



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
Av. Santos Dumont, 3384 - Aldeota - CEP 60.150-162 -  
Fortaleza-Ceará - (85) 3388.94.27

PG nº 034090/2014-8

Vistos, etc.

Autue-se.

Trata-se de expediente de iniciativa do Senhor Secretário de Controle Interno, por intermédio do qual dá ciência a esta Presidência dos resultados da auditoria versando os "(...) controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados a processos de licitação e das adesões a atas de registros de preços."

A auditoria concluiu pela presença "(...) de situações (...) que conflitaram com os dispositivos legais ou normativos, exigindo a adoção, por parte da administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitá-las mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos (...)"

É, no essencial, o relato.

Decido.

O Relatório da Ação de Controle aponta falhas e sugere providências, de cunho corretivo e preventivo, a serem adotadas pela Administração.

Convém pontuar que sobre os fatos apurados franqueou-se a manifestação prévia da unidade auditada, que apresentou ponderações, ora reconhecendo falhas, ora defendendo a conduta adotada.

Esta Presidência, de posse do Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGAP nº 06/2013, examinou detidamente a discussão, não tendo qualquer reparo a fazer quanto à análise final realizada pela Equipe responsável pela Auditoria, nas constatações que trouxe à sua apreciação. O mesmo se diga com relação às recomendações, que merecem integral acolhida.

Esse o quadro, **ACOLHO** as recomendações resultantes da Ação de Controle desenvolvida pela Secretaria de Controle Interno, externadas através do Relatório de Auditoria TRT7.SCI.SCGAP nº 06/2013, razão por que determino à unidade auditada que, doravante:

- a) observe, rigorosamente, a necessidade de aposição da assinatura da autoridade competente nos editais de licitação;

- b) estabeleça procedimentos que assegurem uma correta especificação do objeto licitado quando da realização da pesquisa de mercado;
- c) comprove, em todos os procedimentos, a compatibilidade dos preços do objeto contratado com os praticados no mercado;
- d) formalize corretamente os processos;
- e) quando estiver na condição de gerenciador de Ata de Registro de Preços, instruir os autos com a manifestação dos órgãos não participantes do certame licitatório e respectivos despachos de anuência;
- f) observe o princípio da segregação das funções, evitando que um mesmo servidor atue em fases distintas de um mesmo processo;
- f) submeta os processos decorrentes de participação ou adesão em Pregões e Atas de Registro de Preços à apreciação prévia da Assessoria Jurídica Administrativa;
- g) instrua os processos com comprovação de regularidade fiscal válidos ou não vencidos, e,
- h) promova consulta ao CADIN por ocasião de cada contratação.

À Diretoria-Geral, para ciência e providências, devendo, ainda, cientificar as unidades que lhe são subordinadas cuja atividade esteja relacionada com o objeto da auditoria em tablado.

Cientifique-se, outrossim, a Secretaria de Controle Interno, do presente despacho, para acompanhamento.

Fortaleza, 04 de junho de 2014.

**MARIA ROSELI MENDES ALENCAR**  
Desembargadora-Presidente

RECEBIDO EM:

