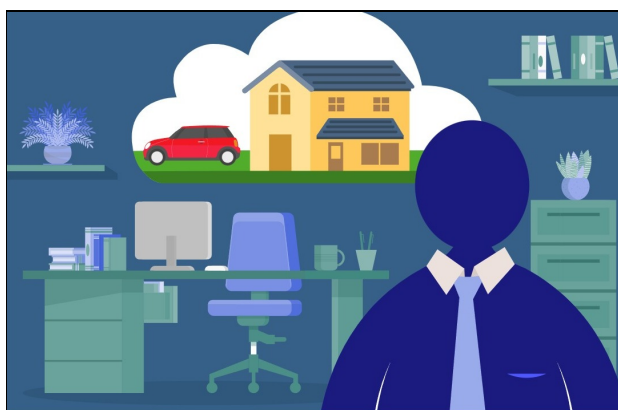




TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

AUDITORIA INTEGRADA NO PROCESSO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO DA JUSTIÇA ELEITORAL



PREÂMBULO

PROCESSO SEI: 0002777-69.2023.6.12.8000.

CLIENTE(S): Secretaria de Administração e Finanças (SAF) e Cartórios Eleitorais.

ATO ORIGINÁRIO: Plano Anual de Auditoria (PAA), referente ao exercício 2023 (1360082), Plano de Auditoria de Longo Prazo das Auditorias Integradas do Tribunal Superior Eleitoral (PALP-TSE), exercício 2022-2025 (1123679) e Resolução TSE nº 23.500/2016.

OBJETIVO: contribuir no aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis da JE, mediante a análise dos principais problemas enfrentados na gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, suas respectivas causas, efeitos e prováveis soluções, avaliando: a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo da gestão de móveis para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos; b) o alcance dos objetivos do processo de gestão de bens móveis quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade; c) as instalações físicas dos Cartórios Eleitorais no que tange às condições de uso e de compatibilidade com as atividades desenvolvidas, inclusive no que diz respeito à acessibilidade; e d) as manutenções preventivas e corretivas de bens imóveis.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA: abril a agosto/2023.

EQUIPE: Alessandra Falcão Gutierrez de Souza (supervisora da auditoria), Selma Naara Schinello Nonnenmacher (líder de equipe), Flávio Alexandre Martins Nichikuma

e Nivaldo Azevedo dos Santos (auditores) e Kayque Ricardo Saraiva dos Santos (estagiário).

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria Presidência nº 104/2023 TRE/PRE/GABPRE (1423286).

RESUMO

❶ Qual foi o trabalho realizado?

A AUDIN realizou a presente auditoria no processo de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Justiça Eleitoral em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria – Exercício 2023, ao Plano de Auditoria de Longo Prazo das Auditorias Integradas (PALP TSE) 2022-2025 e conforme Resolução TSE nº 23.500/2016. O objetivo foi contribuir no aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis da JE, mediante a análise dos principais problemas enfrentados na gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, suas respectivas causas, efeitos e prováveis soluções. A metodologia adotada foi a Auditoria Baseada em Riscos (ABR). Os principais critérios aplicados foram normas de acessibilidade e de segurança, assim como normativos do CNJ, do TSE e do TRE/MS afetos ao objeto auditado. Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de abril a agosto de 2023, de forma conjunta e concomitante pelas unidades de Auditoria do TSE e dos TREs, sob a coordenação, supervisão e orientação da Secretaria de Auditoria do TSE (SAU/TSE). O Relatório de Auditoria será encaminhado às unidades interessadas do TRE/MS, para ciência e adoção das providências pertinentes, bem como à Secretaria de Auditoria do TSE, para a consolidação dos principais achados e a elaboração do Relatório Consolidado da Auditoria Integrada.

❷ O que a auditoria concluiu?

Da comparação entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos, resultaram 8 (oito) achados, sendo 4 (quatro) relativos aos bens móveis e outros 4 (quatro) aos bens imóveis, comprovados por evidências e documentados nos papéis de trabalho da auditoria. Nesse sentido, destacam-se: 1) Necessidade de formalização de procedimento para a requisição e movimentação de bens permanentes; 2) Ausência de assinatura nos termos de responsabilidade pelos responsáveis por bens patrimoniais; 3) Ausência de normatização específica para apuração e responsabilização civil por dano, extravio ou perda de bens permanentes; 4) Ausência de pesquisa de satisfação com os servidores dos cartórios eleitorais; 5) Ausência de avaliação periódica acerca da necessidade de manutenção dos cartórios eleitorais; 6) Inobservância às normas de acessibilidade; 7) Inobservância à norma de segurança; e 8) Ausência de banheiro individualizado para atender o público externo no cartório de Mundo Novo.

❸ Qual a proposta de encaminhamento?

Com o propósito de agregar valor e melhorar os processos relativos à gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário do TRE/MS, para cada achado foram feitas sugestões de recomendações que se encontram detalhadas no quadro-resumo constante do capítulo IX deste relatório, com a finalidade de eliminar as causas, mitigar suas consequências ou até mesmo incorporar uma boa prática.

❹ Quais são os benefícios esperados?

Com o cumprimento das sugestões de recomendações apontadas nesta auditoria, espera-se alcançar os seguintes benefícios: a) aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis; b) redução dos riscos inerentes à gestão

patrimonial; c) fortalecimento dos controles internos aplicáveis (*compliance*); d) incentivo à política de acessibilidade; e) fomento à observância das normas de segurança; f) conservação do patrimônio público; e g) redução das ocorrências de prejuízos ao Erário.

LISTA DE SIGLAS

AUDIN	Auditoria Interna
ABR	Auditoria Baseada em Riscos
ASIWEB	Sistema de Controle Patrimonial
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COENG	Coordenadoria de Engenharia
CRM	Coordenadoria de Recursos Materiais
DG	Diretoria-Geral
GABPRE	Gabinete da Presidência
GTA	Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada
IIA	Instituto dos Auditores Internos do Brasil
JE	Justiça Eleitoral
MAF	Manual de Auditoria Financeira do TCU
NAI	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
NBR	Norma Técnica Brasileira
PAA	Plano Anual de Auditoria
PALP	Plano de Auditoria de Longo Prazo
PRE	Presidência
RDIM	Requisição de Documentos, Informações e Manifestações
SAF	Secretaria de Administração e Finanças
SAU	Secretaria de Auditoria
SBA	Seção de Biblioteca e Arquivo
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEVIN	Seção de Voto Informatizado
SMP	Seção de Manutenção Predial
SOS-SAF	Sistema de Chamados da Secretaria de Administração e Finanças
SPA	Seção de Patrimônio e Almoxarifado
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TRE/MS	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
ZE	Zona Eleitoral

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Proporção da propriedade dos imóveis
Gráfico 2	Gestão de bens móveis e imóveis dos TREs

LISTA DE IMAGENS

Imagem 1	Abordagem ABR
Imagem 2	Auditoria Baseada em Riscos

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Principais riscos da gestão dos bens móveis
Tabela 2	Recomendações

I - INTRODUÇÃO

A auditoria na área de gestão patrimonial foi prevista no Plano de Auditoria de Longo Prazo das Auditorias Integradas do TSE (PALP-TSE), exercício 2022-2025 (1123679), aprovado pela Portaria TSE nº 761/2021, e no Plano Anual de Auditoria (PAA) do TRE/MS (1360082), referente ao exercício 2023, aprovado pelo Pleno de 14 de dezembro de 2022, conforme procedimento SEI n. 0009521-17.2022.6.12.8000. Desse modo, é parte integrante do conjunto de auditorias realizadas simultaneamente em todos os Tribunais Eleitorais do país, na sistemática de auditoria integrada, em conformidade com a Resolução TSE nº 23.500/2016.

A auditoria integrada foi realizada sob a coordenação da Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Auditoria do TSE, em conjunto com as unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Eleitorais, a fim de avaliar o tema proposto de forma sistêmica e padronizada, com o objetivo de obter soluções eficazes sobre questões comuns e relevantes.

Objetivando a padronização dos procedimentos e papéis de trabalho, adequados ao objeto auditado, foi constituído Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada (GTA), por meio da Portaria-TSE nº 1156/2022, composto por servidores do TSE e dos Tribunais Regionais Eleitorais do Amapá, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Piauí, Rio Grande do Sul e São Paulo.

Com vistas a dimensionar a realização dos trabalhos, elaborou-se o Plano de Trabalho (1431622), no qual foram definidos o objetivo, o escopo, os custos, o cronograma, as etapas e as entregas da auditoria em questão.

Foram realizadas reuniões de abertura (1435872), comunicações/entrevistas para mapeamento do processo (0003685-29.2023.6.12.8000) e elaboração das matrizes de riscos e reunião para apresentação das matrizes de achados preliminares aos gestores dos processos auditados (1482735), oportunidade em que foram apresentados os resultados das análises, as propostas de recomendações e orientações da equipe por meio das matrizes de achados (1480231 e 1480932). Oportunizada a manifestação dos gestores, as respostas foram consideradas e incluídas neste relatório final.

II - VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO

O objeto auditado consiste no gerenciamento dos bens móveis e imóveis da JE sul-mato-grossense, garantindo a sua integridade física e operacional, com o objetivo de oferecer serviços à sociedade, com enfoque nos Cartórios Eleitorais.

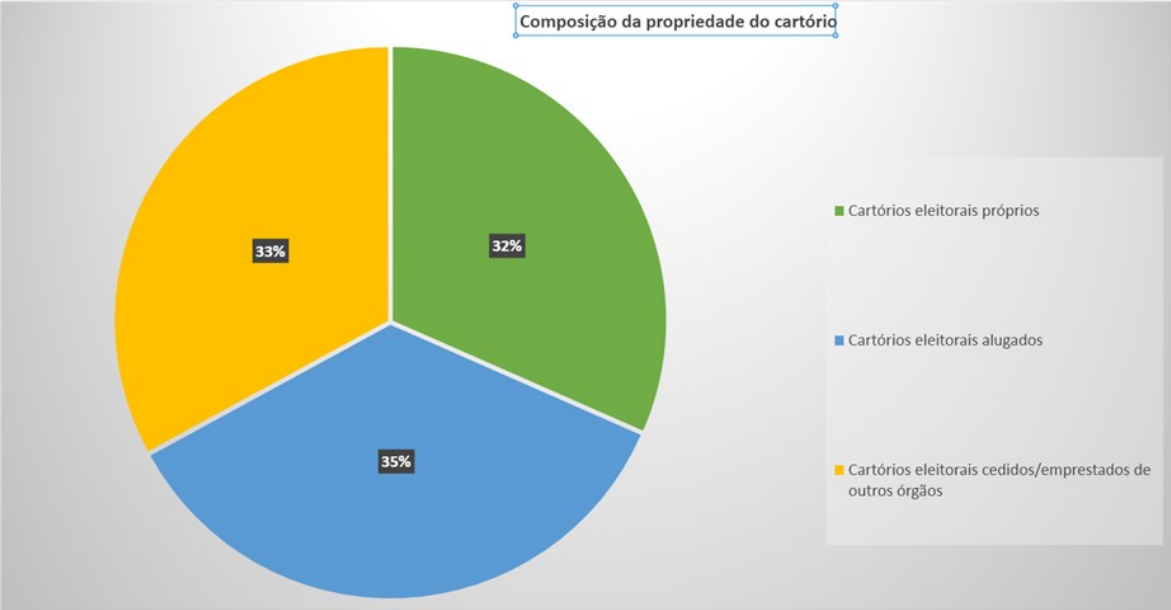
Para conhecer a realidade da JE em relação à gestão de bens móveis e imóveis foi elaborado um questionário que foi respondido por cada regional. O levantamento buscou informações sobre a estrutura física dos cartórios, a gestão dos bens imóveis cartoriais e os bens móveis disponíveis nessas unidades, a avaliação de riscos e controles, o orçamento e as ações de auditoria realizadas nesses processos de trabalho.

Os gráficos abaixo expressam o resultado da pesquisa. O primeiro sintetiza a relação de propriedade dos cartórios, divididos entre próprios, alugados e cedidos/emprestados por outros órgãos, considerando os dados de todos os Regionais.

O segundo gráfico apresenta um diagnóstico geral sobre a gestão de bens móveis e imóveis dos TRES.

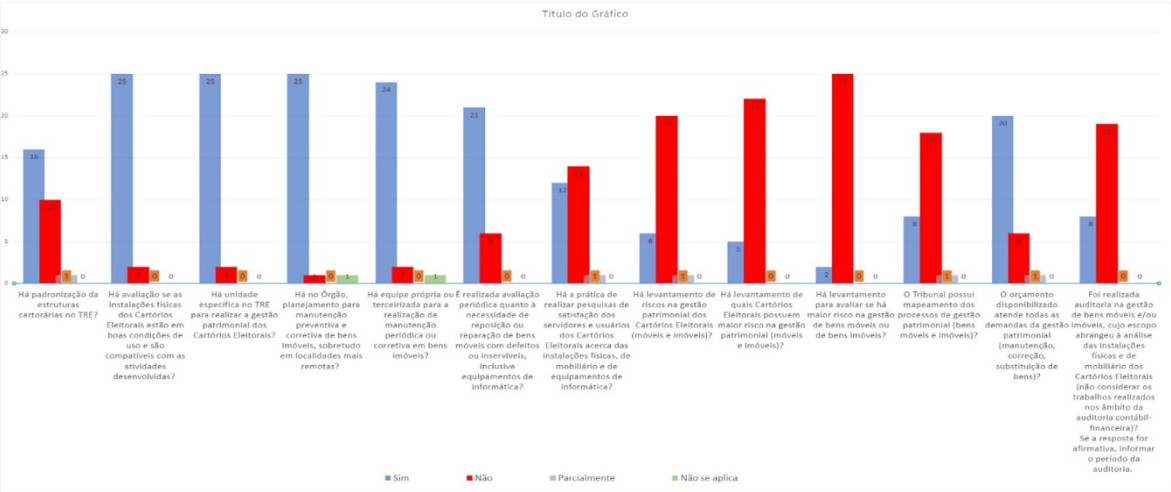
Considerando o nível de maturidade apresentado pelas respostas, o tempo e os recursos humanos disponíveis para a realização da auditoria, definiu-se os objetivos e escopo da auditoria.

Gráfico 1 - Proporção da propriedade dos imóveis



Fonte: TSE

Gráfico 2 - Gestão de bens móveis e imóveis dos TREs



Fonte: TSE

III - OBJETIVO DA AUDITORIA

O objetivo da presente auditoria operacional é contribuir no aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis da JE, mediante a análise dos principais problemas enfrentados na gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, suas respectivas causas, efeitos e prováveis soluções, avaliando:

- a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo da gestão de móveis para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos;
- b) o alcance dos objetivos do processo de gestão de bens móveis quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade;

c) as instalações físicas dos Cartórios Eleitorais no que tange às condições de uso e de compatibilidade com as atividades desenvolvidas, inclusive no que diz respeito à acessibilidade; e

d) as manutenções preventivas e corretivas de bens imóveis.

IV - ESCOPO

O escopo delimita o campo de atuação da auditoria. Considerando que a gestão de bens imóveis e móveis nos Cartórios Eleitorais abrange atividades distintas, inclusive sob responsabilidade de áreas independentes da estrutura administrativa dos tribunais, foi necessário racionalizar a atuação das equipes de auditoria.

Diante da situação demonstrada após as respostas ao questionário aplicado, entende-se que a gestão dos bens imóveis apresenta menos riscos que a gestão dos bens móveis. Portanto, neste último foram realizados procedimentos para avaliar a gestão considerando os riscos e controles (mapeamento do processo, levantamento de riscos e controles). Desse modo, houve a aplicação de testes de controles e substantivos.

Já os bens imóveis, mesmo não possuindo gestão de riscos e controles na maioria dos tribunais, possui padronização das instalações, conta com avaliação da estrutura física e possui planejamento e equipes de manutenção, o que, a princípio, são redutores de risco da gestão desses bens. Assim, para os bens imóveis foram aplicados apenas testes substantivos.

Não fez parte do escopo desta auditoria a avaliação dos procedimentos de contratação/aquisição dos bens móveis e imóveis, ou seja, as fases que antecedem a disponibilidade do bem para uso. Embora a ideia inicial tenha sido antecipar os testes contábeis relativos à auditoria financeira, a extensão dos testes já definidos, a realização concomitante da Ação Coordenada de Auditoria do CNJ e a reduzida força de trabalho da AUDIN, tornou impositiva a exclusão destes testes do escopo desta auditoria.

V - CRITÉRIOS

Os principais critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os seguintes:

- a) Constituição Federal;
- b) Decreto n. 5.296/2004;
- c) Decreto n. 9.094/2017;
- d) Lei n. 8.112/1990;
- e) Lei n. 9.784/1999;
- f) Mapa estratégico do TRE-MS – Valores;
- g) NBR 9050/2020;
- h) NBR 12962/2016;
- i) Norma Técnica n. 20 - Corpo de Bombeiros Militar / MS;
- j) Ordem de Serviço n. 33/2014-DG;
- k) Portaria DG n. 97/2018;
- l) Regimento Interno da Secretaria do TRE-MS;

- m) Resolução CNJ n. 401/2021;
- n) Resolução TRE/MS n. 685/2020;
- o) Resolução TRE/MS n. 702/2020;
- p) Resolução TSE n. 23.544/2017.

VI - METODOLOGIA

Os trabalhos de auditoria foram fundamentados na aplicação da abordagem de Auditoria Baseada em Risco (ABR). Essa abordagem, segundo o TCU, corresponde à execução de uma sequência de procedimentos, como, avaliação de riscos, planejamento e aplicação de testes de acordo com os riscos levantados, avaliação da evidência para fundamentar a conclusão e formação de opinião do auditor e emissão do relatório de auditoria.

Segundo o Manual de Auditoria Financeira do TCU (MAF), a quantidade de elementos a serem auditados em um curto período requer uma abordagem de auditoria eficiente para que seja possível testar todos os elementos necessários para se obter o nível de segurança requerido. Desse modo, a ABR permite direcionar os esforços da equipe para áreas de maior risco, reduzindo a quantidade de testes e aumentando a probabilidade de identificar distorções relevantes.

Imagem 1 – Abordagem ABR

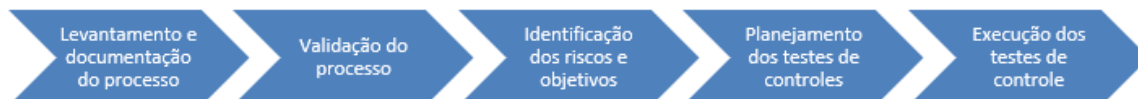


Fonte: Elaboração própria

Conforme recomendam o Tribunal de Contas da União (TCU) e o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), ao se planejar os trabalhos de auditoria em uma entidade ou atividade administrativa, deve-se avaliar a existência e a qualidade dos controles internos instituídos pelos gestores responsáveis.

As etapas da avaliação de controles internos são as seguintes:

Imagem 2 – Processo de avaliação de controles internos



Fonte: TSE

A equipe de auditoria, em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Materiais (CRM) e Seção de Patrimônio e Almoxarifado (SPA), procedeu ao mapeamento do processo de trabalho “Gestão dos bens móveis”. Em seguida, foram identificados quais os objetivos de cada fase do processo, a sequência das atividades, os riscos associados e os controles instituídos para mitigar esses riscos. No total, foram avaliadas 60 (sessenta) atividades e, para o planejamento dos testes, selecionadas aquelas com nível de risco “médio” e “alto”, resultando em 9 (nove) atividades.

Os testes planejados foram encaminhados à Secretaria de Auditoria do

TSE que, em conjunto com o GTA, consolidou as matrizes enviadas por todos os Regionais. Os principais riscos, resultantes da consolidação, estão apresentados na tabela a seguir:

Tabela 1 – Principais riscos da gestão dos bens móveis

Descrição dos Risco	Ocorrência nos TRES	% de ocorrência
Deixar de realizar o controle adequado da movimentação dos bens.	10	37,04%
Apresentar situação patrimonial não fidedigna: falha no inventário, inventário não realizado, discrepância entre o inventário e o sistema de controle de patrimônio.	9	33,33%
Ocorrer extravio, dano e perda de bens.	9	33,33%
Dificuldade de apurar a responsabilidade quanto aos bens extraviados.	7	25,93%
Não realizar a reposição de mobiliário, equipamento eletroeletrônico ou de TI que possa substituir o que necessita de reparo, de modo a garantir a continuidade e qualidade da prestação do serviço eleitoral pelo Cartório Eleitoral.	3	11,11%
Não realizar a manutenção preventiva e/ou ausência de manutenção corretiva de bem permanente, podendo afetar sua eficiência e durabilidade.	2	7,41%

Fonte: TSE

Foi adotado como “ponto de corte” a incidência dos riscos em pelo menos 5 tribunais. Contudo, dois riscos, mesmo estando abaixo deste limite, foram incluídos considerando sua relevância para o objetivo da auditoria.

Com relação processo de trabalho “Gestão dos bens imóveis”, os testes foram elaborados pelo TSE, sem a participação dos Regionais e do GTA. Para tanto, foi considerado que, mesmo não possuindo gestão de riscos e controles na maioria dos tribunais, existe a padronização das instalações, conta com avaliação da estrutura física e possui planejamento e equipes de manutenção, o que, em princípio, são redutores de risco da gestão desses bens. Nesse sentido, optou-se pela aplicação de testes substantivos apenas.

Cada regional teve a liberdade para incluir outros testes para abarcar riscos significativos no seu contexto interno.

Em razão dessa dinâmica, foram padronizados 8 (oito) testes a serem aplicados por todos os Regionais, conforme o Anexo I do Programa de Auditoria Padrão do TSE (1456239), sendo 4 (quatro) para os bens móveis e 4 (quatro) para os bens imóveis.

No âmbito do TRE-MS optou-se por trabalhar com a matriz de testes consolidada pelo TSE, aplicando os 8 (oito) testes nela previstos, sem acréscimo de outros testes tendo em vista a extensão dos testes padrão e a limitação operacional da AUDIN.

A equipe de auditoria decidiu, conforme permitido pelo TSE, para atender questões como logística e orçamento, utilizar de outras técnicas, como videoconferência, imagens e vídeos, para obter as informações a respeito da situação atual dos cartórios eleitorais, em substituição à inspeção física.

Para tanto, foi aplicado um questionário (via formulário Google) para todos os cartórios eleitorais a fim de obter a percepção das respectivas chefias sobre a estrutura predial e mobiliária dos cartórios eleitorais.

Para a definição da amostra foi utilizada a “planilha de cálculo da amostra”, disponibilizada pelo TSE, e análise dos relatórios de autoinspeção fornecidos pela Corregedoria, resultando numa amostra de 10 (dez) cartórios eleitorais. Nesse cálculo foi considerada a proporcionalidade entre os tipos de propriedade (próprios e alugados), sendo 7 (sete) imóveis próprios e 3 (três)

locados.

Assim, com base no questionário sobre a percepção das chefias dos cartórios, foram selecionados os 10 (dez) cartórios cujas respostas “discordo totalmente” e “discordo parcialmente” foram superiores a 4 (quatro), nos quais foram aplicados os testes contidos no programa de auditoria, sendo eles: Aquidauana (ZE010), Campo Grande (ZE036), Corumbá (ZE050), Eldorado (ZE025), Maracaju (ZE016), Miranda (ZE015), Mundo Novo (ZE033), Naviraí (ZE002), Nova Andradina (ZE005) e Três Lagoas (ZE051).

VII - RESULTADOS DOS EXAMES (ACHADOS DE AUDITORIA)

Os achados representam situações que estão em desconformidade com o critério estabelecido. Em outras palavras, é a situação atual comparada com a que deveria ser, guardando relação com o planejamento da auditoria.

A seguir, com fundamento no artigo 55 da Resolução CNJ nº 309/2020, apresentam-se os achados de auditoria.

BENS MÓVEIS	
A1	Necessidade de formalização de procedimento para a requisição e movimentação de bens permanentes

SITUAÇÃO ENCONTRADA:

- 1 - A Ordem de Serviço n. 33/2014-DG, nos art.s 7º e 9º, define o procedimento de maneira parcial, dando ênfase apenas na documentação de movimentação do bem;
- 2 - Ausência de mapeamento de processo no âmbito do TRE-MS;
- 3 - Inexistência de critérios objetivos formalizados para a requisição e movimentação de bem permanente;
- 4 - De acordo com o processo mapeado pela auditoria (e validado pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado - SPA), o termo de transferência é emitido, pela SPA, após a movimentação física do bem.

EVIDÊNCIAS:

Ordem de Serviço n. 33/2014-DG.

CRITÉRIOS:

CF/88, art. 37, *caput* (eficiência); Lei n. 9.784/1999, art. 7º - formulários padronizados (por analogia), por analogia; Resolução TRE/MS n. 702/2020, art. 4º, V (eficiência como princípio de governança).

POSSÍVEIS CAUSAS:

Lacuna na norma interna e ausência de mapeamento de processo.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Maior probabilidade de erros e/ou retrabalhos; aumento nos custos do processo; inadequação de procedimentos.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1486582):

A CRM/SPA apresentou a seguinte manifestação:

1 - Conforme recomendação da AUDIN, será feito um mapeamento (formulário padronizado), via normativo interno, definindo critérios objetivos para movimentação de bem permanente, tais como: quem pode solicitar, análise da conveniência do envio dos bens solicitados etc. Iniciado processo SEI 0005248-58.2023.6.12.8000.

2- A transferência da localidade no Sistema ASIWEB e a entrega física do bem não tem como ser concomitantes, pelos seguintes motivos: o bem é movimentado no ASIWEB e nesse momento ocorre a emissão do termo de transferência interna, já a entrega efetiva do bem, especialmente no interior, depende de fatores externos, tais como: disponibilidade de veículo, envio pelos Correios etc.; além disso, quanto aos bens cuja movimentação física é realizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e Seção de Biblioteca e Arquivo (SBA), a comunicação à SPA é feita somente após a efetiva entrega física dos bens.

Diante disso, a SPA propôs a regulamentação de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o termo de transferência seja assinado/ atestado pelo recebedor, a contar da data da entrega do bem, e que a STI e a SBA procedam à comunicação de movimentação de equipamentos de TI e livros, respectivamente, para a SPA, no mesmo prazo.

Informou ainda que a concomitância na entrega física do bem, atualização do ASIWEB e assinatura de termo de transferência dependem de recursos tecnológicos atualmente não disponíveis na SPA, e que rotinas automatizadas dependem da incorporação de novos recursos tecnológicos, atualmente não disponíveis na unidade.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A SPA concordou com a necessidade de mapeamento do processo, bem como indicou que iniciou procedimento SEI para essa finalidade. Com relação à concomitância entre a entrega física do bem, a transferência de localidade no sistema de controle patrimonial e a assinatura do respectivo termo de transferência, justificou sobre a impossibilidade e ao mesmo tempo apresentou outra proposta a fim de melhorar o procedimento, a qual merece ser acatada pela equipe de auditoria, qual seja: prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o termo de transferência seja assinado/atestado pelo recebedor, a contar da data da entrega do bem, aplicável também à STI e à SBA. Nesse sentido, o achado será mantido para posterior monitoramento.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para CRM/SPA):

1 - mapear o procedimento na sua integralidade e institucionalizar o seu rito via normativo interno, definindo, inclusive, critérios objetivos para a requisição e movimentação de bem permanente;

2 - reordenar e formalizar o fluxo do processo, de modo que a entrega física do bem e a assinatura do termo de transferência pelo seu novo responsável ocorra no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da efetiva entrega do bem. Procedimento a ser observado, também, pela STI e SBA.

SITUAÇÃO ENCONTRADA:

1 - Não foram localizados documentos de atesto/concordância ou a assinatura no próprio termo de responsabilidade dos bens patrimoniais ref. às ZEs 005, 016 e 033.

EVIDÊNCIAS:

Procedimentos SEI (indicados pela SPA via e-mail): **ZE005:** 0001327-62.2021.6.12.8000; **ZE016:** 0001308-56.2021.6.12.8000; **ZE033:** 0001345-83.2021.6.12.8000.

CRITÉRIOS:

Ordem de Serviço n. 33/2014-DG.

POSSÍVEIS CAUSAS:

Inobservância da Ordem de Serviço n. 33/2014-DG; controle interno não automatizado.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Aumento do nível de risco do processo; dificuldade para responsabilização em caso de extravio.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1486582):

A CRM/SPA apresentou a seguinte manifestação:

1- Os processos mencionados pela AUDIN são referentes ao inventário geral, motivo pelo qual não foram encontrados todos os termos assinados. A SPA indicou os seguintes procedimentos SEI: ZE005: 0005885-14.2020.6.12.8000; ZE016: 0005999-50.2020.6.12.8000; ZE033: 0006433-39.2020.6.12.8000.

2- A assinatura nos termos de responsabilidade de forma automatizada já começou a ser implementada com a Seção de Voto Informatizado (SEVIN) e alguns Cartórios Eleitorais. Entretanto, por falta de familiaridade com o Sistema ASI, alguns responsáveis têm demandado muito tempo para proceder às respectivas assinaturas. Informou que a SPA vai aumentar, de forma gradativa, a implementação dessa rotina automatizada. Entretanto, rotinas automatizadas dependem da incorporação de novos recursos tecnológicos, atualmente não disponíveis na SPA.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Os termos de responsabilidade que não haviam sido localizados (ZEs 005, 016 e 033) foram constatados nos processos indicados pela SPA. Adicionalmente, está em andamento o inventário anual de 2023, por meio do qual será possível obter esses termos atualizados. Já sobre a automatização de rotinas, mantém-se a recomendação, por se tratar de procedimento necessário, especialmente por questões de controle,

pois a realização desse controle, de forma manual, por um determinado servidor, é operacionalmente inviável. Desse modo, o achado será mantido para futuro monitoramento das providências relacionadas à automatização de rotinas.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para CRM/SPA):

- 1 - implantar rotina, preferencialmente automatizada, que assegure maior efetividade no controle das assinaturas nos termos de responsabilidade por bens patrimoniais;
- 2 - demandar a unidade de TI do Tribunal a fim de buscar soluções para a automação das assinaturas nos termos de responsabilidade e de transferência interna;
- 3 - padronizar e normatizar o procedimento de modo que ocorra de forma idêntica em todas as unidades do Tribunal, assim como orientar todos os envolvidos (atores) no processo.

A3	Ausência de normatização específica para apuração e responsabilização civil por dano, extravio ou perda de bens permanentes
-----------	--

SITUAÇÃO ENCONTRADA:

- 1 - A normatização da responsabilidade civil está prevista na Resolução TRE/MS n. 685/2020 (arts. 25 a 35), juntamente com as regras de aplicação da responsabilidade disciplinar;
- 2 - O Termo Circunstanciado Administrativo – TCA é um dos instrumentos de controle das infrações disciplinares;
- 3 - O TCA cobre apenas parcialmente as hipóteses de responsabilidade civil (prejuízo de pequeno valor = até R\$ 17.600,00);
- 4 - Fora do teto do pequeno valor, não há a descrição do procedimento para os casos de dano, extravio ou perda de bens permanentes;
- 5 - A Resolução TRE-MS n. 685 e a Ordem de Serviço n. 33/2014-DG não estabelecem procedimentos para comunicação do extravio de bens.

EVIDÊNCIAS:

Resolução TRE/MS n. 685/2020, arts. 25 a 35.

CRITÉRIOS:

CF/88, art. 5º, LIV (devido processo legal) e art. 37, § 6º; Lei 8.112/1990, arts. 121, 125 e 127 e 143 a 173.

POSSÍVEIS CAUSAS:

Insuficiência da normatização da Lei n. 8.112/90 sobre a responsabilidade civil. O Estatuto traz o conceito e as regras de ressarcimento na via administrativa, todavia, não descreve o procedimento apuratório; aglutinação indevida das normas de responsabilidade disciplinar com as de responsabilidade civil; pouca ocorrência de casos de dano, extravio ou perda de bens permanentes; ausência de capacitação dos servidores.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Prejuízo ao Erário; abertura para impugnação da validade da sanção civil aplicada (ressarcimento ao Erário); judicialização da ocorrência.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1486582):

A CRM informou que será adotado normativo similar à Instrução Normativa TSE nº 4 (processo SEI 0005249-43.2023.6.12.8000), bem como solicitará a capacitação dos servidores no tema em referência.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A solução apresentada pela CRM vai ao encontro do recomendado para a regularização do achado de auditoria. Desse modo, a equipe de auditoria mantém o achado para posterior monitoramento.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF/CRM):

- 1 - propor normativo interno para disciplinar exclusivamente a responsabilidade civil por dano, extravio ou perda de bens permanentes, conforme proposto no documento de ID 1486582;
- 2 - solicitar capacitação para os servidores acerca de apuração e responsabilização civil por dano ao Erário;
- 3 - mapear o procedimento na sua integralidade, institucionalizar o seu rito e estabelecer os respectivos controles internos.

A4

Ausência de pesquisa de satisfação com os servidores dos cartórios eleitorais

SITUAÇÃO ENCONTRADA:

- 1 - Não há mensuração/avaliação dos benefícios alcançados com as contratações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de bens permanentes alocados no cartório eleitoral;
- 2 - A atividade administrativa encerra-se com a entrega do bem ou disponibilização do serviço requerido;
- 3 - O demandante não é consultado para saber se o que foi entregue ou disponibilizado serviu ao fim que motivou a solicitação.

EVIDÊNCIAS:

Levantamento das condições físicas e de acessibilidade - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

CRITÉRIOS:

CF/88, art. 37, *caput* (eficiência) e art. 70, *caput* (economicidade); CF/88, art. 37, § 3º, I, *in fine* (avaliação da qualidade dos serviços); Resolução TRE/MS n. 702/2020, art. 4º, V (eficiência como princípio de governança).

POSSÍVEIS CAUSAS:

Ausência de controle do resultado das manutenções realizadas; ausência de mapeamento de processo; deficiência nos fluxos de informação e comunicação; não utilização da qualidade do gasto como parâmetro da gestão.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Dificuldade no monitoramento e mensuração dos benefícios trazidos pelos serviços contratados; prejuízo ao Erário; insatisfação do demandante em razão da ausência de avaliação da qualidade do gasto público; atraso no desenvolvimento da Governança de Aquisições.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1486582):

A CRM/SPA apresentou a seguinte manifestação:

- 1 - Sugestão de mecanismos para mensuração da qualidade dos serviços para manutenção de bens móveis seria a mudança do SOS-SAF para o Sistema de Chamados da Central de Serviços de TI, que possibilitaria essa mensuração.
- 2 - A avaliação da qualidade dos serviços de manutenção contratados para os cartórios, em razão da natureza contratual, é tema afeto à área de gestão de contratações. Pois, são supervisionadas por Unidades distintas, como Seção de Manutenção Predial, Seção de Transporte e Tecnologia da Informação.
- 3 - Igualmente, a avaliação da qualidade do gasto público deve ser realizada no âmbito da Alta Administração em razão dos múltiplos aspectos envolvidos. Especificamente no âmbito da SPA, a qualidade do gasto público somente pode ser avaliada na perspectiva de sua utilidade.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

De acordo com a manifestação apresentada, observa-se que a implementação da pesquisa de satisfação requer a integração com outras unidades do Tribunal, a fim de torná-la efetiva. Desse modo, a equipe de auditoria mantém o achado para que as unidades gestoras dos contratos possam reunir-se a fim de buscar uma solução conjunta.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF):

- 1 - adotar mecanismo para mensuração acerca da qualidade dos serviços de manutenção contratados para os cartórios eleitorais;
- 2 - incorporar, nas rotinas das contratações em geral, a atividade de avaliação da qualidade do gasto público.

BENS IMÓVEIS	
A5	Ausência de avaliação periódica acerca da necessidade de manutenção dos cartórios eleitorais

SITUAÇÕES ENCONTRADAS:

- 1 - Presença de infiltração ou goteira - ZEs: Naviraí, Aquidauana, Eldorado, Mundo Novo e Campo Grande.
- 2 - Paredes que não estão em bom estado - ZEs: Naviraí, Maracaju e Mundo Novo.
- 3 - Ausência de manutenção preventiva nos Cartórios Eleitorais.

EVIDÊNCIAS:

Levantamento das condições físicas e de acessibilidade (1492066) e RDIM (0004416-25.2023.6.12.8000).

CRITÉRIOS:

Regimento Interno da Secretaria do TRE-MS, Art. 30, parágrafo único, incisos VI e XII; Decreto n. 9094/2017, art. 11, § 3º, inciso X.

POSSÍVEIS CAUSAS:

Inobservância do Regimento Interno da Secretaria; necessidade de servidores na unidade de manutenção predial/COENG; necessidade de revisão de procedimentos da unidade; ausência de priorização das demandas de manutenção predial; ausência de recursos orçamentários destinados à manutenção preventiva.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Manutenções tardias; Desvalorização dos imóveis; prejuízos ao Erário em razão do aumento dos custos de manutenção; risco de imagem para a Justiça Eleitoral.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1483190):

A COENG informou que, no passado, havia um plano de manutenção preventiva, em que eram realizadas visitas semestrais aos imóveis do interior do estado. Em seguida, as visitas passaram a ser anuais e, posteriormente, esse plano foi descontinuado pela Administração, permanecendo, apenas, as manutenções corretivas. Para o achado em questão, a COENG apresentou a seguinte proposta:

- 1 - implantação de plano de manutenção predial preventiva, com a definição dos serviços a serem executados pelos oficiais de manutenção em cada imóvel, com periodicidade semestral ou anual das visitas, previsão de custos com materiais e deslocamentos, estabelecimento de forma de controle das atividades realizadas e metas a serem alcançadas. Para isso, a unidade entende que é necessário: a) levantamento da situação de cada imóvel, realizado *in loco*, por engenheiros lotados na COENG, definição dos serviços e periodicidade; b) definição de rotas e frequência das viagens da equipe de manutenção predial; c) cálculo dos custos envolvidos, para

análise e deliberação da Administração; d) possível necessidade de contratação de mais um profissional de nível superior (engenheiro eletricista) para compor a equipe da COENG/SMP; e) definição da forma de controle e as metas, bem como a efetiva implantação do plano.

2 - elaboração de novo ranking das reformas (ordem de prioridade) necessárias nos prédios do interior do estado, a partir das viagens programadas para levantamento inicial do plano de manutenção predial preventiva;

3 - continuidade da sistemática adotada para realização das manutenções corretivas, aproveitando, sempre que se tornar mais econômico, a viagem para a manutenção corretiva para realização de preventiva nos imóveis que estão na mesma rota.

4 - elaboração de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa de engenharia a fim de executar serviços "por tarefa", englobando os serviços de engenharia que a equipe de manutenção predial não possa realizar (pelo tipo de serviço ou por demandar materiais que não fazem parte do almoxarifado da manutenção predial) e até mesmo as reformas previstas. Tal modelo de contratação é utilizado pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso de Sul (TJ/MS).

5 - continuidade da sistemática adotada para realização das manutenções (preventiva e corretiva) dos equipamentos (ar condicionado, elevadores, plataformas elevatórias, usinas fotovoltaicas, portas de enrolar, porões eletrônicos, etc.), através da contratação específica para cada tipo de equipamento, de responsabilidade da COENG/SMP, conforme já ocorre atualmente.

A manifestação, na íntegra, está contida na Informação COENG n. 7924 (1483190).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A manifestação prestada pela COENG, assim como a proposta para a implementação de plano de manutenção predial preventiva corroboram as recomendações efetuadas pela equipe de auditoria. Nesse sentido, mantém-se o achado.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF/COENG):

1 - implantação de plano de manutenção predial preventiva, tal como proposto no documento de ID 1483190;

2 - definição de ordem de prioridade das manutenções prediais (ranking);

3 - elaboração de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa de engenharia a fim de executar serviços "por tarefa", conforme proposto no documento de ID 1483190;

4 - formalização do processo de trabalho para a manutenção predial preventiva.

A6	Inobservância às normas de acessibilidade
-----------	--

SITUAÇÕES ENCONTRADAS:

1 - A calçada não é contínua e nivelada com as calçadas dos lotes vizinhos - ZEs: Naviraí, Aquidauana, Miranda, Maracaju e Campo Grande.

2 - Impedimentos nas calçadas - ZEs: Naviraí, Miranda, Maracaju, Mundo Novo e

Campo Grande.

3 - O revestimento da calçada não é regular, firme, estável, antiderrapante e não trepidante em toda a sua extensão - ZEs: Naviraí, Aquidauana, Miranda e Eldorado.

4 - Não há entradas acessíveis no cartório - ZEs: Naviraí, Nova Andradina e Eldorado.

5 - As entradas acessíveis não estão sinalizadas com o símbolo internacional de acesso - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

6 - As entradas não acessíveis não dispõem de sinalização indicando a rota mais próxima para a entrada acessível - ZEs: Nova Andradina, Miranda, Maracaju e Corumbá.

7 - O piso não possui sinalização informativa e direcional, visual e tátil ou sonora, dos acessos da edificação - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo e Corumbá.

8 - Não há sinalização em Braille, informando o número do pavimento, no início e no final das escadas/rampas e outras informações necessárias - ZEs: Nova Andradina, Mundo Novo, Campo Grande e Três Lagoas.

9a - Não há banheiro acessível, por pavimento, com entrada independente dos sanitários coletivos (edificações de uso público já existentes) - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

9b - Não há banheiro acessível, para cada gênero, por pavimento, com entrada independente dos sanitários coletivos (edificações de uso público construídas a partir do Decreto 5.296/2004) - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

10 - As portas dos sanitários (inclusive os não acessíveis) não estão sinalizadas com os símbolos internacionais de sanitários, que deve estar dentro da faixa de alcance, em plano vertical, entre 1,20m e 1,60m de altura - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Corumbá e Três Lagoas.

11 - A sinalização dos acessos aos equipamentos de circulação vertical e horizontal (escadas, elevadores, escadas rolantes, plataformas elevatórias, esteiras rolantes) não são feitas com os símbolos internacionais de circulação - ZEs: Nova Andradina, Mundo Novo, Campo Grande e Três Lagoas.

12 - Ausência de sinalização do atendimento preferencial - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

13 - A sinalização não atende ao princípio dos dois sentidos: visual e tátil ou visual e sonoro - ZEs: Naviraí, Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Mundo Novo, Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas.

EVIDÊNCIAS:

Levantamento das condições físicas e de acessibilidade (1492066).

CRITÉRIOS:

NBR 9050/2020, itens 3.1.32; 6.12.3-b; 8.8.1; 6.3.2; 6.2.1; 6.2.8; 5.3.2; 6.2.2; 5.2.7 (Tabela 1); 5.4.3; 5.5.1.3; 7.4.3 (Tabela 7); 5.3.5.3 (Figuras 44 a 50); 5.4.1 (Figura 62); 5.3.5.4 (Figuras 51 a 57); 5.3.5.1 (Figuras 38 a 42); 5.1.3; Decreto 5.296/2004 Art. 22, §1º e §2º;

POSSÍVEIS CAUSAS:

Inobservância dos normativos sobre acessibilidade; ausência de priorização pela Administração; ausência de recursos orçamentários destinados à promoção da acessibilidade.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Barreiras arquitetônicas; desigualdade de acesso entre os cidadãos; insatisfação do cidadão; sanções pelos órgãos de fiscalização; judicialização de demandas pelos cidadãos; risco de imagem para a Justiça Eleitoral.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1483190):

A COENG manifestou-se no sentido de que a análise quanto a acessibilidade é uma atividade técnica que demanda conhecimento específico das regras vigentes e que da forma como esse levantamento foi realizado, entende que o resultado reflete a visão de uma pessoa leiga, que pode ou não indicar que um imóvel está ou não está acessível. Além disso, as normas são feitas para atender todo tipo de edificação (shopping center, aeroporto, estação de metrô, cinemas, estádio de futebol, e, também, um cartório eleitoral), e trazem um certo grau de subjetividade, que dificulta uma definição objetiva. Destacou, ainda, que as normas de acessibilidade, em especial a NBR 9050, sofrem alterações constantemente. Adicionalmente, relatou algumas divergências em alguns achados de algumas zonas eleitorais, como, por exemplo, sobre entradas não acessíveis, revestimentos externos e passeio.

Feitas as considerações, apresentou proposta para implantar as medidas de acessibilidade:

- elaboração, pela COENG, de normativo interno, discriminando objetivamente todas as características físicas das instalações contidas nos prédios próprios e locados necessárias para atendimento às normas de acessibilidade, condicionado à análise e aprovação pela Administração. Tal normativo terá a função de padronizar os prédios quanto à acessibilidade e possibilitará a elaboração de um *check list*, elencando todos os requisitos técnicos que deverão ser verificados;
- vistoria técnica, pela equipe de engenheiros, em todos os imóveis utilizados pelo TRE/MS, para elaboração de relatório contendo a situação individualizada de cada imóvel em relação à acessibilidade, com base no normativo interno que será elaborado;
- elaboração de plano de ação de acessibilidade para promover a adaptação de todos os imóveis que ainda não são totalmente acessíveis, com a estimativa dos custos e prazo de execução.

A manifestação, na íntegra, está contida na Informação COENG n. 7924 (1483190).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A manifestação prestada pela COENG corrobora, em sua maioria, as recomendações efetuadas pela equipe de auditoria, especialmente no que diz respeito às entradas e rotas acessíveis, utilização do símbolo internacional de acesso, sinalização em braille, sanitários acessíveis, sinalização de atendimento preferencial, entre outras. Ressalva-se que existem recomendações que fogem da competência da COENG e necessitam ser avaliadas pela alta administração a fim de serem implementadas. Desse modo, a

equipe de auditoria mantém o achado.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF/COENG):

- 1 - elaboração, pela COENG, de minuta de normativo interno, discriminando objetivamente todas as características físicas das instalações contidas nos prédios próprios e locados necessárias para atendimento às normas de acessibilidade, a ser submetido à análise e aprovação pela Administração. Tal normativo terá a função de padronizar os prédios quanto à acessibilidade e possibilitará a elaboração de um *check list*, elencando todos os requisitos técnicos que deverão ser verificados;
- 2 - vistoria técnica, pela equipe de engenheiros, em todos os imóveis utilizados pelo TRE/MS, para elaboração de relatório contendo a situação individualizada de cada imóvel em relação à acessibilidade, com base no normativo interno que será elaborado;
- 3 - elaboração de plano de ação de acessibilidade para promover a adaptação dos imóveis conforme a padronização sugerida pela COENG.

Ø (para Direção-Geral):

- 4 - contemplar as dimensões da acessibilidade no planejamento estratégico, definindo metas e prazos para a implementação das ações, bem como instituir indicadores de acessibilidade;
- 5 - instituir, mediante normativo interno, política de acessibilidade;
- 6 - planejar e determinar a execução das ações para a implementação da política de acessibilidade, bem como fiscalizar a implementação dessas ações;
- 7 - tornar a atuação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) mais efetiva, conforme disposto na Portaria DG n. 97/2018;
- 8 - avaliar a conveniência e oportunidade de vincular o NAI à Direção-Geral.

A7	Inobservância às normas de segurança
-----------	---

SITUAÇÕES ENCONTRADAS:

- 1 - Extintor de incêndio com prazo de inspeção e manutenção nível 2 expirado (março de 2023) - ZE: Miranda;
- 2 - As rotas de fuga e saídas de emergência não dispõem de sinalização visual, sonora e tátil - ZEs: Nova Andradina, Aquidauana, Miranda, Maracaju, Eldorado, Corumbá e Três Lagoas.

EVIDÊNCIAS:

Levantamento das condições físicas e de acessibilidade (1492066).

CRITÉRIOS:

NBR 12962/2016; NBR 9050/2020, item 5.5.1.2; Norma Técnica n. 20 - Corpo de Bombeiros Militar / MS.

POSSÍVEIS CAUSAS:

Ausência de controles consistentes para acompanhar os prazos de manutenção dos extintores de incêndio; ausência de procedimento/rotina para os cartórios eleitorais realizarem a verificação periódica do estado dos extintores de incêndio; inobservância dos normativos sobre sinalização de emergência.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Risco de não contenção em caso de incêndio; auto de infração pelos órgãos de fiscalização; sanção pecuniária; prejuízo ao Erário; responsabilização dos gestores; risco à integridade física dos ocupantes da edificação; dificuldade na evacuação da edificação em caso de emergência.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1483190):

1 - Extintor de incêndio com prazo de inspeção e manutenção nível 2 expirado (março de 2023): A COENG informou que está em trâmite o processo 0002664-18.2023.6.12.8000 para contratação de empresa especializada para a recarga de 301 extintores e teste hidrostático em 250 unidades, que contemplará todos os equipamentos da Justiça Eleitoral em MS. Relativamente ao extintor de Miranda, será substituído no próximo dia 21/8, em razão de viagem já agendada para a Região.

2 - As rotas de fuga e saídas de emergência não dispõem de sinalização visual, sonora e tátil: A COENG informou que há a necessidade de definição da padronização das soluções adotadas para a acessibilidade dos prédios da Justiça Eleitoral, conforme apontado no Achado 2, para que se possa promover as adaptações necessárias.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Relativamente ao extintor de incêndio com prazo expirado, a medida sugerida pela COENG, para a substituição, é razoável, tendo em vista a programação de viagem da unidade, bem assim considerando que existem outros extintores na unidade. A fim de evitar novas ocorrências desse tipo, é necessário rever o procedimento de contratação das recargas dos extintores de incêndio. Quanto à sinalização das rotas de fuga e saídas de emergência, está condicionada ao plano de ação de acessibilidade a ser apresentado pela própria COENG. Achado mantido para posterior monitoramento.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF/COENG):

- 1 - adotar estratégia para enquadrar a contratação de recarga dos extintores na forma de despesa continuada, tendo em vista que é um procedimento anual e obrigatório, garantindo, assim, a efetivação do procedimento dentro dos respectivos prazos;
- 2 - implantar procedimento de verificação mensal dos extintores de incêndio, conforme dispõe a NBR 12962, item 5.1 - Conferência periódica;
- 3 - promover a sinalização das rotas de fuga e saídas de emergência;
- 4 - implantar rotinas e procedimentos de modo que os servidores dos cartórios eleitorais possam avaliar, pelo menos uma vez por ano, a sinalização de emergência das suas respectivas unidades e comunicar tempestivamente possíveis disfunções;
- 5 - proporcionar aos servidores dos cartórios eleitorais formação em brigada de

incêndio, a fim de obterem conhecimentos sobre prevenção e combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, mesmo que para alguns prédios não seja obrigatório.

A8

Ausência de banheiro individualizado para atender o público externo no cartório de Mundo Novo (33ª ZE)

SITUAÇÃO ENCONTRADA:

- 1 - O imóvel locado possui dois banheiros no térreo e um banheiro no pavimento superior (0005699-59.2018.6.12.8000);
- 2 - O cartório da 33ª ZE não possui banheiro na área de atendimento ao público externo;
- 3 - Para ter acesso ao sanitário, o público externo precisa solicitar autorização aos servidores.

EVIDÊNCIAS:

Formulário de levantamento das condições físicas e de acessibilidade (1492066).

CRITÉRIOS:

CF/88, art. 37, *caput*; Resolução TRE/MS n. 702/2020, art. 4º, V.

POSSÍVEIS CAUSAS:

O prédio locado não possui a estrutura física adequada para atender as necessidades da ZE; ausência de opção de outros imóveis disponíveis para locação; indisponibilidade do proprietário do imóvel para construir outro banheiro.

POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS:

Insatisfação dos usuários externos; risco de imagem para a Justiça Eleitoral; comprometimento da qualidade do gasto público, pois o investimento não atende, na integralidade, a necessidade pública; desconformidade com as regras de acessibilidade, em razão da dificuldade de acesso ao sanitário.

MANIFESTAÇÃO DO CLIENTE (1483190):

A COENG apresentou alternativas, em ordem de eficiência, segundo entendimento da unidade, para saneamento do achado de auditoria:

- 1- encaminhar relatório contendo a situação para o TSE, para que libere dotação orçamentária para 2024, visando a construção da sede própria, visto que o Tribunal já possui terreno no município;
- 2 - realizar tratativas com o proprietário, para que faça as adaptações necessárias no prédio;
- 3- vistoriar imóveis disponíveis para locação, para mudança do Cartório Eleitoral.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA:

As alternativas apresentadas pela COENG são pertinentes para o saneamento do achado de auditoria. Destaca-se que no caso de construção ou locação de outro imóvel, a SPU deverá ser consultada sobre a disponibilidade de imóvel da União na localidade. Achado mantido para posterior monitoramento.

RECOMENDAÇÕES:

Ø (para SAF/COENG):

- 1 - realização de estudos e tratativas com o proprietário do imóvel para viabilizar um banheiro, com acesso direto ao público;
- 2 - avaliar a necessidade e a conveniência (mérito administrativo) de iniciar a busca de outro local para locação ou tentar a obtenção de imóvel edificado em doação ou entabular as medidas técnicas, orçamentárias e financeiras necessárias para a construção de sede própria.

VIII - CONCLUSÃO

A partir do Programa de Auditoria no processo de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Justiça Eleitoral, definido pelo GTA/SEAUD-TSE, foram aplicados 8 (oito) testes, nacionalmente padronizados e relacionados aos principais riscos encaminhados pelos Regionais Eleitorais, conforme Plano de Trabalho do TSE. Optou-se por não realizar testes adicionais, em razão da reduzida força de trabalho na AUDIN.

Nas análises foram aplicados, como critérios de auditoria, a Constituição Federal, Leis Federais, Decretos Federais, Resolução do CNJ, Resoluções do TSE, Normativos do TRE/MS (Regimento Interno, Resoluções, Portaria e Ordem de Serviço) e Normas Técnicas de Acessibilidade e Segurança (NBR e Bombeiros), pertinentes e afetas diretamente ao tema gestão de bens móveis e imóveis.

Como resultado da comparação entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos foram identificados 8 (oito) achados, devidamente comprovados por evidências e documentados em papéis de trabalho.

Com o propósito de agregar valor e melhorar os processos de gestão patrimonial do TRE/MS, para cada achado foram feitas sugestões de recomendações com a finalidade de eliminar as suas causas e mitigar as suas consequências.

Referidos achados foram informados aos clientes de auditoria e oportunizada a prévia manifestação para impugnação, justificativa e esclarecimento. Todas as manifestações apresentadas foram consideradas e devidamente avaliadas para fins de manutenção, desconstituição ou alteração dos achados.

Nesse cenário, mesmo sendo inegável a existência de avanços na gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário em uso pelo TRE/MS, há ainda grande margem para aperfeiçoamento das ações e processos de trabalho envolvidos.

Os achados indicados neste relatório sinalizam oportunidades de melhoria, devidamente alinhadas com as normas técnicas aplicáveis a bens móveis e imóveis públicos, e irão agregar valor na gestão patrimonial deste órgão federal.

Por meio das recomendações prestadas nesta auditoria, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis;

- b) redução dos riscos inerentes à gestão patrimonial;
- c) fortalecimento dos controles internos aplicáveis (compliance);
- d) incentivo à política de acessibilidade;
- e) fomento à observância das normas de segurança;
- f) conservação do patrimônio público; e
- g) redução das ocorrências de prejuízos ao Erário.

IX - QUADRO-RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES

As propostas de recomendações expostas anteriormente estão sintetizadas no quadro-resumo abaixo:

Tabela 2 - Recomendações

ACHADO	RECOMENDAÇÕES
A1	À CRM/SPA: 1 - mapear o procedimento na sua integralidade e institucionalizar o seu rito via normativo interno, definindo, inclusive, critérios objetivos para a requisição e movimentação de bem permanente; 2 - reordenar e formalizar o fluxo do processo, de modo que a entrega física do bem e a assinatura do termo de transferência pelo seu novo responsável ocorra no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da efetiva entrega do bem. Procedimento a ser observado, também, pela STI e SBA.
A2	À CRM/SPA: 1 - implantar rotina, preferencialmente automatizada, que assegure maior efetividade no controle das assinaturas nos termos de responsabilidade por bens patrimoniais; 2 - demandar a unidade de TI do Tribunal a fim de buscar soluções para a automação das assinaturas nos termos de responsabilidade e de transferência interna; 3 - padronizar e normatizar o procedimento de modo que ocorra de forma idêntica em todas as unidades do Tribunal, assim como orientar todos os envolvidos (atores) no processo.
A3	À SAF/CRM: 1 - propor normativo interno para disciplinar exclusivamente a responsabilidade civil por dano, extravio ou perda de bens permanentes, conforme proposto no documento de ID 1486582; 2 - solicitar capacitação para os servidores acerca de apuração e responsabilização civil por dano ao Erário; 3 - mapear o procedimento na sua integralidade, institucionalizar o seu rito e estabelecer os respectivos controles internos.
A4	À SAF: 1 - adotar mecanismo para mensuração acerca da qualidade dos serviços de manutenção contratados para os cartórios eleitorais; 2 - incorporar, nas rotinas das contratações em geral, a atividade de avaliação da qualidade do gasto público.

À SAF/COENG:

- A5**
- 1 - implantação de plano de manutenção predial preventiva, tal como proposto no documento de ID 1483190;
 - 2 - definição de ordem de prioridade das manutenções prediais (ranking);
 - 3 - elaboração de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa de engenharia a fim de executar serviços "por tarefa", conforme proposto no documento de ID 1483190;
 - 4 - formalização do processo de trabalho para a manutenção predial preventiva.

À SAF/COENG:

- A6**
- 1 - elaboração, pela COENG, de minuta de normativo interno, discriminando objetivamente todas as características físicas das instalações contidas nos prédios próprios e locados necessárias para atendimento às normas de acessibilidade, a ser submetido à análise e aprovação pela Administração. Tal normativo terá a função de padronizar os prédios quanto à acessibilidade e possibilitará a elaboração de um *check list*, elencando todos os requisitos técnicos que deverão ser verificados;
 - 2 - vistoria técnica, pela equipe de engenheiros, em todos os imóveis utilizados pelo TRE/MS, para elaboração de relatório contendo a situação individualizada de cada imóvel em relação à acessibilidade, com base no normativo interno que será elaborado;
 - 3 - elaboração de plano de ação de acessibilidade para promover a adaptação dos imóveis conforme a padronização sugerida pela COENG;

À Direção-Geral (DG):

- 4 - contemplar as dimensões da acessibilidade no planejamento estratégico, definindo metas e prazos para a implementação das ações, bem como instituir indicadores de acessibilidade;
- 5 - instituir, mediante normativo interno, política de acessibilidade;
- 6 - planejar e determinar a execução das ações para a implementação da política de acessibilidade, bem como fiscalizar a implementação dessas ações;
- 7 - tornar a atuação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) mais efetiva, conforme disposto na Portaria DG n. 97/2018;
- 8 - avaliar a conveniência e oportunidade de vincular o NAI à Direção-Geral.

À SAF/COENG:

- A7**
- 1 - adotar estratégia para enquadrar a contratação de recarga dos extintores na forma de despesa continuada, tendo em vista que é um procedimento anual e obrigatório, garantindo, assim, a efetivação do procedimento dentro dos respectivos prazos;
 - 2 - implantar procedimento de verificação mensal dos extintores de incêndio, conforme dispõe a NBR 12962, item 5.1 - Conferência periódica;
 - 3 - promover a sinalização das rotas de fuga e saídas de emergência;
 - 4 - implantar rotinas e procedimentos de modo que os servidores dos cartórios eleitorais possam avaliar, pelo menos uma vez por ano, a sinalização de emergência das suas respectivas unidades e comunicar tempestivamente possíveis disfunções;
 - 5 - proporcionar aos servidores dos cartórios eleitorais formação em brigada de incêndio, a fim de obterem conhecimentos sobre prevenção e combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, mesmo que para alguns prédios não seja obrigatório.

À SAF/COENG:

- A8**
- 1 - realização de estudos e tratativas com o proprietário do imóvel para viabilizar um banheiro, com acesso direto ao público;
 - 2 - avaliar a necessidade e a conveniência (mérito administrativo) de iniciar a busca de outro local para locação ou tentar a obtenção de imóvel edificado em doação ou entabular as medidas técnicas, orçamentárias e financeiras necessárias para a construção de sede própria.

Fonte: elaboração própria.

X - ENCAMINHAMENTOS

Submete-se o presente relatório final à Diretoria-Geral, para ciência dos seus termos e das propostas de recomendações acima.

Simultaneamente, submete-se também este relatório à consideração do Excelentíssimo Des. Presidente do TRE/MS para ciência de seus termos, apreciação e para fixação de prazo para que os clientes de auditoria apresentem os respectivos planos de ação para adoção das medidas necessárias à implantação das recomendações acima, com os respectivos prazos para atendimento. Solicita-se, em seguida, o envio do processo à Secretaria de Administração e Finanças (SAF), para notificação dos gestores acerca da emissão do relatório final e do prazo fixado por Vossa Excelência.

Numa fase seguinte, esta unidade de Auditoria Interna irá monitorar o cumprimento das medidas, bem como a sua efetividade, com o objetivo de contribuir para a melhoria do processo de gestão patrimonial no âmbito do TRE/MS.

Campo Grande/MS, na data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

Alessandra Falcão Gutierrez de Souza

Supervisora - Dirigente da AUDIN

(assinado eletronicamente)

Selma Naara Schinello Nonnenmacher

Líder de Equipe

(assinado eletronicamente)

Nivaldo Azevedo dos Santos

Auditor



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA FALCÃO GUTIERRES DE SOUZA, Coordenador(a)**, em 18/08/2023, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SELMA NAARA SCHINELLO NONNENMACHER, Chefe de Seção em Substituição**, em 18/08/2023, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO AZEVEDO DOS SANTOS, Analista Judiciário**, em 18/08/2023, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1489438** e o código CRC **E40EE5ED**.



0002777-69.2023.6.12.8000

1489438v40