



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

PROCESSO DE TRABALHO: [Inventário Anual de Material Permanente]  
GESTOR DO RISCO: [Coordenador da Coordenadoria de Material e Patrimônio]  
CICLO [1º] - DATA CONCLUSÃO DA ANÁLISE 31/08/2022

1 – ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO: [Abertura de protocolo do inventário anual – Relatório da comissão de inventário, homologado, aprovado pelo Presidente e protocolo do inventário arquivado]

2 – IDENTIFICAÇÃO		3 – ANÁLISE		4 – AVALIAÇÃO		
ID	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	APETITE	RESPOSTA
1	Esquecer de abrir o Proad(A1)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
2	Perder o prazo definido no ATO TRT SGP Nº 82/2020(A1)(A2)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
3	Esquecer de sugerir a designação da comissão(A2)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
4	Férias/afastamentos legais do titular e substituto da unidade(A1)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
5	Proad sem as devidas informações (Memo inicial)(A1)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
6	Não divulgar na Intranet a necessidade de indicação de nomes para compor a comissão(A1)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
7	Gestores não obedecerem o prazo para informar os servidores indicados(A4)	Alta (20% a 30%)	Alto (15% a 20%)	16	Absolutamente Inaceitável	Mitigar
8	Proad/rede indisponível(A1)	Muito Baixa (<5%)	Baixo (5% a 10%)	2	Oportuno	Aceitar
9	Gestor indicar servidores com impossibilidade de assumir a comissão (férias/afastamentos/impedimentos)(A3)(A4)	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
10	Proad sem movimentação ou movimentação extemporânea(A1)	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
11	Solicitar nomeação sem indicação dos coordenadores da comissão do inventário(A2)	Muito Baixa (<5%)	Baixo (5% a 10%)	2	Oportuno	Aceitar
12	Interpretar equivocadamente o item 1 da atividade A2 do POP	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
13	Esquecer de solicitar ao GDG que determine a suspensão de movimentação física no SCMP(A2)	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
14	Falta de indicação dos nomes, pelos gestores, dentro do prazo(A3)	Alta (20% a 30%)	Alto (15% a 20%)	16	Absolutamente Inaceitável	Mitigar
15	Indicação de nomes de servidores sem disponibilidade para realização do inventário (férias, licença médica)(A3)(A4)	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
16	Nomeação da comissão fora do prazo(A3)(A4)(A6)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
17	Vulnerabilidade na edição da planilha do Google Workplace(A3)(A4)(A6)	Baixa (5% a 10%)	Baixo (5% a 10%)	4	Aceitável	Aceitar
18	Emissão de portaria com quantidade insuficiente de servidores por setor para realização do inventário.(A6)	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
19	Emissão de portaria sem contemplar todos os setores responsáveis(A6)	Muito Baixa (<5%)	Alto (15% a 20%)	4	Aceitável	Aceitar
20	Esquecer de selecionar a opção "encaminhar para publicação" no Proad(A7)(A10)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
21	Sistema fora do ar (Proad e DEJT)(A7)(A10)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
22	Portaria chegar no NUPI após 16:00h, sendo o dia final do prazo(A7)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
23	Falta de solicitação ou emissão da solicitação extemporânea(A8)(A9)	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
24	Presidente da comissão estar legalmente ausente na oportunidade de comunicar aos gestores e servidores acerca da indicação(A11)	Baixa (5% a 10%)	Baixo (5% a 10%)	4	Aceitável	Aceitar
25	Servidores não visualizarem o e-mail institucional diariamente (A11)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
26	Presidente da comissão perder o prazo (A11)	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
27	Falta de clareza nas informações prestadas aos membros da comissão e gestores das unidades, na reunião inicial(A12)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
28	Agendamento da reunião fora do prazo (A12)	Baixa (5% a 10%)	Baixo (5% a 10%)	4	Aceitável	Aceitar
29	Não comparecimento dos membros e gestores à reunião(A12)	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Inaceitável	Mitigar
30	Problemas técnicos nos aplicativos de videoconferência(A12)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
31	Ausência do representante da Comissão, responsável em inventariar os bens	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
32	Levantamento ineficaz (sem observância de critérios)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
33	Não conferência de todos os bens na Unidade	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
34	Levantamento baseado na Lista de Bens do SCMP	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
35	Não registrar (não salvar) levantamento no SCMP	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
36	Manual de procedimentos para o preenchimento das informações ineficaz, gerando dúvidas, atrasos e erros de preenchimento	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
37	Dificuldades para gerar a lista de bens, preencher os campos adequadamente, fazer as consultas no SCMP necessárias e finalizar o procedimento estabelecido para gerar a Declaração Anual de Inventário	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
38	Unidades que não finalizam o levantamento dentro do prazo estabelecido	Alta (20% a 30%)	Alto (15% a 20%)	16	Absolutamente Inaceitável	Mitigar

39	Correções, cursos, auditorias e obrigações outras no mesmo período do Inventário, tirando a prioridade da realização do levantamento anual	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
40	Comissão designada sem conhecimento e comprometimento com as atividades, deixando ao CMP a obrigação de realizar cobranças e as diligências necessárias para finalização do levantamento	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
41	Dificuldade na identificação de bem	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
42	Magistrados não atenderem à solicitação de informações acerca dos bens que estão sob a responsabilidade pessoal deles(A14)	Alta (20% a 30%)	Alto (15% a 20%)	16	Absolutamente Inaceitável	Mitigar
43	Magistrados não entenderem a importância do controle e do fornecimento das informações	Média (10% a 20%)	Baixo (5% a 10%)	6	Aceitável	Aceitar
44	Informações solicitadas são enviadas depois do prazo estabelecido (magistrados)	Alta (20% a 30%)	Alto (15% a 20%)	16	Absolutamente Inaceitável	Mitigar
45	Magistrados informarem ao Gestor da unidade a que estão vinculados, os bens que estão sob a responsabilidade pessoal deles. Esse procedimento foi alterado a partir do Ato 82/2020 e, atualmente, os bens que são entregues aos magistrados não ficam mais na carga da unidade, mas sim na carga pessoal do magistrado, sendo necessário que sejam informados à Comissão de Inventário.	Média (10% a 20%)	Médio (10% a 25%)	9	Inaceitável	Mitigar
46	Não concluir inventário no prazo estabelecido(A15)	Média (10% a 20%)	Muito Alto (>20%)	15	Absolutamente Inaceitável	Mitigar
47	Concluir Relatório de Inventário incompleto ou com falhas (não observância das tarefas concernentes à conclusão do inventário)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
48	Não realizar ajustes de divergências apontadas nos levantamentos	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
49	Não juntar os relatórios emitidos(tarefas 8 a 12)	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
50	Não juntada da declaração de posse de Juizes (tarefa 13 e 14)	Baixa (5% a 10%)	Médio (10% a 25%)	6	Aceitável	Aceitar
51	Não homologar o Relatório em face de existência de erros(A16)	Baixa (5% a 10%)	Baixo (5% a 10%)	4	Aceitável	Aceitar
52	Não encaminhar para Presidência ou SPF em face da não homologação do relatório	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
53	Efetuar lançamentos inconsistentes, em face de erros no Relatório(A17)	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
54	Não adoção das providências sugeridas no relatório(A18)	Baixa (5% a 10%)	Alto (15% a 20%)	8	Inaceitável	Mitigar
55	Instabilidade do SCMP(A19)	Muito Baixa (<5%)	Muito Baixo (<5%)	1	Oportuno	Aceitar
56	Dados inconsistentes	Média (10% a 20%)	Alto (15% a 20%)	12	Inaceitável	Mitigar
Obs.: As designações (An) fazem referência às atividades do processo mapeado onde o risco foi identificado.						



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO: [Inventário Anual de Material Permanente]  
GESTOR DO RISCO: [Coordenador da Coordenadoria de Material e Patrimônio]  
CICLO [1º] - DATA CONCLUSÃO DA ANÁLISE 31/08/2022**

**1 – ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO: [Abertura de protocolo do inventário anual – Relatório da comissão de inventário, homologado, aprovado pelo Presidente e protocolo do inventário arquivado]**

RISCO	5 – TRATAMENTO			6 – MONITORAMENTO	
	AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA PREVISTA	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Gestores não obedecerem o prazo para informar os servidores indicados(A4)	- Intensificar campanha de conscientização para respeitar os prazos (Intranet).	Presidente da Comissão / SADM / CMP/ ACS	Julho do ano.	Em Andamento	
Falta de indicação dos nomes pelos gestores dentro do prazo(A3)	- Intensificar campanha de conscientização para respeitar os prazos (Intranet).	Presidente da Comissão / SADM / CMP/ ACS	Julho do ano.	Em Andamento	
Gestor indicar servidores com impossibilidade de assumir a comissão (férias/afastamentos/impedimentos)(A3)(A4)	- Gestor checar as indisponibilidades dos membros indicados (férias, afastamentos e licenças) - Intensificar campanha de conscientização para respeitar os prazos (Intranet). - e-mail (*) contendo observação sobre indisponibilidades dos servidores	Gestores  Presidente da Comissão / SADM / CMP/ ACS  GDG	Julho do ano.	Em Andamento	(*) E-mail remetido em Julho.
Indicação de nomes de servidores sem disponibilidade para realização do inventário (férias, licença médica)(A3)(A4)	- Gestor chegar as indisponibilidades dos membros indicados; - Intensificar campanha de conscientização para respeitar os prazos (Intranet). - e-mail (*) contendo observação sobre indisponibilidades dos servidores	Gestores  Presidente da Comissão / SADM / CMP/ ACS  GDG	Julho do ano.	Em Andamento	(*) E-mail remetido em Julho.
Esquecer de solicitar ao GDG que determine a suspensão de movimentação física no SCMP(A2)	- Check list das ações a serem solicitadas	CMP / SADM	Julho do ano.	Em Andamento	Checklist criado pela SADM e CMP
Nomeação da comissão fora do prazo(A3)(A4)(A6)	- Criação de agenda eletrônica com as datas sensíveis da Administração.	SADM / CMP / GDG	Até dezembro 2022	Em Andamento	
Servidores não visualizarem o e-mail institucional diariamente (A11)	- Intensificar campanha de conscientização para respeitar os prazos (Intranet).	CMP / SADM – ACS	Julho do ano.	Em Andamento	
Presidente da comissão perder o prazo (A11)	- Criação de agenda eletrônica com as datas sensíveis da Administração.	SADM / CMP / GDG	Até dezembro 2022	Em Andamento	
Falta de clareza nas informações prestadas aos membros da comissão e gestores das unidades, na reunião inicial(A12)	- Criação de pauta para reunião com membros da comissão	SADM	Até agosto	Concluído	A Comissão se reuniu em 26/08 e estabeleceu a pauta, a divisão das falas e ações a serem explanadas aos gestores e aos membros que realizarão o inventário.
Não comparecimento dos membros e gestores à reunião(A12)	- E-mail, repetindo a convocação, nos dois dias anteriores à reunião;	SADM	Em agosto	Concluído	E-mail, repetindo a convocação, nos dois dias anteriores à reunião; Cumprimento da Ação - SADM enviou e-mail em 12/09.
Ausência do representante da Comissão, responsável em inventariar os bens	- Indicação de mais de um membro de cada Unidade	Gestores	julho do ano	Em Andamento	Na reunião da Comissão de Inventário com os gestores das unidades, enfatizar a necessidade.
Levantamento ineficaz (sem observância de critérios)	- Orientações da Comissão aos membros de como otimizar a realização do inventário	Comissão	Na semana anterior ao inventário - setembro do ano	Em Andamento	Orientações passadas nas reuniões com os gestores das Unidades e com os inventariantes, realizadas respectivamente nos dias 15 e 16/09.
Não conferência de todos os bens na Unidade	- Orientações da Comissão aos membros de como otimizar a realização do inventário	Comissão	Na semana anterior ao inventário - setembro do ano	Em Andamento	Orientações passadas nas reuniões com os gestores das Unidades e com os inventariantes, realizadas respectivamente nos dias 15 e 16/09.
Levantamento baseado na Lista de Bens do SCMP	- Orientações da Comissão aos membros de como otimizar a realização do inventário	Comissão	Na semana anterior ao inventário - setembro do ano	Em Andamento	Orientações passadas nas reuniões com os gestores das Unidades e com os inventariantes, realizadas respectivamente nos dias 15 e 16/09.
Dificuldade na identificação de bem	- Orientações da Comissão aos membros de como otimizar a realização do inventário	Comissão	Na semana anterior ao inventário - setembro do ano	Em Andamento	Orientações passadas nas reuniões com os gestores das Unidades e com os inventariantes, realizadas respectivamente nos dias 15 e 16/09.
Dificuldades para gerar a lista de bens, preencher os campos adequadamente, fazer as consultas no SCMP necessárias e finalizar o procedimento estabelecido para gerar a Declaração Anual de Inventário	- Elaboração de vídeo instrucional demonstrando a operação do SCMP para essa finalidade, além de elaboração de manual com o passo a passo	CMP com apoio da SETIC	até 15 de setembro /2022	Concluído	- O manual com o passo a passo já está publicado na Intranet no menu da CMP. Elaborado o vídeo instrucional com o auxílio da SETIC (Chamado 096643), que será divulgado na Intranet após a reunião com os gestores e inventariantes no dia 16/09.
Unidades que não finalizam o levantamento dentro do prazo estabelecido	- Acompanhamento diário pela Comissão de Inventário para cobrança aos retardatários	Membro indicado pelo Presidente da Comissão	de 20 a 30/09 do ano	Novo	- Ideal que o Presidente da Comissão estabeleça checklist de atividades a desenvolver para melhor acompanhamento
Correções, cursos, auditorias e obrigações outras no mesmo período do Inventário, tirando a prioridade da realização do levantamento anual	- Criação de agenda eletrônica com as datas sensíveis da Administração.	SADM/ CMP / GDG	Até dezembro 2022	Em Andamento	

Comissão designada sem conhecimento e comprometimento com as atividades, deixando ao Patrimônio a obrigação de realizar cobranças e as diligências necessárias para finalização do levantamento	- Escolher membros da comissão comprometidos com a relevância do trabalho, que possam contribuir com o processo e com algum conhecimento na operação.	SADM	julho do ano	Em Andamento	
Magistrados não atenderem à solicitação de informações acerca dos bens que estão sob a responsabilidade pessoal deles(A14)	- Acompanhamento diário pela Comissão de Inventário para solicitar providência do JAP e do NUMA. - JAP E NUMA providenciar cobrança aos magistrados e informar à Comissão acerca das providências adotadas.	Comissão JAP / NUMA	de 20 a 30/09 do ano	Novo	
Informações solicitadas são enviadas depois do prazo estabelecido (magistrados)	- Acompanhamento diário pela Comissão de Inventário para solicitar providência do JAP e do NUMA. - JAP E NUMA providenciar cobrança aos magistrados e informar à Comissão acerca das providências adotadas.	Comissão JAP / NUMA	de 20 a 30/09 do ano	Novo	
Magistrados informarem ao Gestor da unidade a que estão vinculados os bens que estão sob a responsabilidade pessoal deles. Esse procedimento foi alterado a partir do Ato 82/2020 e, atualmente, os bens que são entregues aos magistrados não ficam mais na carga da unidade, mas sim na carga pessoal do magistrado, sendo necessário que sejam informados à Comissão de Inventário.	- Na reunião com os gestores das Unidades orientar sobre esse aspecto.	Comissão	até 15 de setembro do ano	Em Andamento	Orientações passadas nas reuniões com os gestores das Unidades e com os inventariantes, realizadas respectivamente nos dias 15 e 16/09.
Não concluir inventário no prazo estabelecido(A15)	- Compor a Comissão de inventário com servidores comprometidos e diligentes. - Comissão acompanhar e cobrar a conclusão do inventário. - Comissão executar atividades de ajustes no decorrer do inventário, com auxílio da CMP - criar checklist de controle das atividades com ações e prazos a serem executados para melhor acompanhamento	Comissão	Até 30/11	Em Andamento	Inciso VI, do art. 46 do Ato 82/2020. - Ideal que o Presidente da Comissão estabeleça checklist de atividades a desenvolver para melhor acompanhamento  Checklist criado pela SADM e CMP.
Concluir Relatório de Inventário incompleto ou com falhas (não observância das tarefas concernentes à conclusão do inventário)	- Comissão criar checklist das atividades a serem desenvolvidas, com ações e prazos a serem observados	Comissão	até 20/09/2022	Concluído	Checklist criado pela SADM e CMP em 13/09.
Não realizar ajustes de divergências apontadas nos levantamentos	- Comissão criar checklist das atividades a serem desenvolvidas, com ações e prazos a serem observados	Comissão	até 20/09/2022	Concluído	Checklist criado pela SADM e CMP em 13/09.
Não encaminhar para Presidência ou SPF em face da não homologação do relatório	- Comissão criar checklist das atividades a serem desenvolvidas, com ações e prazos a serem observados	Comissão	até 20/09/2022	Concluído	Checklist criado pela SADM e CMP em 13/09.
Efetuar lançamentos inconsistentes, em face de erros no Relatório(A17)	- Comissão deve manter comunicação ativa com a CMP para dirimir dúvidas e obter soluções sobre os ajustes necessários	Comissão / CMP	até 30/11 do ano	Em Andamento	Procedimento dinâmico que se altera a cada evento
Não adoção das providências sugeridas no relatório(A18)	- Presidente da Comissão e a alta Administração devem acompanhar a finalização do processo. - Comissão criar checklist para acompanhamento até a finalização do inventário	Comissão / SADM / GDG	até 15/12 do ano	Em Andamento	Checklist criado pela SADM e CMP
Dados inconsistentes	- Comissão de Inventário deve acompanhar as Declarações ainda no período de inventário e solicitar nova busca quando da informação de bem não localizado ou esclarecimentos; - Comissão promover ajustes de bens com localidades divergentes (não localizados em uma unidade e localizado em outra), com apoio da CMP; - Presidente da Comissão comunicar ao JAP sobre magistrados que não informaram os bens sob sua posse para providências.  - CMP comunicar a Administração da necessidade de aumentar a força de trabalho da Seção de Patrimônio da CMP, com pró-atividade e senso crítico para tratamento das informações e operação do SCMP e desenvolvimento das atividades da seção.	Comissão / SADM / CMP;  CMP / Administração	Até 20/11  Imediato	Em Andamento	As ações devem ser adotadas antes do fim do prazo para conclusão do Relatório e sua submissão ao GDG em 30/11.  Aberto o PROAD 9317/2022 comunicando a necessidade à Secretaria Administrativa, sugerindo anexar ao PROAD 7204/2022 que já trata da necessidade de recomposição da força de trabalho na CMP.

Obs.: As designações (An) fazem referência às atividades do processo mapeado onde o risco foi identificado.