2.9.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

O Setor de informática foi orientado a seguir a recomendação e redimensionar os pedidos de bens e materiais nos próximos pedidos.

### 2.9.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação atendida**.

## 2.10. ACHADO – APARELHOS TELEFÔNICOS INATIVOS EM DEPÓSITO

### 2.10.1. RECOMENDAÇÃO

4.10. *Promover a devolução do bem Firewall para a empresa Checkpoint, conforme orientações da PGT, bem como solicitar para que a empresa Simpress Comércio e Locação de Serviços S/A. promova o recolhimento dos seus bens. (item 3.3.3)*

### 2.10.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*Equipamentos de firewall: (também respondida no item 3.3.1) Os equipamentos de firewall, de propriedade da empresa NTSEC Soluções em Teleinformática Ltda, que estavam armazenados na sala 211 foram retirados pela empresa em 23/12/2019 conforme nota fiscal em anexo (ANEXO IV).*

*Os scanners Kodak estão em fase instalação para os usuários que tem interesse nos equipamentos*



### 2.10.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação atendida**.

## 2.11. ACHADO – BENS DE ÁUDIO-VÍDEO E FOTO PASSÍVEIS DE DESFAZIMENTO

### 2.11.1. RECOMENDAÇÃO

4.11. Realizar o desfazimento dos bens móveis relacionados no achado uma vez que já foram identificados como inservíveis na PRT 15. (item 3.3.4)

### 2.11.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A ASCOM enviou à Seção de Logística uma relação com os bens alocados no estoque da sala nº 105 que podem ser objetos de desfazimento. Além disso, foram iniciados estudos quanto aos bens de áudio e vídeo que se encontram no depósito do 2º subsolo, a fim de que seja aberto processo de desfazimento ainda neste mês de fevereiro/2020.

### 2.11.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Unidade se compromete, após estudos, a realizar processo de desfazimento dos bens de áudio e vídeo em estoque nas salas 105 e depósito do 2º subsolo.

Diante o exposto, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.12. ACHADO – TERMOS DE RESPONSABILIDADE SEM ASSINATURAS

### 2.12.1. RECOMENDAÇÃO

4.12. Elaborar os Termos de Responsabilidade da Unidade e mantê-los atualizados e assinados pelos responsáveis, a cada movimentação de bens, bem como a cada alteração de chefia. (item 3.3.5)

### 2.12.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Quanto aos termos de responsabilidade, já foram emitidos os referentes ao inventário 2019 (PGEA 20.02.1500.0000208/2020-38), e a Chefia da Regional tem feito os esforços

necessários para conscientização de Membros e Servidores quanto à necessidade de assinatura dos termos.

### 2.12.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

A Chefia da Regional está conscientizando servidores e membros da necessidade da assinatura dos termos de responsabilidade. A obrigatoriedade da assinatura dos termos está prevista nos artigos 40 e 41 da Portaria MPT/PGT nº 941, de 1/7/2019.

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

## 2.13. ACHADO – BENS DE INFORMÁTICA ESTOCADOS EM LOCAL ÚMIDO

### 2.13.1. RECOMENDAÇÃO

4.13. Retirar os bens do terceiro subsolo e não mais armazenar bens naquele local, por ser úmido e sem ventilação, considerado inadequado para pessoas e bens. (item 3.3.6)

### 2.13.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Antes do término de 2019, e após a visita dos senhores Auditores, foi concluído o processo de desfazimento PGEA 20.02.1500.0000827/2019-12, sendo que foram doados e já retirados 384 (trezentos e oitenta e quatro) bens de mobiliário dos depósitos da PRT 15ª Região, especialmente do depósito localizado no 3º subsolo.

### 2.13.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.14. ACHADO – PORTARIA EMBASADA EM LEGISLAÇÃO REVOGADA

### 2.14.1. RECOMENDAÇÃO

4.14. Adaptar a Portaria PRT15 nº 053, de 16 de abril de 2018 da PRT15, aos novos normativos: Decreto 9.373/2018 e Portaria DA/PGT nº 941/2018. (Item 3.3.7)

## 2.14.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

A recomendação foi acatada. A nova Portaria está em acordo com os normativos citados e foi encaminhada para publicação em 21/02/2020.

## 2.14.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação atendida**.

## 2.15. ACHADO – LIMPEZA DE DADOS SIGILOSOS EM COMPUTADORES

### 2.15.1. RECOMENDAÇÃO

4.15. Nas próximas doações de computadores, promover a limpeza dos equipamentos, visando a segurança da informação, antes de realizar a doação. (item 3.4.1)

### 2.15.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

É praxe desta PRT15 proceder a limpeza de todos os dados em computadores, storages e qualquer tipo de equipamento de armazenamento de dados constantes de processo de desfazimento. Tal procedimento é feito no momento que o computador ou unidade de armazenamento de dados é separado para desfazimento e conferido no momento da classificação do bem. A Divisão de Tecnologia da Informação da PRT15 está ciente da sua responsabilidade em garantir que equipamentos constantes de processos de desfazimento, como computadores e unidades de armazenamento, não contenham dados. No processo de desfazimento 000601.2018.15.900-2 a limpeza de dados dos computadores foi realizada, porém, tal procedimento não foi certificado nos autos do processo. Foi reforçado junto a DTI desta Regional a importância de além de proceder a limpeza das informações certificar sua realização.

### 2.15.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.16. ACHADO – LONGO PERÍODO SEM DESFAZIMENTO DE BENS DE INFORMÁTICA

### 2.16.1. RECOMENDAÇÃO

4.16. Realizar, periodicamente, a alienação e o desfazimento de bens, até que seja corrigida a situação de bens inservíveis, ociosos, excedentes, antieconômicos e irreuperáveis em estoques em grande quantidade. (item 3.4.2)

### 2.16.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Seguindo a recomendação está em curso novo processo de desfazimento PGEA 20.02.1500.0000265/2020-51.

### 2.16.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.17. ACHADO – INVENTÁRIOS NÃO CONCLUÍDOS NOS DEVIDOS EXERCÍCIOS

### 2.17.1. RECOMENDAÇÃO

4.17. Realizar e concluir os futuros inventários da PRT15 dentro dos respectivos exercícios. (item 3.5.1)

### 2.17.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Os inventários realizados até o ano de 2018 eram concluídos no ano seguinte já em 2019 foi adotado um novo cronograma de execução que permitiu a conclusão dos trabalhos dentro do exercício, inclusive com a devida comunicação à Audin, conforme PGEA 20.02.1500.0000056/2020-68.

### 2.17.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.18. ACHADO – INCONSISTÊNCIAS RELATADAS EM INVENTÁRIOS

### 2.18.1. RECOMENDAÇÃO

4.18. Informar à AUDIN/MPU, sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados em relação às inconsistências relatadas pela Comissão de Inventário quanto aos bens móveis não localizados incluídos no PGEA 002023.2017.15.900/8. (item 3.5.2)

### 2.18.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

O PGEA 002023.2017.15.900/8, que estava na Assessoria Jurídica/PRT15, foi devolvido à DA, que elaborará os termos previstos no art. 95 da Portaria PGT 941/2019, onde for cabível. Atualmente, estão sendo elaborados modelos que comporão o Termo Circunstanciado Administrativo, nos termos da instrução normativa CGU nº 04/2009.

### 2.18.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Conforme informado, as ações referentes a inconsistências constatadas no Inventário estão em andamento, seguindo a legislação cabível para o assunto.

Diante o exposto, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.19. ACHADO – MATERIAL ESTOCADO PRÓXIMO A PAREDE

### 2.19.1. RECOMENDAÇÃO

4.19. Seguir Orientação Normativa IN SEDAP nº 205/88, quanto a vedação de estocar materiais que não respeite a distância da parede. (item 3.6.1)

### 2.19.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Foi feito novo layout para disposição dos materiais no Almoxarifado, de maneira a atender plenamente às recomendações da Auditoria Interna, conforme foto abaixo:

(figura em anexo ao Ofício nº 161/2020-GPC/PRT-15<sup>a</sup>)

### 2.19.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação atendida**.

## 2.20. ACHADO – MATERIAIS VENCIDOS NO ALMOXARIFADO

### 2.20.1. RECOMENDAÇÃO

4.20. *Verificar a possibilidade de implantar ferramenta no sistema COSMOS que alerte com antecedência a validade dos produtos, de forma a evitar que os bens estraguem ou percam a sua utilidade e qualidade. (item 3.6.2)*

### 2.20.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*Foi solicitada à equipe do Cosmos a liberação de tal funcionalidade, para que seja incluída a necessidade de cadastrar a validade de cada item quando da entrada dos materiais no estoque.*

### 2.20.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.21. ACHADO – PROCEDIMENTO DE CONTROLE DE BENS NO ALMOXARIFADO

### 2.21.1. RECOMENDAÇÃO

4.21. *Avaliar a possibilidade de implantar procedimento, para informar previamente a Chefe da Seção de Logística sobre possível supressão de material ou diminuição de quantidade de consumo de materiais utilizados na Procuradoria, de forma a evitar que itens de almoxarifado venham a perder a validade ou sua utilidade. (item 3.6.2)*

### 2.21.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

*Acatada a recomendação, quando houver a expectativa de diminuição ou supressão de consumo de material a informação será repassada com brevidade à Seção de Logística. Ademais à Seção de Logística em conjunto com os servidores da DTI, estão avaliando os materiais de informática presentes no almoxarifado quanto à sua potencial utilização por esta Regional, sendo que materiais não aproveitáveis serão incluídos no próximo desfazimento, ainda no primeiro trimestre deste exercício.*

### 2.21.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista que a Seção de Logística informou que implantará controle de estoque dos materiais no depósito do almoxarifado e que avaliará o estoque dos materiais de informática em conjunto com servidores da DTI, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.22. ACHADO – DESTINAÇÃO DE BENS NÃO APROVEITÁVEIS EM ESTOQUE

### 2.22.1. RECOMENDAÇÃO

4.22. Realizar o saneamento dos Materiais de Informática, Materiais Elétricos e outros do Almoxarifado, verificando possibilidade de utilização e/ou destinação dos materiais não aproveitáveis na Unidade. (item 3.6.3)

### 2.22.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Será iniciado processo de desfazimento de materiais do Almoxarifado ainda no primeiro trimestre deste ano de 2020.

### 2.22.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação acatada**.

## 2.23. ACHADO – APARELHOS TELEFÔNICOS EM ALMOXARIDADO

### 2.23.1. RECOMENDAÇÃO

4.23. Quando da realização do saneamento ou inventário dos materiais do Almoxarifado, incluir os aparelhos telefônicos para desfazimento, visto que estão sem uso estocado no depósito, verificando antes a possibilidade de sua reutilização. (item 3.6.4)

### 2.23.2. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE

Quanto aos aparelhos telefônicos, embora não sejam, de fato, itens do Almoxarifado, esclarecemos que não se tratam de bens de empresa terceirizada, e sim aparelhos da própria

*PRT 15. Os equipamentos foram retirados do Almoxarifado, e armazenados em local apropriado.*

### 2.23.3. ANÁLISE DA AUDIN-MPU

Tendo em vista a resposta da Unidade, considera-se a **recomendação justificada**.

## 3. CONCLUSÃO

---

Diante das análises realizadas, concluímos que as justificativas apresentadas pela Unidade foram satisfatórias.

É a Nota.

Brasília, 12 de maio de 2020.

AGOSTINHO DE SOUZA SAMPAIO  
Secretário Nível I

De acordo.  
Encaminhe-se ao Senhor Coordenador de Auditoria de Acompanhamento de Gestão

ÍTALO SILVEIRA DA COSTA  
Chefe da Divisão de Auditoria de Gestão

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 à Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região, para conhecimento.

EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO  
Auditor-Chefe Adjunto

RONALDO DA SILVA PEREIRA  
Auditor-Chefe



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00001228/2020 NOTA DE AUDITORIA nº 24-2020**

Signatário(a): **JOSI BRANDAO SILVA**

Data e Hora: **15/05/2020 15:06:06**

Assinado com login e senha

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

Data e Hora: **13/05/2020 14:24:05**

Assinado com login e senha

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

Data e Hora: **14/05/2020 11:22:29**

Assinado com login e senha

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

Data e Hora: **14/05/2020 12:25:11**

Assinado com login e senha

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

Data e Hora: **14/05/2020 12:04:25**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **AGOSTINHO DE SOUZA SAMPAIO**

Data e Hora: **14/05/2020 13:09:28**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave F84246EB.D32B4D68.06D326F3.7A04DA25