



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA NA EXECUÇÃO DA DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO SOBRE OS BENS PERMANENTES DESTE TRIBUNAL NO EXERCÍCIO DE 2015		RAA – SACI - SMAAAG – 001/2019
Unidade Auditada:	Coordenadoria de Material e Logística (CML)	
Referência/Assunto:	RA-SACI-SCCOFP-009/2015 (Prot. - TRT nº 4530/2015)	
Processo nº	4.017/2016	
Equipe de Monitoramento:	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Silvio Ramos da Silva	

Trata-se de atividade de acompanhamento de auditoria, realizada por esta Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão, subunidade da Secretaria de Auditoria e Controle Interno (SACI), prevista no artigo 6º, IV, do Ato- TRT - GP nº 193/2014, em consonância com a Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e tem por objetivo verificar as ações efetivamente realizadas pela unidade auditada e o grau de atendimento das recomendações, com possíveis esclarecimentos e justificativas do gestor responsável quanto a obstáculos e dificuldades para a implementação do Plano de Ação, a fim de possibilitar a correção das inconsistências identificadas no relatório de auditoria.

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados no acompanhamento final das providências adotadas pela Coordenadoria de Material e Logística (CML) para atendimento das recomendações de nº 6 e 11, abaixo destacadas, constante do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 009/2015, referente à Auditoria na Execução da Depreciação e Amortização sobre os bens permanentes deste Tribunal no Exercício de 2015, e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA), remetido pela unidade auditada em 13/11/2015, com execução prevista para o período de 16/11/2015 a 30/12/2016:

1. Corrigir os valores informados pelo Ofício TRT6 – CML nº 067/2015 relativos à baixa contábil dos bens nos processos de doação 3.961/2014, 5.342/2014, 5.286/2014 e 2.559/2013 e encaminhar à SOF para as devidas correções no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), assim como dos outros três processos, 2.738/2013, 3.408/2013 e 4.115/2013 os quais carecem apenas de registro no SIAFI. Prazo máximo de 45 dias;
2. Retificar os valores informados no Ofício TRT6 – CML nº 067/2015 relativos à baixa contábil dos bens nos processos de doação 12.212/2013 e 12.213/2013 e enviar à SOF para as devidas correções no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 45 dias;
3. Corrigir o Sistema de Patrimônio do TRT6 para que a depreciação de um bem seja interrompida ao final da sua vida útil. Realizar ajustes referentes aos bens depreciados equivocadamente após o decurso da vida útil. Prazo máximo de 45 dias;
4. Alterar no Sistema de Patrimônio do TRT6, o início da depreciação dos bens para o primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização, em conformidade com o item 31 da Macrofunção SIAFI 02.03.30, bem como realizar ajustes referentes aos bens cuja depreciação iniciou-se equivocadamente. Prazo máximo de 45 dias;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

5. Corrigir o Sistema de Patrimônio do TRT6 para que todos os bens colocados em utilização a partir do exercício de 2010 sejam depreciados em atendimento ao item 14 da Macrofunção SIAFI 02.03.30. Prazo máximo de 45 dias;
- 6. Implantar a depreciação de todos os bens adquiridos antes de 2010, classificados nas contas contábeis 1.2.3.1.1.01.03 - Equipamentos/Utensílios Médicos, 1.2.3.1.1.03.03 - Mobiliário em Geral e 1.2.3.1.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados, considerando o cronograma estabelecido no item 16 da Macrofunção 02.03.30.** Prazo máximo de 180 dias;
7. Padronizar a classificação contábil dos bens indicados no item 9 do Mapa de Achados, para evitar que o mesmo tipo de bem tenha prazo de vida útil diferente e, conseqüentemente, seja aplicada taxa de depreciação mensal e valor residual distintos, para atender aos itens 26 e 27 da Macrofunção 02.03.30. Prazo máximo de 180 dias;
8. Corrigir no Sistema de Patrimônio do TRT6 os valores lançados equivocadamente dos bens ativos reavaliados pelo seu valor de mercado, relativos à conta contábil 12.311.01.02 – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, fazer a apuração das diferenças da depreciação e do valor líquido contábil calculados a menor e, posteriormente, solicitar à SOF a realização dos ajustes necessários no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 120 dias;
9. Corrigir no Sistema de Patrimônio do TRT6 os valores lançados equivocadamente dos bens reavaliados pelo seu valor de mercado e baixados contabilmente, relativos à conta contábil 12.311.01.02 – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação. Fazer levantamento das diferenças da depreciação e do valor líquido contábil, calculados a menor e, posteriormente, solicitar à SOF a realização dos ajustes necessários no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 120 dias;
10. Elaborar proposta para que a Administração convalide os atos praticados pela Comissão de Avaliação de Bens Permanentes no período de 01/01/2014 a 07/07/2015. Prazo máximo de 45 dias.
- 11. Implementar a amortização dos bens intangíveis.** Prazo máximo de 270 dias (alterado para 36 meses, consoante pedido da CML no Plano de Ação, acolhido pela SCCOFP em 19/11/2015).

Convém registrar que, diante da extensão do prazo de execução do Plano de Ação (16/11/2015 a 15/11/2018), foram realizadas duas atividades de monitoramento (em agosto/2016 e em agosto/2017), antes da presente atividade de acompanhamento da auditoria. No 2º semestre de 2016, efetuou-se monitoramento preliminar para verificação do atendimento das 10 (dez) primeiras recomendações supracitadas e que culminou com o Relatório Preliminar de Monitoramento, encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística por meio do Ofício TRT-SACI-nº 093/2016 (Prot.TRT-5.679/2016), onde concluiu-se pelo atendimento de 60% das recomendações (itens 2, 3, 4, 5, 8 e 10) e verificou-se que as demais (1, 6, 7 e 9) encontravam-se em via de implementação, com prazo expirado. No 2º semestre de 2017, realizou-se a 2ª atividade de monitoramento, que resultou no Relatório RMA-SACI-SMAAAG-006/2017, ocasião em que se constatou a implementação das recomendações nº 1, 7 e 9, permanecendo pendente a de nº 6.

Com vistas à verificação do atendimento da recomendação de nº 6, bem como da recomendação de nº 11, encaminhou-se a Requisição de Documentos e Informações RDI SACI-SMAAAG nº 036/2018 à unidade auditada, que teceu pronunciamento em 22/11/2018, e acostou documentação comprobatória correspondente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Apresenta-se a seguir a consolidação das informações prestadas pela Coordenadoria de Material e Logística e a análise final do grau de atendimento das recomendações 6 e 11.

Recomendação 6: Preliminarmente convém registrar que, por ocasião do monitoramento realizado em dezembro/2017, constatou-se que ocorreu a implantação da depreciação da conta 1.2.311.02.01 (Equipamentos de Processamento de Dados). No que concerne às contas 1.2.311.01.03 (Equipamentos e Utensílios Médicos) e 1.2.311.03.03 (Mobiliário em geral), permaneciam pendentes, uma vez que a CML aguardava atendimento de diligência efetuada junto à Secretaria de Tecnologia da Informação (chamado nº 33793, de 21/09/2017), visando à correção dos valores referentes à reavaliação dos bens das contas contábeis, conforme planilhas elaboradas pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Permanentes.

Em resposta à RDI-SACI-SMAAAG-36/2018, acerca do atendimento do chamado 33793 pela STI, a CML sinalizou positivamente, e apresentou os seguintes esclarecimentos:

[...] verificou-se que alguns bens continuam sem depreciação, pois fazem parte do acervo do Memorial, e outros por estarem na situação "Bens em processo de localização", ou já foram objeto de desfazimento. Contudo restam 19 bens remanescentes ainda sem atendimento ao chamado. Abrimos novo chamado (R45699) para a Informática, cópia em anexo.

No tocante à correção/ajustes contábeis no SIAFI da depreciação de todos os bens adquiridos antes de 2010, classificados nas contas contábeis 1.2.3.1.1.01.03 – Equipamentos/Utensílios Médicos e 1.2.3.1.1.03.03 – Mobiliário em Geral, a unidade auditada apresentou resposta afirmativa, e esclareceu o que se segue:

As correções/ajustes contábeis em comento são efetuadas, atualizadas e informadas no SIAFI mensalmente, uma vez que no momento das alterações (reavaliação com início da depreciação) o Sistema de Patrimônio calcula e os valores informados nos saldos do RMB automaticamente representam esses ajustes.

b) No tocante ao item "1.2", idem ao descrito na letra a. Seguem, em anexo, comprovantes de depreciação dos bens 25589 e 16484.

Para fins de verificação do atendimento da recomendação, esta unidade de Controle Interno realizou consulta no Sistema de Patrimônio do TRT6, acesso em 29/01/2019, dos bens adquiridos antes de 2010 e sem depreciação, que motivaram o Achado nº 8 do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP 009/2015. Verificou-se que ocorreu a implantação da depreciação dos bens, registrados na conta contábil 12.311.01.03 (código de barras 11524 e tombamento nº 44492) e desfazimento nos demais bens (código de barra 12449 e 18446, e tombamento 38934). Quanto à conta contábil 12.311.03.03, observou-se lançamento de depreciação nos bens código de barras 24310 e 23663.

Diante das medidas tomadas pela CML e dos exames realizados, considera-se implementada a recomendação.

Recomendação 11: Acerca da implantação de amortização de bens intangíveis, a CML informou o seguinte:

[...] Depreende-se do relatório da STI que este Tribunal não possui softwares com vida útil definida, os quais deveriam sofrer amortização, justificando-se o não cumprimento dos itens 2.2 ao 2.6.

Tal entendimento decorreu da consulta feita pela CML à Coordenadoria da Contabilidade(CC) e à Secretaria de Tecnologia da Informação, respectivamente, por meio do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Ofícios TRT-CML-Nº 096/2017 e Nº025/2018 (PROAD Nº 16962/2017), que consistiu na 1ª. atividade prevista no Plano de Ação para atendimento da recomendação.

Em sua manifestação, em março/2018, a Coordenadoria de Contabilidade prestou informações (nº Processo/ano, descrição e Saldo da Conta contábil) sobre os softwares adquiridos por este Tribunal e contabilizados na conta patrimonial 12.411.01.01 – SOFTWARES. Informou, ainda, o seguinte:

Nesse sentido, como procedimento inicial da amortização, resalto a necessidade de que sejam identificados e inventariados os softwares descritos acima.

Após a devida identificação, os softwares listados deverão ser classificados como softwares com vida útil definida e softwares com vida útil indefinida. Se a vida útil for **definida**, devem ser avaliados também a duração e o volume de produção ou outros fatores semelhantes que formam essa vida útil. Um software deve ser atribuído com vida útil **indefinida** quando, com base na análise de todos os fatores relevantes, não existir um limite previsível para o período durante o qual o ativo deverá gerar fluxos de caixa líquidos positivos ou fornecer serviços para a entidade.

Nesse sentido, os softwares classificados com vida útil indefinida não devem ser amortizados. Por sua vez, a amortização dos softwares com vida útil definida deve ser iniciada a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso e terminada quando estiver totalmente amortizado ou na data em que ele é baixado, o que ocorrer primeiro. No caso de vida útil definida, deverá ser indicada a vida útil em anos ou meses, de acordo com a licença de uso.

Por oportuno, informo que a Coordenadoria de Contabilidade não detém conhecimento técnico necessário para identificar e/ou estimar o tempo de vida dos softwares utilizados no âmbito deste Tribunal.

Por esta razão, sugiro a V.Sª que, se necessário, possa solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação se os softwares listados na planilha possuem vida útil definida ou indefinida, e no caso de vida útil definida, indicar a vida útil, bem como se há bens em desuso ou não registrados.
[...]

A Coordenadoria de Contabilidade apresentou, ainda, orientações de procedimentos para o registro de amortização de software classificado como intangível com vida útil definida, ressaltando a necessidade de que seja comunicado àquela unidade para proceder a sua incorporação no sistema SIAFI. Por fim, destacou que “a apuração da amortização deve ser feita mensalmente e que a inexistência da contabilização mensal da amortização no SIAFI está sendo registrada na conformidade contábil do Tribunal.”

A Secretaria de Tecnologia de Informação, por sua vez, procedeu à classificação dos softwares elencados pela CC, que, em sua integralidade, foram enquadrados como “softwares de uso indefinido”.

Tem-se, dessa forma, que não foram identificados bens intangíveis (softwares) com vida útil definida, passíveis de amortização. Os softwares que integram o Sistema de Patrimônio deste



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Regional (situação em março/2018) foram classificados pela STI como bens de vida útil indefinida, não cabendo amortização de seus valores, o que torna inaplicável, no momento, a presente recomendação. No entanto, as unidades envolvidas deverão atentar-se ao cumprimento da Macrofunção 02.03.30, itens 11 a 14, de forma permanente, sempre que ocorrer aquisição de bens intangíveis. Recomendação implementada.

Cumprir informar que os documentos recebidos eletronicamente encontram-se disponíveis na pasta I:\2a Instancia\Pres\SACI\trib.saci\SMAAAG\MONITORAMENTO_ACOMPANHAMENTO\DEPRECIACAO E AMORTIZACAO_2015.

Diante dos apontamentos e informações prestadas pela Coordenadoria de Material e Logística, apresenta-se o grau de atendimento das Recomendações:

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Corrigir os valores informados pelo Ofício TRT6 – CML nº 067/2015 relativos à baixa contábil dos bens nos processos de doação 3.961/2014, 5.342/2014, 5.286/2014 e 2.559/2013 e encaminhar à SOF para as devidas correções no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), assim como dos outros três processos, 2.738/2013, 3.408/2013 e 4.115/2013 os quais carecem apenas de registro no SIAFI. Prazo máximo de 45 dias;	x					
2. Retificar os valores informados no Ofício TRT6 – CML Nº 067/2015 relativos à baixa contábil dos bens nos processos de doação 12.212/2013 e 12.213/2013 e enviar à SOF para as devidas correções no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 45 dias;	x					
3. Corrigir o Sistema de Patrimônio do TRT6 para que a depreciação de um bem seja interrompida ao final da sua vida útil. Realizar ajustes referentes aos bens depreciados equivocadamente após o decurso da vida útil. Prazo máximo de 45 dias;	x					
4. Alterar no Sistema de Patrimônio do TRT6, o início da depreciação dos bens para o primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização, em conformidade com o item 31 da Macrofunção SIAFI 02.03.30, bem como realizar ajustes referentes aos bens cuja depreciação iniciou-se equivocadamente. Prazo máximo de 45 dias;	x					
5. Corrigir o Sistema de Patrimônio do TRT6 para que todos os bens colocados em utilização a partir do exercício de 2010 sejam depreciados em atendimento ao item 14 da Macrofunção SIAFI 02.03.30. Prazo máximo de 45 dias;	x					



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
6. Implantar a depreciação de todos os bens adquiridos antes de 2010, classificados nas contas contábeis 1.2.3.1.1.01.03 - Equipamentos/Utensílios Médicos, 1.2.3.1.1.03.03 - Mobiliário em Geral e 1.2.3.1.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados, considerando o cronograma estabelecido no item 16 da Macrofunção 02.03.30. Prazo máximo de 180 dias;	X					
7. Padronizar a classificação contábil dos bens indicados no item 9 do Mapa de Achados, para evitar que o mesmo tipo de bem tenha prazo de vida útil diferente e, conseqüentemente, seja aplicada taxa de depreciação mensal e valor residual distintos, para atender aos itens 26 e 27 da Macrofunção 02.03.30. Prazo máximo de 180 dias;	X					
8. Corrigir no Sistema de Patrimônio do TRT6 os valores lançados equivocadamente dos bens ativos reavaliados pelo seu valor de mercado, relativos à conta contábil 12.311.01.02 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, fazer a apuração das diferenças da depreciação e do valor líquido contábil calculados a menor e, posteriormente, solicitar à SOF a realização dos ajustes necessários no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 120 dias;	X					
9. Corrigir no Sistema de Patrimônio do TRT6 os valores lançados equivocadamente dos bens reavaliados pelo seu valor de mercado e baixados contabilmente, relativos à conta contábil 12.311.01.02 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação. Fazer levantamento das diferenças da depreciação e do valor líquido contábil, calculados a menor e, posteriormente, solicitar à SOF a realização dos ajustes necessários no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal). Prazo máximo de 120 dias;	X					
10. Elaborar proposta para que a Administração convalide os atos praticados pela Comissão de Avaliação de Bens Permanentes no período de 01/01/2014 a 07/07/2015. Prazo máximo de 45 dias;	X					
11. Implementar a amortização dos bens intangíveis. Prazo máximo de 270 dias (alterado para 36 meses, consoante pedido da CML no Plano de Ação, acolhido pela SCCOFP em 19/11/2015).	X					
Atendimento das recomendações nº 2, 3, 4, 5, 8 e 10, consoante Relatório Preliminar de Monitoramento, e das recomendações nº 1, 7 e 9, nos termos do RMA-SACI-SMAAAG-006/2017.						



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que ocorreu o atendimento de 100% das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP-009/2015, pela Coordenadoria de Material e Logística, de forma satisfatória.

Recife, 1º de fevereiro de 2019.

SILVIO RAMOS DA SILVA

Técnico Judiciário - Matrícula 30860002107
Seção de Monitoramento Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

De acordo com as conclusões e o grau de atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 009/2015 e a proposta de encaminhamento.

Recife, 1º de fevereiro de 2019.

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI

Diretora Substituta da Secretaria de Auditoria e Controle Interno