

Aos 10 dias do mês de dezembro de 2021, na cidade de Porto Alegre/RS, em conformidade aos termos do Estatuto do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal e Ministério Público da União, o Conselho Fiscal deste sindicato reuniu-se para fiscalizar o desempenho contábil e financeiro e também verificar a exatidão dos registros e documentos contábeis e financeiros da entidade, para emitir parecer das contas dos meses de setembro a dezembro de 2019.

Presidiu a reunião a membro titular Maria Cistina Oliveira. Este Conselho Fiscal analisou os documentos apresentados, balancetes mensais, demonstrativos, balanços e demais documentos pertinentes à sua atividade finalística, apresentando as constatações, recomendações e providências, objetivando contribuir para o aprimoramento organizacional dos trabalhos e maior aproveitamento dos recursos financeiros em benefício da categoria.

Em 04/12/2020 foi realizada Assembléia que teve como pautas a Reforma administrativa e o adiamento da prestação de contas de 2019 por conta da pandemia.

Essencial registrar que, assim como todas as atividades cotidianas, a atuação do Conselho Fiscal também foi prejudicada pela pandemia da Covid 19. Somente foram acessadas as dependências do Sindicato (onde encontra-se toda a documentação física), em abril de 2021, seguindo as determinações governamentais e a aplicação da segunda dose das vacinas contra o coronavírus na totalidade dos membros do Conselho.

A partir dessa data, foi realizado mutirão para a finalização dos trabalhos relativos aos exercícios de 2019 e 2020 (analisados todos os documentos físicos e virtuais), cujas dúvidas e solicitações foram apresentadas e devidamente respondidas, conforme discriminado a seguir:

Constatações/questionamentos:

1 - Os valores pagos a título de “Tarifas Bancárias” no período de setembro a dezembro no total de R\$ 8.124,99 são elevados frente à oferta de contas em bancos virtuais.

Resposta: Direção referiu que as contas estão nos bancos mais utilizados pela categoria e que a orientação seria observada. E que já foi negociada com o banco SICOOB a retirada da cobrança de tarifas sobre TED e DOC.

2 - Constatou-se que, tanto ao final da gestão anterior como no início da atual não foi realizado inventário, prejudicando o levantamento do patrimônio do sindicato (inclusive dos itens que constam no parcelamento das faturas do cartão de crédito). Foi realizado inventário desde outubro/2019?

Resposta: Não. O último inventário realizado dos bens do sindicato, foi feito entre janeiro e fevereiro de 2019. Existe uma planilha com este levantamento, também placas para serem colocadas em alguns adquiridos no último período por conta da pandemia e da suspensão do trabalho presencial na sede do sindicato.

3 - Há um gasto desnecessário de locação de notebooks e computadores com um custo mensal de R\$ 5.992,53 (setembro), R\$ 5.992,53 (outubro), R\$ 5.993,75 (novembro) e R\$ 5.993,75 em dezembro). Qual a situação dos notebooks locados?

Resposta: Foram devolvidos em 24 de novembro de 2020 para operadora Vivo. No caso, 2 (dois) não foram localizados, mesmo sendo feita consulta a integrantes da gestão anterior do Sintrajufe. Um terceiro não localizado constou de boletim de ocorrência, feito pelo ex-diretor

Rodrigo Mércio, sobre furto do equipamento. O sindicato assumiu a responsabilidade, junto à Vivo, pelo valor dos três equipamentos não localizados, com o pagamento total de R\$ 4.170,37 à empresa. A devolução à Vivo foi efetivada a partir de decisão da atual gestão para serem comprados equipamentos próprios, o que foi efetivado em agosto de 2020, no valor de R\$ 73.747,90.

4 - Houve o pagamento de juros (R\$ 146,62) e multa (R\$ 3.647,39) identificado como: "Falta ou atraso na entrega da GFIP"

Resposta: Refere-se a uma pendência na Receita Federal, com multa por atraso de entrega das obrigações contábeis, exercício de 12/2014, de responsabilidade do contador anterior para o atual. Regularizada junto à Receita Federal através de DARF em 07/11/2019, conforme documento enviado.

5 - Nos meses de setembro e de dezembro não foram pagas as mensalidades da Fenajufe.

Resposta: Estes dois meses foram negociados com a entidade para pagamento em 10 parcelas.

6 - Foi verificado gasto com esmalte em compra parcelada de medicamentos na Panvel em 15/05/19.

Resposta: A justificativa é que o esmalte branco foi comprado para a identificação das térmicas pretas de café e chimarrão.

07 - Que tipo de medicamentos tem autorização de compra para a farmacinha?

Resposta: São comprados de acordo com lista elaborada pelo médico do sindicato: omeprazol, Neosaldina, Dorflex, Torsilax, Paracetamol, Loratadina, Eno, Merthiolate, Gelol, Paraqueimol, Absorvente, Bandaid, Micropore, Gaze para curativo e termômetro. Ficam à disposição na sala do administrativo.

08 - Foi questionada a situação dos imóveis do Sindicato em relação a impostos e demais documentos em setembro de 2019 – prédio sede (Marcílio Dias) e da Capivarí (cedido ao Ponto de Cultura Quilombo do Sopapo).

Resposta: Em relação aos imóveis sede (rua Marcílio Dias) e da Capivari (cedido ao Ponto de Cultura Quilombo do Sopapo), todos os impostos e demais documentos estão regularizados. No entanto, há uma pendência envolvendo terreno que era propriedade do Sintrajufe no bairro Restinga. Vendido em 2006, não houve a alteração do proprietário e há ação judicial da Prefeitura de Porto Alegre cobrando o IPTU. Esta ação provocou bloqueio de valores da conta do Sindicato e problemas da situação do Sintrajufe junto à Serasa. A Assessoria Jurídica da entidade deu encaminhamento aos procedimentos visando à solução do problema.

09 - Qual a situação fiscal (CNPJ do SINTRAJUFE), junto à Receita Federal, SERASA, etc, em setembro/2019? Houve alteração? Solicitamos a atualização da situação (se houve).

Resposta: Não houve alteração, só do diretor responsável. No caso do Serasa, em função do referido no item anterior, há pendências envolvendo o nome do Sintrajufe.

10 - Houve um contrato de empréstimo junto ao Sindicato dos Petroleiros em 26/11/19 no valor de R\$ 300.000,00.

Resposta: Esta movimentação financeira envolvendo os dois sindicatos ocorreu devido ao período de mobilização da categoria, havendo o risco da determinação de indisponibilização das contas da entidade pelo fato mencionado no item anterior.

11 - Estorno de depósito (apoio SINDJUS) no valor de 10.000,00. A que se refere?

Resposta: Apoio financeiro, solicitado pelo Sindjus/RS na forma de empréstimo, com o propósito de manterem a greve contra o TJ/RS, a qual levou por volta de 52 dias e que gerou muitos gastos, valor que foi devolvido ao Sintrajufe/RS em 19/12/2019.

12 - Estorno valor apoio Encontro Mulheres – R\$ 2.000,00, do que se trata?

Resposta: Evento “Encontro Nacional das Mulheres Sem Terra”, valor pago em 25/11/2019. Porém, por divergência de dados bancários, o valor foi estornado na mesma data e repassado, em 11/12/2019, conforme extrato do SICCOB conta 5134-9.

13 - Compra parcelada de dois aparelhos de ar-condicionado, eles constam no inventário?

Resposta: No início de 2019 foi realizado o último levantamento patrimonial, ou seja, a contagem de bens que o sindicato possui, tanto na sede principal, como na sede da Capivari. A maioria destes itens está com a identificação patrimonial (placas) e outros ainda por serem emplacados. Foram comprados 2 (dois) aparelhos em janeiro de 2019 e outros 2 (dois), em abril do mesmo ano, ambos na gestão anterior do sindicato, logo após a última contagem realizada, por consequência pouco provável de terem sido emplacados. Em resumo, não devem constar no levantamento feito. À época, estas informações foram encaminhadas ao contador Alexandre e ao ex-diretor anterior Rodrigo Mércio. Tão logo seja retomado o trabalho presencial, será providenciado novo inventário dos bens.

14 - Em que situações são necessárias a contratação de recreacionistas/cuidadores para filhos de funcionários em reuniões da direção colegiada?

Resposta: Esta situação ocorre quando um funcionário(a) ou diretor (a) tem de se fazer presente no sindicato fora do seu horário de trabalho e precisa levar a criança menor de idade. Assim, nesses casos, se faz necessária a contratação de recreacionista para a criança.

15 – Qual a justificativa para a contratação de fotógrafo para cobertura de eventos da entidade, tendo em vista que há esse profissional no quadro de funcionários.

Resposta: Quando há atos públicos grandes em que precise de reforço e, também, quando há atividades fora do horário normal de trabalho em que os jornalistas não possam cobrir tal atividade.

16 - Do que se trata o contrato com o CONVÊNIA - clube de vantagens que começou em maio de 2019, com valor mensal de R\$ 1.075,00.

Resposta: Direção cancelou frente a avaliação de não ter maior utilidade.

17 - Envio da Prestação de contas do Orçamento Participativo 2019 e 2020.

Resposta: Encaminhamos planilhas anexas. Há três situações pendentes de 2019, prestação de contas da JT/Taquari (valor de R\$ 1.331,41), da JT/Montenegro (R\$ 1.490,00) e JE/Pelotas (R\$ 1.273,00, valor pendente de prestação de contas de R\$ 200,00), cujo relato das direções de base foi solicitado (relatório anexo).

18 - Foi solicitada relação atualizada dos servidores com débitos com a telefonia.

19 – Foram questionados alguns pagamentos sem a identificação dos eventos:

a - Abastecedora ABM no valor de R\$ 100,04 em 14/12/19 em Viamão

Resposta: Abastecimento do veículo ISM 1136 quando da entrega de presentes às crianças do Quilombo dos Machado.

b - A que se refere o pagamento a Eraldo Luís Leal Ferreira no valor de R\$ 809,90 em 02/12/19.

Resposta: Pagamento de equipe de segurança – Evento festa de final de ano do Sintrajufe no clube GNG.

c - Despesa com Bauru Country em 21/12/19 às 04:46

Resposta: Pedido de dois baurus e duas latas de coca cola para dois funcionários que participavam do evento sobre Planejamento Estratégico e que o horário correto deveria ser 14:46.

20 - Como é feita a escolha dos prestadores de serviço? Consideramos importante o acesso às informações sobre a contratação (se foi realizado orçamento, disponibilizá-lo ao Conselho Fiscal) para que possa ser conferido o valor orçado, contratado e pago.

Resposta: São feitos orçamentos, os quais ficam arquivados no administrativo. Será observado o apontamento a partir de agora e, caso haja alguma necessidade de serem apresentados em relação a alguma contratação específica, solicitamos que seja especificada para apresentação.

21 – Consta compra parcelada de porcelanato. Onde foi colocado?

Resposta: Substituição do palco de madeira do salão de eventos por piso porcelanato (registrado na nota fiscal anexa). Conferido (compra realizada em 08/05/2019).

22 - Os gastos/despesas são sempre autorizados pelos diretores? Sugerimos que todas as despesas realizadas sejam atestadas, antecipadamente pelo diretor responsável. Segundo o Sr. Alexandre Moreira, responsável pela contabilidade do SINTRAJUFÉ, foi disponibilizada, ainda na gestão anterior, planilha em que as despesas possam ser inseridas conforme a necessidade. Desta forma, em caso de dúvidas, o Conselho Fiscal poderá conferir os valores pagos com os efetivamente autorizados.

Resposta: As despesas devem ser sempre autorizadas pelos diretores, a fim de garantir controle do serviço ou material adquirido. A única exceção é para casos emergenciais, devidamente registrados junto ao conjunto da diretoria da entidade. Sobre o material criado (planilha) e sugerido pelo contador Alexandre (preenchimento de ficha para despesas), na nossa rotina de trabalho não se mostrou viável a utilização, em especial no atual período da pandemia. Retornando ao trabalho presencial, será avaliada pela direção a possibilidade de utilização do procedimento dentro da forma rotineira de trabalho ou de outro mecanismo que melhore o controle.

23 - Discriminação dos pagamentos parcelados que constam nas contas a partir de setembro/2019.

Resposta:

- Dois parcelamentos da STV, sendo ambos realizados em 10 vezes, iniciado em agosto de 2019 e encerrado em abril de 2020. Um no valor de R\$ 40,00, sobre Manutenção/Instalação de Equipamentos de Segurança, o segundo no valor de R\$ 232,30, sobre equipamentos de

segurança para instalação para sede da Capivari.- Parcelamento sobre locação de computadores e notebooks da empresa Vivo, encerrado em novembro de 2020.

- Parcelamentos no cartão de crédito cujo relatório segue abaixo:

- a) Conta Azul – parcela 11/12 – Software contábil.
- b) Du Frio – Parcela 08/10 – Canos de cobre, tubos e suportes e splits.
- c) Du Frio – Parcela 08/10 – Compra de 02 splits de 12.000 Btus LG.
- d) Ponto Friocom – Parcela 08/12 – Evaporadora LG e condensadora LG.
- e) Vitor Refrigeração – Parcela 07/10 – Freezer – Visa cooler multiuso.
- f) Moda Casa – Parcela 05/10 – Compra de Poltronas e sofá de 03 lugares.
- g) Du Frio – Parcela 04/10 – Compra de 02 splits de 18.000 Btus LG.
- h) Du Frio – Parcela 04/05 – Canos de cobre, mangueira, tubos e suportes e splits.
- i) FAST SHOP – Parcela 04/08 – Compra de aparelho telefonico Samsung J8
- j) Cassol Jardim Botânico – Parcela 04/12 – Compra de argamassa, cimento e areia.
- k) Cassol Jardim Botânico – Parcela 04/06 – Compra de porcelanato.
- l) Panvel Farmácias – Parcela 04/06 – Compra de itens para “Farmacinha”.
- m) Casa do Papel – Parcela 03/06 – Compra de Material de escritório.
- n) KNETIG – Parcela 02/03 – Compra de panela, chaleira, chaira, pratos, canecas e etc.
- o) Kalunga – Parcela 02/03 – Compra de Material de escritório.
- p) Auto Peças Niteroi – Parcela 01/03 – Peças e conserto Saveiro.
- q) Casa do Papel – Parcela 01/04 – Compra de Material de escritório.

24 - Foi realizada avaliação do imóvel de Capivari?

Resposta: Na atual gestão, não foi realizada avaliação do imóvel, mas a diretoria estuda esta possibilidade.

25 - Servidores que têm frequência de 100% nas oficinas de cultura recebem o reembolso do valor?

Resposta: Sim, os servidores que atingirem 90% de frequência nas oficinas têm o direito da devolução.

26 - De que forma é calculado o Auxílio-transporte, Auxílio-Alimentação e Auxílio Pré-Escolar pagos aos diretores do SINTRAJUFE e seus funcionários? Qual a legislação utilizada? Solicitamos o encaminhamento da legislação correspondente.

Resposta: São calculados conforme legislação vigente, no caso de diretores/as, conforme o órgão que integra e no caso dos funcionários/as de acordo com acordo coletivo firmado com a entidade representativa da categoria. Esclarecido na cópia do Acordo Coletivo.

SOLICITAÇÕES DIVERSAS

- Envio, ao Conselho Fiscal, das atas de reuniões das diretorias a partir de setembro/2019. A cada reunião, o envio automático.

Resposta: Considerando a dinâmica da pandemia, os procedimentos de registro em atas foram alterados, mas o Sintrajufe observará o procedimento a partir de agora. Solicita, entretanto, que, a fim de responder eventuais pendências, sejam solicitadas qualquer ata sobre determinada pendência anterior para fins de verificação.

- Disponibilização de acesso aos contratos firmados (oficinas, valores entre entidades, telefonia, etc).

Resposta: Os acessos aos contratos estão disponibilizados ao Conselho Fiscal.

- Existe um padrão no preenchimento das informações encaminhadas para faturamento? Verifica-se que, em muitos casos, não há a correta discriminação de recibos no Livro-Razão. Exemplo 1: pagamentos de alojamento são lançados sem identificação do servidor e a que dias se referem. Exemplo 2: constam, em "Salários a pagar", lançamentos sem o nome do funcionário, a que se refere (assunto, mês, etc). Solicitamos que TODOS os lançamentos (créditos/débitos) constem com o máximo de informações possíveis, evitando que gerem dúvidas/questionamentos. SEMPRE deve constar o interessado, o mês de competência, a discriminação mais detalhada possível. Exemplos: Alojamento, uso do salão de festas, etc.

Resposta: As indicações serão observadas a fim de melhorar o procedimento.

Recomendações:

- **Recomendamos** o preenchimento correto/completo dos recibos referentes aos alojamentos, como nome dos servidores e o período utilizado, assim como a identificação dos servidores nos pagamentos referentes à telefonia móvel (Vivo e Claro) e das Contribuições Sindicais. Frisamos ser imprescindível que os documentos, assim como os lançamentos correspondentes no Livro-Razão, sejam feitos da forma mais clara e completa, facilitando o acesso às informações, tanto para os Conselhos Fiscais, como para toda a categoria.
- **Recomendamos**, que além das negociações já apontadas, haja uma maior redução no pagamento das tarifas bancárias;
- **Recomendamos** a elaboração de inventário o mais breve possível, bem como o devido cadastramento/emplacamento dos bens móveis ao final de cada gestão, iniciando-se na atual.
- **Recomendamos** que seja feita avaliação do imóvel da Capivari.

Ressaltamos, conforme já citado, que a pandemia da Covid 19 comprometeu o calendário das atividades do Conselho Fiscal, que a partir da metade de março de 2020, quando se encaminhava para as análises finais da conferência dos documentos relativos a 2019, houve a interrupção das atividades presenciais.

Por consequência disso, os questionamentos enviados à Direção no início do segundo semestre deste ano, foram respondidos e em grande parte implementados conforme relatado nos questionamentos acima, restando reforçar alguns pontos que ainda persistiram na conferência do ano de 2020, de forma que as informações relativas ao exercício de 2022 já sejam prestadas com as devidas correções.

Considerações:

Considerando que foram formuladas diversas perguntas por escrito à Diretoria do Sintrajufe;

Considerando que foram respondidas as perguntas realizadas;

Considerando que as dúvidas que restaram foram sanadas com questionamentos posteriores;

Considerando que este Conselho Fiscal recebeu as documentações comprobatórias dos questionamentos efetuados;

E, feitas as considerações iniciais, este Conselho Fiscal manifesta-se conforme segue:

PARECER:

Após a análise das documentações contábeis apresentadas, objetivando contribuir para o aprimoramento organizacional dos trabalhos e maior aproveitamento dos recursos financeiros em benefício da categoria, este Conselho Fiscal emite o presente parecer sobre balancetes mensais, demonstrativos, balanços e demais documentos pertinentes à sua atividade finalística, levando-se em consideração as recomendações, julgando em ordem e em condições, decidiu pela **aprovação com as observações e recomendações elencadas no presente parecer** das contas relativas ao período de setembro a dezembro de 2019, nos termos constantes da presente ata, que vai assinada pelas Conselheiras Fiscais presentes.

Bárbara Kern Wilbert

Eloá Nunes Nazareth Paiva

Ivonilda Buenavides da Silva

Maria Cristina Oliveira