TRT-7ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria Interna

ANISIO DE SOUSA MENESES FILHO
ANA PAULA BORGES DE ARAUJO ZAUPA
SONILDES DANTAS DE LACERDA

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo	Proad nº 1794/2018
Nº da Ordem de Serviço	05/2018
Unidade Auditada	Diretoria-Geral
Seção Responsável pela Auditoria	Seção de Controle de Gestão Administrativa e Patrimonial – SCGAP
Objeto da Auditoria	Gestão patrimonial e os respectivos controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados aos bens móveis e imóveis classificados como "bens de uso especial" de propriedade da União ou locado de terceiros.
Tipo de Auditoria	Operacional

O monitoramento foi desenvolvido com base em diversas fontes, incluindo pesquisa no SCMP, respostas à RDI 02 e PROADs nºs 4052/2018 (auditoria na área de gestão administrativa), 5138/2018 (inventário de bens móveis permanentes de 2018), 4984/2019 (inventário de bens móveis permanentes de 2019) 4965/2019 (Inventário de bens imóveis), além do Relatório de Providências respondido (Doc.116).

II. CONSTATAÇÕES

Constatação nº 1	
Descrição sumária: Deficiência no procedimento da guarda e conservação de bens permanentes.	
Determinação 01:	
Adotar, doravante, verificando a oportunidade e conveniência, mecanismos mais eficazes de controle patrimonial, compatibilizando o número de bens atribuídos a um mesmo servidor de maneira razoável com a sua efetiva capacidade de controle, observando-se a localização física dos bens.	
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão vem buscando mecanismos mais eficazes de controle patrimonial, de modo a compatibilizar o número de Bens Permanentes atribuídos a um mesmo servidor, observando sua efetiva capacidade de controle, mas respeitando a localização física dos aludidos Bens, conforme pode-se observar no Item abaixo. De outra parte, consoante o **Relatório Conclusivo da Comissão do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018, (Doc. 13 - PROAD nº. 5138/2018)**, foi sugerido o seguinte: "O Sistema SCMP possui a funcionalidade referente à criação de Sublocalidades ", o que permite um melhor controle da localização física do Bem Permanente, por exemplo: Sala de Audiência, Gabinete do Juiz, Copa, Sala da Secretaria, Sala de Cálculo, Arquivo, Sala do Diretor, entre outras. Quando o Gestor cria estas "Sublocalidades", a Relação dos Bens	

Permanentes constantes da Declaração vem com o respectivo indicativo do espaço físico onde se encontram os aludidos Bens, o que facilita o trabalho da Comissão. **De outra parte, existe a possibilidade de se criar outras "Localidades ", com a indicação do Gestor, por exemplo: Setor de Cálculos da 1ª Vara do Trabalho de Fortaleza. Como o Gestor possui uma FC4, exercendo função de Chefia, os Bens Permanentes daquele Setor podem ficar sob sua Guarda Patrimonial, diminuindo o quantitativo de Bens Permanentes sob a responsabilidade do Diretor de Secretaria da Vara, o que facilita o controle."** (grifo nosso). Tal Relatório foi submetido à Administração para ciência.
Esta Divisão, por sua vez, já orienta às Unidades que utilizem a Funcionalidade de Sublocalidades, para efetivar um maior controle dos Bens Permanentes sob sua guarda, bem como para criação de Localidades, onde existente Função de Chefia (FC 04).
Ocorre que algumas Unidades (Divisões e Setores), por suas características peculiares, possuem quantitativos de Bens Permanentes maior que outras, a exemplo: Biblioteca (Acervo de Livros Tombados); Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes e Seção de Gestão Documental - Arquivo do TRT7 Sede (Acervo de Documentos acondicionados em diversas Estantes de Aço); Seção de Cadastro de Bens - SCB (Acervo de Bens Móveis Inservíveis sob Guarda no Depósito da DMLOG); DSSUTIC (Acervo de Bens de Informática). Quanto a estas situações, por imposição legal, os Bens Permanentes devem permanecer sob a Guarda dos respectivos Titulares, ainda que a quantidade seja significativa."

Análise de auditoria:

Após cotejo das informações no Sistema de Material e Patrimônio - SCMP, na posição de janeiro de 2020, constata-se uma diminuição no quantitativo de bens sob a responsabilidade de um único servidor em algumas unidades administrativa deste TRT (Quadro 1).

Quadro 1 - Lista dos responsáveis pela guarda de bens permanentes (acima de 500)

Responsável	Qtde 23/3/2018	Qtde 17/6/2019	Qtde 28/1/2020
ALFREDO ANTONIO DE ARAUJO MALHEIROS FILHO (DSSUTIC)	5.167	1.871	1.893
MARCOS ANTONIO LOIOLA (SCB)	2.164	1.788	633
REJANE MARIA FAÇANHA DE ALBUQUERQUE (SB)	1.978	2.004	2.118
KLAYTON COELHO DE SOUZA (DSET)	1.012	899	763
ANA VIRGINIA LIMA DE LUCENA (SGD)	697	619	607
THARCILIA MARIA JOSINO DE OLIVEIRA (substituída por BRUNO PIRES DE SALES NETO (SAFAN))	686	1.122	1.144
VILEBALDO BARBOSA MARTINS FILHO (DIFAN)	569	346	333
FERNANDO JOSE SALES MONTEIRO/ ROBSON TEIXEIRA DA SILVA (DITIC)	559	737	779
	12.832	**9.386**	**8.270**

Fonte: SCI/SCGAP

Durante o inventário realizado em 2018 (doc.13 do PROAD nº 5138/2018) foi recomendado pela Comissão do Inventário Físico Anual de Bens Permanente - IFABP no seu Relatório Consolidado a utilização da funcionalidade referente à criação de Sublocalidades no SCMP.

O esforço da administração em reduzir a quantidade de bens permanentes sob a guarda de um mesmo servidor, demonstrado no quadro 1, sinaliza para o atendimento da determinação. A manifestação da unidade auditada é consistente com o propósito da recomendação.

Em que pese o atendimento da determinação, ressaltamos a necessidade de se manter um controle sistemático.

Recomendação:

Não há.

Determinação 02:

Promover a sensibilização/capacitação dos gestores das unidades do TRT7, em especial aquelas com grande volume de itens a seu cargo, para uso da distribuição em sublocalidades, já disponível no Sistema.

Providências adotadas:

RESPOSTA DA DMLOG:
" (...)

Observação 3: Esta Divisão tem procurado estabelecer mecanismos mais eficazes de controle patrimonial, de modo a compatibilizar o número de Bens Permanentes atribuídos a um mesmo servidor, observando sua efetiva capacidade de controle, conforme enfatizado nas observações quanto às Providências adotadas no tocante à Determinação 1, tanto que se observa a diminuição significativa de itens sob a responsabilidade dos supracitados servidores, à exceção das servidoras REJANE MARIA FAÇANHA DE ALBUQUERQUE (Biblioteca) e THARCILIA MARIA JOSINO DE OLIVEIRA (Seção de Arquivo FAN) e do servidor ROBSON TEIXEIRA DA SILVA (DITIC) -Softwares e Sistemas. Tal situação reflete o empenho da DMLOG na cumprimento das Recomendações da Equipe de Auditoria. A Justificativa para aumento de Bens Permanentes sob a Guarda dos servidores acima mencionados deve-se aos seguintes fatos: a) Aumento do Acervo de Livros (Biblioteca - REJANE MARIA FAÇANHA DE ALBUQUERQUE); b) Aumento do Quantitativo de Estantes de Aço para Guarda e Melhor Acomodação das Caixas de Processos (Seção de Arquivo FAN - THARCÍLIA MARIA JOSINO DE OLIVEIRA) ; c) Aumento de Bens Intangíveis (Softwares) e outros Itens de Tecnologia da Informação (DITIC - ROBSON TEIXEIRA DA SILVA).

(...)

Observação 5: De mais a mais, como a Gestão Patrimonial deste Tribunal é descentralizada, em especial como o uso do Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, Instituído em 2014 pelo Ato TRT7 nº. 242/2014, que estabelece aos Gestores a competência para administrar seus Bens Permanentes da forma que entenderem mais conveniente (*sic*). Diante do exposto, entendemos que a Determinação 2 foi cumprida."

Análise de auditoria:

Ações promovidas pela unidade auditada indicam melhorias nos controles quanto a atribuição de guarda e responsabilidade de bens a um mesmo servidor.

No período de 27 a 30/8/2019, foi promovida pela Divisão de Material e Patrimônio capacitação sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio, conforme informação prestada no Doc. 90 do PROAD nº 4052/2018.

A fim de verificar se o curso atendeu ao propósito da determinação, foram analisadas algumas unidades administrativas responsáveis pela guarda de bens permanentes com mais de 500 itens deste Tribunal (Anexo I - Quadro 2), de modo a apurar a distribuição de bens do patrimônio em sublocalidades/localidades.

Evidencia-se o esforço das unidades em melhorar os mecanismos de controles (identificação da localização do bem por Localidade/sublocalidade disponível no sistema SCMP), quanto a localização de itens sob a responsabilidade de um mesmo servidor.

Recomendação:

Não há.

Constatação nº 2	

Descrição sumária:

Bens permanentes sem identificação do responsável pela guarda.

Determinação 3a:

Elaborar plano de ação para identificar e adotar providências eficazes a fim de prevenir que um bem fique sem responsável ou com *status* "não identificado" / "não informado", provendo o sistema de controle patrimonial de informações sempre atualizadas.

Providências adotadas:
RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão vem buscando regularizar tal situação, tanto que se observa que a quantidade de Bens Permanentes sem identificação do Responsável pela Guarda Patrimonial, reduziu significativamente.
Destacamos, por oportuno, que tal situação se refere às Unidades classificadas como **Localidade "Não Informada",** criadas por ocasião da **Migração do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial** anterior para o atual **Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP.**
Estas Unidades não estavam regularizadas no **Sistema "MENTHOR"** (*sic*), pois tinham sido extintas e/ou absorvidas por outras Unidades, portanto, não se tinha como vincular a carga patrimonial aos seus respectivos Titulares. Esta Divisão está, gradualmente, envidando esforços no sentido de regularizar esta situação e cumprir a Determinação 3A."

Análise de auditoria:

Em sua manifestação, a unidade auditada não explicita um plano de ação, embora registre o esforço para regularizar a situação.

A análise realizada em 28/1/2020 identificou a existência de itens classificados com status de "não identificado/não informado", conforme registrado no ANEXO I - quadro 3.

Não ficou evidenciada a adoção de providência sistematizada com o fito de prevenir novas ocorrências dessa natureza (bens sem identificação de responsável pela guarda). A cada inventário, a situação de alguns bens se regulariza, porém isso não caracteriza, por si só, uma ação sistemática. Providência pontual não assegura controle permanente.
Recomendação: **Manter a determinação**: "*Elaborar plano de ação para identificar e adotar providências eficazes a fim de prevenir que um bem fique sem responsável ou com status "não identificado" / "não informado", provendo o sistema de controle patrimonial de informações sempre atualizadas.* "
Prazo: 60 dias
Determinação 3b:
Elaborar plano de ação para a adoção das medidas necessárias para regularização do procedimento de emissão dos termos de responsabilidade identificados em auditoria.
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão tem procurado regularizar tal situação, tanto que, dentre os 47 Itens listados abaixo, apenas nove ainda não possuem Termo de Responsabilidade assinado, identificando o Responsável pela Guarda Patrimonial dos aludidos Bens Permanentes. Observa-se, no Quadro abaixo - Anexo I, que a quantidade de Bens Permanentes "Sem Identificação" ou "Não identificado", registrados por ocasião da migração do antigo Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial para o atual Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP reduziu significativamente. Assim sendo, embora não tenha sido formalizado um Plano de Ação por esta Divisão, os trabalhos de regularização dos Termos de Responsabilidade e identificação dos Responsáveis pela Guarda Patrimonial dos Bens Permanentes têm sido realizados. Esta Divisão está, gradualmente, envidando esforços no sentido de regularizar a situação dos aludidos Bens Permanentes e cumprir a Determinação 3B."
Análise de auditoria: Foram verificados, em 28/1/2020, os bens permanentes cujos responsáveis não mais se encontram na ativa listados no quadro da folha de constatação (doc. 61). A confirmação da regularização dos termos de responsabilidade foi atualizada no SCMP, conforme identificado no ANEXO I - quadro 4. Cumpre observar que o controle deve ser feito sistematicamente, atendendo à dinâmica locacional de bens e seus responsáveis. O inventário anual constitui uma ferramenta de controle.
Recomendação: **Não há.**
Determinação 04:
Instituir o bloqueio de movimentação de materiais, inclusive do registro de requisição de material de consumo, para as localidades com mudança de titularidade que não tiverem procedido a correspondente transferência da carga patrimonial, conforme disponibilizado na versão atual dos sistema SCMP.
Providências adotadas:

RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão já solicitou à Central de Serviços de TIC que instituísse tal Bloqueio na Movimentação de Materiais Permanentes e Requisição de Materiais de Consumo, para as localidades com mudança de titularidade que não tiverem procedido à correspondente transferência da carga patrimonial, conforme disponibilizado na versão atual do Sistema SCMP."
Análise de auditoria: Do cotejo das informações (lista amostral) obtidas do Sistema de Recursos Humanos - SIGEP e do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), em janeiro de 2020, não se constatou a existências de bens móveis sob a responsabilidade de servidores que não se encontram na ativa neste regional ou sofreram movimentação. Pesquisa no sistema patrimonial permitiu constatar que todos os servidores aposentados em 2019 encontram-se atualmente exonerados de responsabilidade sobre a guarda de quaisquer bens deste Tribunal. Foram, portanto, providenciadas as transferências da responsabilidade antes atribuída a servidores que já se encontram na inatividade. Constatou-se o ajuste das informações referentes aos casos anteriormente detectados. Doravante, torna-se necessário manter um controle automático para prevenir ocorrências semelhantes. Conforme noticiado pela Seção de Desenvolvimento / DSTIC, em entrevista no dia 11/2/2020, encontra-se em fase de homologação uma nova versão do SCMP com a funcionalidade de bloqueio já devidamente parametrizada, em atenção à demanda da DMLOG. Portanto, as ações adotadas são tendentes ao atendimento da determinação, o que haverá de ser confirmado em futura auditoria.
Recomendação: **Não há.**

Constatação nº 3	
Descrição sumária: Ausência de responsabilização por bens permanentes não localizados.	
Determinação 05:	
Providenciar a conclusão do Relatório do Inventário Anual, com o levantamento dos bens não localizados.	
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão promoveu a realização do Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes - IVABP - Exercício de 2018, de acordo com o Cronograma estabelecido pela Diretoria-Geral - Portaria TRT7/DG nº. 885/2018, conforme se observa no PROAD Nº. 5172/2018, bem como forneceu apoio e acompanhou os trabalhos da Comissão do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício 2018 - Portaria TRT7/DG nº. 775/2018, a qual concluiu o Relatório Conclusivo do IFABP antes do encerramento do ano de 2018, ou seja, dentro do prazo fixado por lei, conforme pode se observar no PROAD nº. 5138/2018. Destaque-se, por oportuno, que tal procedimento foi encaminhado como Nota Explicativa no PROAD nº. 4052/2019 (Doc. 90)"	

Análise de auditoria: Analisando a manifestação da unidade auditada no PROAD 4052/2018 (Docs. 88 e 116), conclui-se pelo atendimento da recomendação, uma vez que o inventário foi efetivamente concluído conforme relatórios anexados ao PROAD 5138/2018. Constata-se ainda a conclusão do inventário anual de 2019 (PROAD nº 4984/2019), em que pese não constar o relatório do inventário anual.
Recomendação: **Não há.**
Determinação 06:
Adotar medidas para identificar a atual localização dos bens permanentes relacionados nesta auditoria (Quadro 3 do Relatório de Auditoria).
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão buscou, em conjunto com a **Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP,** nos Exercícios de 2018 e 2019, identificar a localização dos Bens Permanentes constantes nos Levantamentos como "Não Localizados" e os avanços foram significativos." (...) "Verificamos que, das 9 (nove) Localidades com maior número de Bens Permanentes "Não Localizados", destacadas no Relatório de Auditoria, houve uma redução considerável em 7 (sete), no quantitativo absoluto e, mais relevante, no percentual de Bens Permanentes "Não Localizados". Em termos gerais, observamos no Subtotal abaixo uma redução superior a 50% (cinqüenta por cento) no quantitativo, ainda que incluindo as Localidades que registraram um pequeno aumento na quantidade de Bens Permanentes "Não Localizados". Diante do exposto, podemos observar a evolução nos procedimentos da Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP e da Divisão de Material e Logística - DMLOG no intuito de identificar a atual localização dos Bens Permanentes relacionados nesta Auditoria, que se traduz nos quantitativos acima relacionados. Esta Divisão está, gradualmente, envidando esforços no sentido de regularizar a situação dos aludidos Bens Permanentes e cumprir a Determinação 6."
Análise de auditoria: Constata-se uma consistente redução da quantidade de bens não localizados, notadamente ao longo dos últimos três anos, conforme demonstrado no ANEXO I - quadro 5 (atualizado pela unidade auditada). Remanescem bens não localizados, em que pese a redução desse estoque a cada ano. O esforço deve prosseguir no sentido de atender integralmente a determinação. Registre-se que o Ato da Presidência nº 11/2019 instituiu os procedimentos a serem adotados nos casos de extravios e/ou danos a bens públicos, que resultem em prejuízo de "pequeno valor", a serem apurados mediante Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, no âmbito deste Regional.
Recomendação:

Manter a determinação de "*Adotar medidas para identificar a atual localização dos bens permanentes relacionados nesta auditoria (Quadro 3 do Relatório de Auditoria)*" **para a parcela dos bens ainda pendentes de localização.**
Prazo: 60 dias
Determinação 07:
Proceder, após a conclusão do Relatório do Inventário Anual, ao registro dos bens não localizados como "bens em processo de localização" no SCMP e na conta contábil correspondente no SIAFI, observando o prazo para regularização previsto no próprio SIAFI, com subsequente instauração de processo de sindicância para os bens que remanescerem desaparecidos.
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "A Comissão do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018 (Portaria TRT7.DG nº. 775/2018) entregou o Relatório Conclusivo em 29/12/2018 (Docs. 13, 14, 15, 16, 17 e 18 do PROAD nº. 5138/2018). Posteriormente, esta Divisão promoveu aos lançamentos dos BENS PERMANENTES "NÃO LOCALIZADOS" indicados no aludido Relatório no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, conforme se observa no Balancete Patrimônio - RMMB e Depreciação (Docs. 30/31 e 36/37 do PROAD nº. 5138/2018) e a Divisão de Contabilidade - DICON, por sua vez, registrou os dados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI - 2018PA000270/2018NS 005500 e 2019PA000056/2019NS001547 (Docs. 33 e 39 do PROAD nº. 5138/2018). Quanto à abertura de Processo de Sindicância para Apuração de Responsabilidade e/ou Saneamento dos Bens Desaparecidos, esta Divisão deu entrada no PROAD nº. 8357/2018, sugerindo a Regulamentação dos Procedimentos em Casos de Extravios de Bens e Danos de Pequeno Valor, com a respectiva apresentação de Minuta de Ato. A sugestão foi acatada pela Administração e foi publicado o Ato TRT7 nº. 11/2019, que regulamenta o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA. De acordo com a Macrofunção SIAFI 020330, a qual regulamenta os procedimentos quanto aos BENS PERMANENTES "NÃO LOCALIZADOS", temos o seguinte: "MACROFUNÇÃO SIAFI 020330 20. BENS NÃO LOCALIZADOS 20.1 - Os bens móveis não localizados no processo de inventário serão reclassificados para a conta 12311.99.07 (Bens Não Localizados) pelo valor líquido contábil, utilizando-se a situação IMB149 - TRANSFERÊNCIA DE BENS EM PROCESSO DE LOCALIZAÇÃO C/C 002. 20.1.1 - Dessa forma, dar-se-á baixa da depreciação acumulada ou do ajuste ao valor recuperável antes de fazer a referida reclassificação. 20.1.2 - A apuração do valor líquido contábil é realizada por meio das situações IMB010/IMB011/IMB012 (baixa da depreciação acumulada) e IMB084/IMB085/IMB086 (baixa da redução ao valor recuperável). 20.2 - Caso o bem móvel seja localizado, o respectivo saldo na conta 12311.99.07 (Bens Não Localizados) deverá ser reclassificado para a conta de origem, utilizando-se a situação IMB150 - TRANSFERÊNCIA DE BENS LOCALIZADOS APÓS O PROCESSO DE INVENTÁRIO - C/C 002, devendo a Unidade realizar o lançamento da depreciação retroativa (grifo nosso). Esta Divisão verificou, cotejando o Relatório Conclusivo referente ao Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018 com o Relatório Conclusivo apresentado em 2019, que alguns BENS PERMANENTES "NÃO LOCALIZADOS" registrados no SIAFI na Conta 12311.99.07 (Bens

Não Localizados) foram localizados pela Comissão, portanto será necessário fazer a reclassificação dos aludidos Bens Permanentes para a conta de origem, utilizando-se a situação IMB150 - TRANSFERÊNCIA DE BENS LOCALIZADOS APÓS O PROCESSO DE INVENTÁRIO - C/C 002, devendo a Unidade realizar o lançamento da Depreciação retroativa, conforme determina a Macrofunção SIAFI 020330 acima mencionada. Esse procedimento é bastante complexo, portanto precisamos ter cautela ao registrar tais informações.

Diante do exposto, considerando o princípio da razoabilidade e as orientações obtidas junto a outros Regionais, com o intuito de evitar re-trabalho e prevenir inconsistências, somente abriremos Processo de Sindicância ou Termo Circunstanciado Administrativo - TCA quando esgotadas as possibilidades de localização dos Bens Permanentes tidos como "NÃO LOCALIZADOS". Ou seja, a partir da identificação do registro do Bem Permanente pelo segundo ano consecutivo como "NÃO LOCALIZADO" e devidamente lançado no SIAFI na Conta 12311.99.07.

Assim sendo, informamos que esta Divisão irá iniciar os Processos atinentes ao Saneamento dos Bens Desaparecidos e/ou Apuração de Responsabilidade por Extravios de Bens e Danos de Pequeno Valor, quer seja com Sindicância ou Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, com o intuito de dar cumprimento à determinação acima, no primeiro semestre de 2020. Esta Divisão está, gradualmente, envidando esforços no sentido de regularizar a situação dos aludidos Bens Permanentes e cumprir a Determinação 7."

Análise de auditoria:

Verificando a manifestação da unidade auditada no PROAD nº 4052/2018 (Docs. 88 e 106) referente auditoria realizada pelo CSJT na área administrativa (itens 2 e 4 do achado 2.7 gestão de patrimônio), conclui-se pelo atendimento da recomendação, uma vez que o inventário foi efetivamente concluído conforme relatórios anexados ao PROAD 5138/2018.
Constata-se instauração de sindicância em Fórum Trabalhista de Maracanaú (PROAD nº 3542/2019).

Recomendação:

Não há.

Determinação 08:

Orientar os gestores (com medidas estimuladoras de sensibilização e engajamento), por ocasião da realização do inventário de verificação, para sua realização na sua completude e de forma consistente, inclusive ressaltando de modo direto as consequências em caso de não localização de bens.

Providências adotadas:

RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão por meio de Ofício-Circulares (Ofício Circular TRT7/DMLOG nº. 001/2019) e também de Divulgação de Notícias na Intranet promoveu medidas estimuladoras, de sensibilização e de engajamento no que se refere ao correto preenchimento do formulário do Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes - IVABP/Declaração Anual. Foi divulgado um vídeo, em 26/08/2019, com cerca de 1.300 acessos, ressaltando a importância do IVABP e as conseqüências para Gestores quanto aos Bens Permanentes "Não Localizados" sob sua carga patrimonial, bem como divulgado o Tutorial de Preenchimento do IVABP. (Ver, Link .

http://intranet.trt7.local/index.php?option=com_content&view=article&id=3911:inventario-de-verificaçãoanual-de-bens-tem-inicio-nesta-quarta-feira-21-8&catid=8&Itemid=117)”
Análise de auditoria: A Nota Explicativa Doc. 90 (PROAD 4052/2018) mostra-se satisfatória, indicando o cumprimento da determinação. O Ofício Circular TRT7.DMLOG nº 2/2019 trata dos procedimentos prévios ao inventário de verificação de bens permanentes, constituindo orientação pertinente ao atendimento da determinação.
Recomendação: **Não há.**

Constatação nº 4	
Descrição sumária: Inconsistências no pré-inventário de bens permanentes.	
Determinação 09:	
Providenciar conclusão do relatório do Inventário Físico com a atualização dos registros no sistema de controle.	
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - “Esta Divisão atuou previamente antes da realização do Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes - IVABP/Declaração Anual/Pré-Inventário, com o intuito de evitar inconsistências no Relatório, conforme enfatizado na Resposta atinente à Determinação 8. Efetivamente foi expedido o Ofício Circular TRT7/DMLOG nº. 001/2019, com diversas orientações, elaborado um Vídeo e divulgado o Tutorial. Tais medidas surtiram efeito e as inconsistências foram reduzidas de forma significativa. De outra parte, a Divisão também atuou junto à Comissão do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018 (Portaria TRT7.DG nº. 775/2018) e entregou o Relatório Conclusivo em 29/12/2018 (Docs. 13, 14, 15, 16, 17 e 18 do PROAD nº. 5138/2018). Posteriormente, esta Divisão promoveu aos lançamentos dos BENS PERMANENTES "NÃO LOCALIZADOS" indicados no aludido Relatório no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, conforme se observa no Balancete Patrimônio - RMMB e Depreciação (Docs. 30/31 e 36/37 do PROAD nº. 5138/2018) e a Divisão de Contabilidade - DICON, por sua vez, registrou os dados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI - 2018PA000270/2018NS 005500 e 2019PA000056/2019NS001547 (Docs. 33 e 39 do PROAD nº. 5138/2018).”	
Análise de auditoria: Os bens relacionados no Quadro 4 do relatório de auditoria (doc. 94) tiveram a sua localização devidamente registrada, em atendimento à determinação.	
Recomendação: **Não há.**	
Determinação 10:	

Adotar providências, incluindo ações estimuladoras de sensibilização e engajamento, para manter o sistema de controle de bens atualizado.
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão adotou procedimentos sistemáticos de acompanhamento das movimentações realizadas via Sistema, bem como expediu Ofício Circulares e fez Divulgação de Notícias na Intranet, de modo a promover medidas estimuladoras, de sensibilização e de engajamento no que se refere à necessidade de manter o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP atualizado, inclusive ressaltando a Responsabilidade do Gestor pelos Bens Permanentes sob sua Guarda, vez que a Gestão Patrimonial deste Tribunal é descentralizada, consoante disposto no Ato TRT7 nº. 242/2014."
Análise de auditoria: As providências adotadas devem ser avaliadas em termos de sua efetividade, para alcançar o propósito de manter o sistema de controle de bens atualizado. A Resolução TRT7 nº 157/2018, ao estabelecer a política de contratações deste Tribunal, define indicadores que contemplam o propósito da recomendação de controle de estoques. A sua efetividade estará alcançada com a implantação e apuração dos índices, conforme determina o normativo interno. Ademais, o PROAD nº 5138/2018 (Inventário) sugere ações para o melhor controle dos bens, também úteis para o cumprimento da determinação.
Recomendação: **Não há.**

Constatação nº 5	
Descrição sumária: Ausência de procedimento sistemático de inventário do patrimônio de bens permanentes e de bens imóveis.	
Determinação 11:	
Cumprir sistematicamente o normativo vigente quanto à periodicidade do inventário de bens, incorporando essa ação no calendário anual das atividades a serem promovidas neste TRT7.	
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Esta Divisão solicitou a nomeação da Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018, da Comissão de Inventário Físico do Estoque do Almoxarifado - IFEA - Exercício de 2018 e Comissão do Inventário Anual de Bens Imóveis de Uso Especial - Exercício de 2018, bem como acompanhou e auxiliou nos trabalhos, de modo a garantir que os Relatórios Conclusivos fossem entregues dentro do prazo legal. Os procedimentos atinentes a cada um dos Inventários acima estão contidos nos seguintes PROAD's: a) PROAD nº. 5138/2018 - Inventário Físico Anual dos Bens Permanentes - IFABP - Exercício de 2018 - Relatório concluído em 29/12/2018 (Doc. 13); b) PROAD nº. 7133/2018 - Inventário Físico do Estoque do Almoxarifado - IFEA - Exercício	

de 2018 - Relatório concluído em 27/12/2018 (Doc. 11); c) PROAD nº. 3957/2018 - Inventário Anual de Bens Imóveis de Uso Especial - Exercício de 2018 - Relatório concluído em 26/12/2018 (Doc. 08).”
Análise de auditoria: Considera-se atendida a determinação, tendo em vista a conclusão, dentro do prazo, dos inventários de 2018 (Proad nº 5138/2018) e 2019 (Proad nº 4984/2019).
Recomendação: **Não há.**

Constatação nº 7	
Descrição sumária: Demora na conclusão do procedimento de alienação de materiais permanentes.	
Determinação 12:	
Apresentar ***Plano de Ação*** com cronograma (mapeamento) atinente às etapas dos processos de desfazimento em andamento.	
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG : “Esta Divisão elaborou um Plano de Desocupação/Saneamento do Depósito da DMLOG, localizado no Município de Eusébio - Distrito Jabuti (cópia anexa), em parceria a Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes. Desta forma, embora que não tenha sido formalizado em Plano de Ação com Cronograma para às Etapas dos Processos de Desfazimento de Bens Permanentes, a Comissão trabalhou intensamente para efetuar os Desfazimentos abaixo, com intuito de viabilizar a Desocupação do Depósito supracitado até o fim do Exercício de 2019, logrando êxito neste propósito. No Exercício de 2018, acompanhamos os seguintes Processos de Desfazimento de Bens Permanentes: a) Processo TRT7 nº. 6140/2011 - Desfazimento de Bens Permanentes de Informática - No Exercício de 2018, a Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes de Informática publicou o Edital de Leilão Administrativo - Informática nº. 01/2018 (SETIC), no qual foram arrematados diversos Lotes, com 2.841 Itens, totalizando uma arrecadação de R$ 99.228,41(Noventa e nove mil, duzentos e vinte e oito reais e quarenta e um centavos), consignados via Guia de Recolhimento da União - GRU, registradas as respectivas Baixas Patrimoniais no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, conforme documentos anexos nos aludidos autos. b) Processo TRT7 nº. 6610/2017-7- Desfazimento de Veículos - Doação - No Exercício de 2018 foi publicado o Edital de Desfazimento de Bens Permanentes - Veículos - TRT7/DMLOG nº. 01/2018, no qual foram doados 02 (dois) veículos para a Universidade Regional do Cariri - URCA e 01 (um) veículo para Prefeitura Municipal de Buritirama, perfazendo um total de 03 Itens Desfeitos, com as respectivas Baixas Patrimoniais. c) Processo TRT7 nº. 0379/2018/Processo TRT7 nº. 4.984/2018-3 (Referente ao PROAD nº. 2475/2016) - Desfazimento de Mobiliário e Equipamentos Diversos - No Exercício de 2018 foi publicado o Edital de	

Leilão Administrativo TRT7/DMLOG nº. 02/2018, onde foram arrematados diversos Lotes, com 1.598 Itens, totalizando uma arrecadação de R$ 46.604,53 (Quarenta e seis mil, seiscentos e quatro reais e cinqüenta e três centavos), consignados via Guia de Recolhimento da União - GRU, registradas as respectivas Baixas Patrimoniais no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, conforme documentos anexos nos aludidos autos.

d) Processo TRT7 nº. 0011/2018/Processo TRT7 nº. 8451/2017-4 - Desfazimento de Bens Permanentes para Doação/Inutilização - Justificativa de Abandono) - Neste Processo foram doadas/descartadas Divisórias Navais inutilizadas face à manifestação de agentes biológicos (mofo e/ou cupins), com danos irreparáveis, pertencentes ao Fórum Trabalhista de Maracanaú. No total foram desfeitos 02 Itens em 2018 (Tombos nºs. 25.699 e 25.701) e 02 Itens em 2017 (Tombos nºs. 25.688 e 23.503).

e) PROAD nº. 2.159/2018 - Desfazimento de Bens Permanentes para Doação/Inutilização - Justificativa de Abandono - Neste PROAD foi doado Sistema de Arquivamento Deslizante e Módulos, em decorrência de sua inutilização pelo decurso do tempo (mais de 36 anos desde sua aquisição), fragmentação e oxidação das peças. Foram desfeitos um total de 37 Itens.

Resumindo, no Exercício de 2018 foram Desfeitos 4.481 Bens Permanentes (Soma dos Itens de Desfazimento = 2.841 + 03 + 1.598 + 02 + 37).

Com efeito, na Nota Explicativa constante do PROAD nº. 4052/2018 - Relatório de Gestão - 2018 - Doc. 88 esta Divisão mencionou que foram efetuadas mais de 4.439 Baixas Patrimoniais, cujos os Processos de Desfazimento de Bens Permanentes foram concluídos. Tal informação está correta, mas não completa. Realmente, naquela ocasião não tínhamos como indicar com precisão o quantitativo referente a cada Processo/PROAD, então fornecemos um quantitativo aproximado/estimado.

Diante do exposto, verifica-se que esta Divisão promoveu o adequado Saneamento/Desocupação do Depósito da DMLOG, com o conseqüente término do Contrato TRT7 nº. 45/2012 - Processo TRT7 nº. 4734/2012 em 2019 e formalização do Distrato de Locação, gerando uma redução de despesa de R$ 9.000,00 (nove mil reais) mensais só com aluguel, além economia de outras despesas com energia elétrica, limpeza e vigilância. Isto somente foi possível face a eficácia dos Processos de Desfazimento de Bens Permanentes nos Exercícios de 2018 e 2019.

Por fim, a Divisão cumpriu as determinações do Acórdão CSJT-A-2301-65.2018.5.90.0000 - PROAD nº. 4052/2018, promovendo um grande avanço nos Procedimentos de Desfazimento de Bens Permanentes no âmbito da Justiça do Trabalho do Ceará. Esta Divisão está, efetivamente, envidando esforços no sentido de agilizar e otimizar o andamento dos Processos de Desfazimento, portanto, entendemos que a Determinação 12 foi cumprida."

Análise de auditoria:

Em que pese o esforço e as ações administrativas implementadas, ainda não foi explicitado um plano de ação consistente para o efetivo desfazimento de bens, de forma a minimizar a necessidade de espaço físico para acomodação de materiais inservíveis.

Recomendação:

Manter a determinação*:* "*Apresentar* ***Plano de Ação com cronograma (mapeamento)*** *atinente às etapas dos processos de desfazimento em andamento.*"

Prazo: 60 dias

Constatação nº 8	
Descrição sumária: Deficiências na manutenção e conservação de imóveis.	
Determinação 13:	
Apresentar plano de ação com cronograma para distribuição, instalação e entrada em operação dos equipamentos de segurança já recebidos.	
Providências adotadas: Extraem-se do Doc. 113, com atualização, em 31/1/2020, na planilha disponibilizada no Google Drive (**https://docs.google.com/document/d/1cZt_kP2ZlsgnuYri6Fu157PDwcJMzUUE96CCZ56R3G4/edit**), informações do Diretor da DSET acerca dos equipamentos detectores de metal adquiridos para os prédios da Justiça do Trabalho em Sobral, Eusébio e Tianguá.	
Análise de auditoria: Conforme Doc. 113, com a atualização, os equipamentos detectores de metal adquiridos para utilização nas Varas de Sobral e Eusébio ainda não foram instalados, em que pese o tempo decorrido desde que foram recebidos e pagos, o que expõe a precariedade do planejamento dessas aquisições. Com efeito, esses equipamentos de segurança não geram nenhum benefício, mantendo-se o nível de risco para os seus usuários. Ademais, ainda não foi apresentado um plano de ação, em descumprimento à determinação. Portanto, embora tenha havido algum esforço da administração para o enfrentamento da pendência, não se tem até agora uma expectativa fundada de quando, de fato, todos os equipamentos detectores de metais estarão sendo utilizados.	
Recomendação: **Manter a determinação**: *"Apresentar **plano de ação com cronograma** para distribuição, instalação e entrada em operação dos equipamentos de segurança já recebidos."*	
Prazo: 30 dias	

Constatação nº 9	
Descrição sumária: Imóveis sem a regularização documental concluída.	
Determinação 14:	
Apresentar Plano de Ação com cronograma das atividades tendentes à conclusão da regularização dos imóveis, inclusive no que se refere à avaliação atualizada.	

Providências adotadas:

RESPOSTA DA DMLOG: "Esta Divisão elaborou um Plano de Ação para o Exercício de 2019, conforme se verifica abaixo:"

(quadro omitido neste Relatório, porém disponível no Doc. 116)

"A evolução da situação de cada Imóvel sob a responsabilidade do TRT-7ª Região, em termos de regularidade e observância aos dispositivos legais vigentes, está descrita em detalhes em cada Relatório Anual de Inventário de Bens Imóveis. O mais recente Relatório (Exercício de 2019) atualiza a situação e integra o PROAD nº. 4965/2019 (Doc. 13). Na presente data, o TRT7 possui à sua disposição 17 (dezessete) Imóveis Próprios, ou seja, Imóveis da União Federal, sob a responsabilidade deste Órgão, sendo que 16 (dezesseis) estão devidamente cadastrados no Sistema SPIUnet e possuem RIP. Do total de 17 (dezessete), apenas um Imóvel, o Terreno de São Gonçalo do Amarante, não foi cadastrado no Sistema SPIUnet e, portanto, não possui RIP e é controlado por seu número de IM no SIAFI. No que diz respeito a este Imóvel, aguarda-se a definição da Administração do TRT7 quanto à execução dos procedimentos previstos no Protocolo de Intenções, que regulamentou a Doação (decisão quanto à construção do Prédio destinado à Vara do Trabalho de São Gonçalo do Amarante).

Dos 16 (dezesseis) Imóveis cadastrados no Sistema SPIUnet, 10 (dez) já foram devidamente destinados à UG do TRT7 e encontram-se efetivamente sob a responsabilidade deste Órgão, ou seja, seu processo de regularização já se encontra bem avançado.

Estes Imóveis são os seguintes: 1- Complexo TRT7 Sede, 2- Edifício Manoel Arízio Eduardo de Castro, 3- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Baturité; 4- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Crateús; 5- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Iguatu; 6- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Limoeiro do Norte; 7- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Quixadá; 8- Imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Sobral; 9- Imóvel que abriga Vara do Trabalho de Pacajus; e 10- Imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Tianguá;

Comparando-se a situação de 2019 com a vigente em 2018, observamos que, como resultado dos esforços combinados da DMLOG e da Comissão de Regularização de Imóveis, 2 (dois) Imóveis foram cadastrados e destinados a este Tribunal no exercício de 2019 – o Imóvel que abriga a Vara Trabalhista de Pacajus e o Imóvel que abriga a Vara Trabalhista de Tianguá, após seus respectivos processos de regularização haverem tramitado por mais de 10 (dez) anos na SPU/CE.

Destacamos, ainda, em 2019, a conclusão da instrução processual referente ao Imóvel de Baturité que, apesar de já cadastrado no SPIUnet e com toda a documentação cartorial em ordem, teria que ser devidamente instruído, inclusive com Parecer da Coordenadoria Jurídica Administrativa - CJA e com a Declaração de Responsabilidade assinada pelo Presidente do TRT7, e encaminhado à SPU/CE. É possível também constatar erros em processos de Imóveis já cadastrados no Sistema SPIUnet. Foi o caso da constatação de divergência de área entre diversos documentos relativos ao Imóvel de Quixadá. Em 2019, como resultado dos esforços da DMLOG, foi possível promover a retificação da Lei de Doação, bem como, mediante viagem ao local para agilizar os trâmites junto à Prefeitura."

Análise de auditoria:

O plano de ação (Doc. 116) referente a 2019 foi apresentado, porém para o seu integral cumprimento resta ainda pendente o trabalho de atualização das avaliações dos imóveis.

Recomendação: **Não há.**
Determinação 15:
Avaliar a viabilidade legal, a conveniência e a oportunidade de contratação de assistência especializada com o fito da integral regularização.
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG: "A Regularidade Documental ou Cartorial é apenas parte do Processo Regularização de um Imóvel. Já houve casos em que todos os documentos de um Processo de Doação de Imóvel estavam em conformidade com os dispositivos legais e verificou-se divergência de área e, portanto, a necessidade de retificar um ou mais documentos, inclusive, a própria Lei de Doação inicial junto à Prefeitura Municipal doadora do Imóvel. Os dispositivos normativos e legais que regem a regularização das aquisições de Imóveis pelos Órgãos integrantes dos Poderes da República exigem conhecimentos muito específicos. Despachantes de serviços cartoriais, em geral, não estão familiarizados com as demandas do setor público (União Federal) e, em todo caso, poderão gerar mais despesa sem garantia de retorno em termos de resultado. Mais ainda, apenas um servidor público terá um trânsito livre entre os vários Órgãos Públicos envolvidos (SPU/CE e várias Prefeituras), bem como poderá, contando com sua experiência, conhecer qual o Setor e qual(is) servidor(es) responsável (eis) pelas diversas fases da regularização de um Imóvel na SPU/CE – Avaliação, Incorporação, Destinação, Averbação de Benfeitoria etc. Ao invés de se propor um Despachante, seria talvez mais conveniente disponibilizar um estagiário de nível superior, exclusivamente, para dar maior apoio à área de regularização de Imóveis na DMLOG. Esta é a avaliação da DMLOG, que entende cumprida a Determinação 15, mas cabe à Administração, diante da limitação orçamentária e de força de trabalho, deliberar acerca da solução proposta e se manifestar acerca da viabilidade de tal contratação ou não."
Análise de auditoria: Em sua manifestação, a unidade auditada avalia inconveniente e inoportuna a contratação de terceiros, para o que apresenta argumentos operacionais.
Recomendação: **Não há.**
Determinação 16:
Concluir os processos referentes aos imóveis ainda pendentes de regularização.
Providências adotadas: RESPOSTA DA DMLOG - "Caso a determinação se refira ao Cadastramento dos Imóveis no Sistema SPIUnet, temos apenas um Imóvel nesta situação, ou seja, que ainda não possui RIP – o Terreno de São Gonçalo do Amarante. No que diz respeito a este Imóvel, aguarda-se a definição da Administração do TRT7 quanto à execução dos procedimentos previstos no Protocolo de Intenções, que regulamentou a Doação.

Caso a determinação se refira à Destinação dos Imóveis já cadastrados no Sistema SPIUnet à UG do TRT7, de um total de 16 (dezesseis) Imóveis cadastrados, temos 10 (dez) cadastrados e destinados à UG 080004 - TRT7 e apenas 6 (seis) Imóveis ainda não destinados, mas com RIP, a seguir relacionados:

1- Imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Caucaia – embora já tenham sido adotadas medidas para promover, ao longo de 2019, a Instrução Processual da Regularização do Imóvel localizado em Caucaia, as mesmas encontraram óbices por parte do Município, sugerindo a necessidade de que sejam realizadas visitas à Prefeitura;

2- Imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Maracanaú - constatou-se uma divergência de área e o Processo de regularização foi encaminhado à DMPROJ em diligência em 18/07/2019 e não retornou desde então;

3- Imóvel que abriga o Fórum Trabalhista do Cariri, em Juazeiro do Norte - em 2019 obteve-se a unificação das áreas menores e suas respectivas Matrículas na Matrícula 40.717, correspondente à área de 8.063,20 m2 ; também foram tomadas ações no sentido da averbação da benfeitoria na nova Matrícula, o que se espera que ocorra em 2020; como a documentação do Imóvel está organizada e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, há expectativa de que o processo de destinação seja agilizado e concluído em 2020;

4- Edifício Dom Hélder Câmara;

5- Prédio da Antiga DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

6- Antiga Casa da Dona Ricardina.

Em relação aos 03 (três) últimos Imóveis, que integrarão, no futuro, o Complexo Fórum Autran Nunes, enviamos comunicação à SPU/CE solicitando atualização a respeito da situação de seus Processos de Regularização, mas não obtivemos resposta. Temos observado uma pronunciada limitação de pessoal na SPU/CE1, o que tem, por vezes, dificultado a promoção da celeridade nos processos de regularização em andamento. Em 2020, intensificaremos esforços no sentido de avançar os procedimentos e resolver as pendências, no que estiver ao nosso alcance.

([1]) Em um setor da SPU/CE, temos apenas um servidor responsável por determinada fase do processo de regularização e que está a par dos processos do TRT7. Quando o servidor está de férias ou de licença ou simplesmente ausente por qualquer motivo, encontramos dificuldade para obter informações ou agilizar algum procedimento.

Destacamos, por oportuno, que os trabalhos da Comissão e da DMLOG na Regularização de Imóveis são contínuos, vez que mesmo os Imóveis já cadastrados no Sistema SPIUnet e destinados à UG do TRT7 ainda exigem nossa atenção para sua completa regularização documental (atualizações periódicas no SPIUnet, averbação de Benfeitorias e Projetos - Obras em andamento, entre outros). Foi o caso do Imóvel localizado em Baturité, com RIP, já cadastrado e devidamente destinado à UG 08004, mas que só teve sua Instrução Processual concluída em 2019. Em 2020 pretendemos prosseguir com a Instrução Processual do Imóvel localizado em Quixadá.

Por fim, após a conclusão de todos os trâmites de regularização, por vezes ainda nos resta a averbação da construção/ benfeitoria, quando a mesma não tiver sido feita durante a fase de regularização. Deste modo, o campo da regularização é vasto é precisa ser bem definido, para que se possa concluir pelo cumprimento

pleno ou parcial da Determinação 16. Todavia, esta Divisão está envidando esforços no sentido de agilizar e concluir todos os Processos de Regularização de Imóveis atinentes ao TRT-7ª Região.”
Análise de auditoria: Restam sete imóveis afetados a este TRT7 sem a devida e completa regularização. Já há, porém, um levantamento circunstanciado da atual situação, apontando o que falta para a conclusão de cada pendência. Portanto, as ações devem prosseguir para o efetivo cumprimento da determinação. Cabe reconhecer, por oportuno, que o processo de regularização não depende exclusivamente de providências no âmbito deste Tribunal.
Recomendação: **Manter a determinação:** “*Concluir os processos referentes aos imóveis ainda pendentes de regularização.”*
Prazo: não se aplica.

CONCLUSÃO:

No Relatório de Monitoramento, foram apresentadas 17 determinações, no âmbito de 9 constatações, sendo 10 determinações com prazo para atendimento.
Nesta fase de monitoramento das providências adotadas, constata-se que 12 foram integralmente atendidas. Portanto, remanescem 5 determinações:

1) Elaborar plano de ação para identificar e adotar providências eficazes a fim de prevenir que um bem fique sem responsável ou com status “não identificado” / “não informado”, provendo o sistema de controle patrimonial de informações sempre atualizadas; Prazo de 60 dias; (Determinação 3a; Constatação 2)
2) Adotar medidas para identificar a atual localização dos bens permanentes, para a parcela ainda pendente; Prazo de 60 dias; (Determinação 6; Constatação 3)
3) Apresentar plano de ação com cronograma (mapeamento) atinente às etapas dos processos de desfazimento em andamento; Prazo de 60 dias; (Determinação 12; Constatação 7)
4) Apresentar plano de ação com cronograma para distribuição, instalação e entrada em segurança já recebidos; Prazo de 30 dias; (Determinação 13; Constatação 8)
5) Concluir os processos referentes aos imóveis ainda pendentes de regularização. (Determinação 16; Constatação 9)

Responsável pela Elaboração:

Adrienne Ramos Garcia
Coordenadora de Serviço da SCGAP

Anísio de Sousa Meneses Filho
Analista Judiciário

Data: 12/2/2020

Responsável pela Coordenação: **Adrienne Ramos Garcia** Coordenadora de Serviço da SCGAP
Data: 12/2/2020

Revisão: **Ana Paula Borges de Araújo Zaupa** Assistente-Secretária	**Aprovação:** **Sonildes Dantas de Lacerda** Secretária de Auditoria Interna
Data: 17/2/2020	**Data: 18/2/2020**

ANEXO I

Quadro 2: Localidade x sublocalidades

Servidor Responsável	Sublocalidades 19/11/2019	Sublocalidades 28/1/2020
ALFREDO ANTONIO DE ARAUJO MALHEIROS FILHO - **DSSUTIC**	Seção de central de serviços: Meireles / Seção de ativos: Abner e Ítalo com transferência de sublocalidade. Em processo de localização; depósito 9°; depósito 3°; depósito infra 3º an.; em uso; softwares; armário notebook e Ma Rafaela c.	Depósito 9°; depósito 3°; Rafael de Souza Carn; softwares; depósito infra 3º an.; armário notebook; Adalberto Ellery; Ma Rafaela c; em processo de local; e em uso.
MARCOS ANTONIO LOIOLA - **SCB**	Depósito SS1 do TRT; depósito TRT; desfazimento proc 99; depósito do Eusébio; depósito fórum; dep. fórum; crato ant; em processo de local e inservível.	Inservível; depósito SS1 do TRT; depósito TRT; desfazimento proc 99; depósito do Eusébio; depósito fórum; dep. fórum; e em processo de local
REJANE MARIA FAÇANHA DE ALBUQUERQUE - **SB**	-	-
KLAYTON COELHO DE SOUZA - **DSET**	Telefonia; área comum; p anexo i; p sede; sala pleno; sala seg; em processo; s.monitoram; copa mezzan.; p anexo ii; e sala de monitoramento.	Telefonia; área comum; p anexo i; p sede; sala pleno; sala seg; em processo; s.monitoram; copa mezzan.; p anexo ii; e sala de monitoramento.
ANA VIRGINIA LIMA DE LUCENA - **SGD**	Galpão paupi; núcleo fórum e em processo de localização.	Galpão paupi; núcleo fórum e em processo de local.
BRUNO PIRES DE SALES NETO - **SAFAN (SARQFAN)**	-	-
VILEBALDO BARBOSA MARTINS FILHO - **DIFAN**	-	-
FERNANDO JOSE SALES MONTEIRO/ ROBSON TEIXEIRA DA SILVA* - **DITIC**	Desfazimento; antessala; sala no-break; sala cofre; container; anexo i - 4º andar; anexo i - 5º andar; anexo ii - 2º ….	Desfazimento; antessala; sala no-break; sala cofre; container; anexo i - 4º andar; anexo i - 5º andar; anexo ii - 2º; ...

Fonte:SCI/SCGAP

Quadro 3: Quantitativo de bens sem indicação de responsável

Tombo	Descrição	Localidade	Responsável	Data do ult. receb.	Resp. 28/1/2020
44844	impressora laser lexmark modelo mx71	gab. juíza Maria Roseli Mendes Alencar	não identificado	30/08/2013	não ident.
38991	mesa auxiliar central retangular, estrut. inox com seção quadrada, tampo em vidro	gab. juíza Maria Roseli Mendes Alencar	não identificado	18/04/2012	não ident.
34804	sofá executivo, de linhas retas, 3 lugares. dimensões 225cm x 85cm x 90cm (larg. x alt.)	trt 7ª região	não identificado	06/10/2018	não ident.

34218	condicionador de ar tipo split	vice-presidência	não identificado	03/10/2013	não ident.
26685	cadeira giratória operativa, com braços, estofado preto, modelo especial, marca gbm	não informado	não identificado	09/06/2010	não ident.
22832	cadeira operativa giratória c/ braços, ref lm02bs-br, lothus	não informado	não identificado	13/10/2010	não ident.
22535	longarina para 3 lugares	não informado	não identificado	24/08/2012	não ident.
12412	aparelho ar condicionado, serie - 62f342197	não informado	não identificado	18/06/2008	não ident.
33911	mesa autoportante retangular. med. 800 x 600. marca alberflex	não informado	não identificado	24/10/2013	não ident.
17551	cadeira girat.s/braços,cor preta,alt.gas,girotec	não informado	não identificado	09/06/2010	não ident.
46451	mesa de trabalho 01 lugar em l, medindo 1400 x 1400mm. marca marelli	não informado	não identificado	15/01/2014	não ident.
15022	cadeira giratoria em poliuretano. mr. girotec	não informado	não identificado	28/02/2008	não ident.
13528	poltrona diretor,em tecido marrom,arm.tubular	não informado	não identificado	09/06/2010	não ident.

Fonte:SCI/SCGAP

Quadro 4 - Termos de recebimentos regularizados

Tombo	Descrição	Localidade	Responsável Anterior	Responsável 19/11/2019	Responsável Atual 28/1/2020
50143	estante em aço 06 prateleiras	Seção de arquivo do fórum Autran Nunes - CADJFAN	Ana Angélica Furtado Cunha	Bruno Pires de Sales Neto	Bruno Pires de Sales Neto
44831	impressora laser lexmark modelo mx711	Seção de arquivo do fórum Autran Nunes - CADJFAN	Ana Angélica Furtado Cunha	Bruno Pires de Sales Neto	Bruno Pires de Sales Neto
39562	microcomputador thinkcentre m91p	Divisão de serviços e suporte aos usuários de tecnologia da informação e comunicação - SETIC	Ana Angélica Furtado Cunha	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho
36069	microcomputador infoway 4271	Divisão de serviços e suporte aos usuários de tecnologia da informação e comunicação - SETIC	Ana Angélica Furtado Cunha	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho
19526	frigobar consul, mod	Seção de arquivo do fórum Autran Nunes - CADJFAN	Ana Angélica Furtado Cunha	Bruno Pires de Sales Neto	Bruno Pires de Sales Neto
49245	impressora multifuncional laser com funções de	Seção de cadastro de Bens - DMP	Francisco Barboza De Oliveira	Marcos Antonio Loiola	Marcos Antonio Loiola

	copiadora colorida				
34184	impressora multifuncional digital colorida. modelo mx2600dn.	Seção de cadastro de Bens - DMP **Nova localidade: TRT 7ª Região**	Francisco Barboza De Oliveira	Marcos Antonio Loiola	**Não identificado**
23423	duplicador de impressão digital c/ mesa de apoio e estbilizador modelo 5430 gest	Seção de cadastro de Bens - DMP **Nova localidade: TRT 7ª Região**	Francisco Barboza De Oliveira	Marcos Antonio Loiola	**Não identificado**
14889	guilhotina automatica,mod.hce-82,mr.guarani	Seção de cadastro de Bens - DMP	Francisco Barboza De Oliveira	Marcos Antonio Loiola	Marcos Antonio Loiola
14755	impressora off set, mod.catuset 510,mr. catuset	Seção de cadastro de Bens - DMP	Francisco Barboza De Oliveira	Marcos Antonio Loiola	Marcos Antonio Loiola
44899	impressora laser lexmark modelo mx711	Divisão de serviços e suporte aos usuários de tecnologia da informação e comunicação - SETIC	Ivone Nogueira De Paiva	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho
43671	divisória tipo n2 (com vidro) 25,81m2 mais conjunto porta bandeirola com 8,16m2	Divisão de material e logística - SADMIN	Ivone Nogueira De Paiva	Deven Moura Miller	Deven Moura Miller
39378	impressora multifuncional samsung	Divisão de material e logística - SADMIN	Ivone Nogueira De Paiva	Deven Moura Miller	Deven Moura Miller
36066	microcomputador infoway 4271	Divisão de serviços e suporte aos usuários de tecnologia da informação e comunicação - SETIC	Ivone Nogueira De Paiva	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho
32182	impressora laser samsung modelo ml-4551nd	Divisão de serviços e suporte aos usuários de tecnologia da informação e comunicação - SETIC	Ivone Nogueira De Paiva	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho	Alfredo Antonio De Araujo Malheiros Filho
49028	sofanete de espera com braços, marca caderode	Seção psicossocial - DSAÚDE	Katia Ferreira Rangel Matias	Mariana de Brito Lima	Mariana de Brito Lima
48999	armário sob bancada com duas portas frontais, marca soft móveis	Seção psicossocial - DSAÚDE	Katia Ferreira Rangel Matias	Mariana de Brito Lima	Mariana de Brito Lima

42408	cadeira giratória com braços, espaldar baixo, base metálica, com revestimento	Seção psicossocial - DSAÚDE	Katia Ferreira Rangel Matias	Mariana de Brito Lima	Mariana de Brito Lima
39390	impressora multifuncional samsung	Seção psicossocial - DSAÚDE	Katia Ferreira Rangel Matias	Mariana de Brito Lima	Mariana de Brito Lima
34245	mesa auxiliar lateral quadrada em aço, com tampo de vidro	Seção psicossocial -DSAÚDE	Katia Ferreira Rangel Matias	Mariana De Brito Lima	Mariana de Brito Lima
51753	cadeira odontológica croma	Seção médico-odontológico-fisioterapêutico - DSAÚDE	Maria Salete Parente	Rozangela Maria Almeida Eloi	Rozangela Maria Almeida Eloi
49804	aparelho de raios x, com braço pantográfico, marca/modelo timex 70	Seção médico-odontológico-fisioterapêutico - DSAÚDE	Maria Salete Parente	Rozangela Maria Almeida Eloi	Rozangela Maria Almeida Eloi
49618	autoclave digital	Seção médico-odontológico-fisioterapêutico - DSAÚDE	Maria Salete Parente	Rozangela Maria Almeida Eloi	Rozangela Maria Almeida Eloi
18630	consultório odontológico,mr.dabi atlante	Seção médico-odontológico-fisioterapêutico - DSAÚDE	Maria Salete Parente	Rozangela Maria Almeida Eloi	Rozangela Maria Almeida Eloi
18557	aparelho de prevenção conjugado	Seção médico-odontológico-fisioterapêutico - DSAÚDE	Maria Salete Parente	Rozangela Maria Almeida Eloi	Rozangela Maria Almeida Eloi
50189	portal detector de metal fixo, marca ie	Seção de segurança do fórum autran nunes - DSET	Weimar Ferreira Dos Santos	Ronan Silveira Felix	Ronan Silveira Felix
35360	monitor de vídeo lcd 19". marca lg	Seção de segurança do fórum autran nunes - DSET	Weimar Ferreira Dos Santos	Ronan Silveira Felix	Ronan Silveira Felix
47346	divisória tipo m3, painel cego de madeira, cor argila, painel central de vidro	Gab. Juiz Paulo Regis Machado Botelho	Não Identificado	Joao Helder Machado Arcanjo	Joao Helder Machado Arcanjo
47342	divisória m1, painel cego de madeira, cor argila ou wengué, badeira de vidro	Gab. Juiz Paulo Regis Machado Botelho	Não Identificado	Joao Helder Machado Arcanjo	Joao Helder Machado Arcanjo
46178	armário c/ 2 portas e puxadores e nicho c/	Gab. Juiz Paulo Regis Machado Botelho	Não Identificado	Joao Helder Machado Arcanjo	Joao Helder Machado Arcanjo

	prateleira (1700 x 450 x 600mm) e pratel				
42513	sofá executivo 03 lugare	seção de cadastro de bens - DMP **Nova localidade: TRT 7ª Região**	Não Identificado	Marcos Antonio Loiola	**Não identificado**
33227	armário baixo duas portas, marca marelli	Secretaria de tecnologia da informação e comunicação	Não Identificado	Joarez Dallago	Joarez Dallago
24109	estante com tampo em mármore, med. 2,18 x 0,55 x 2,20	Gab. Juiz Paulo Regis Machado Botelho	Não Identificado	Joao Helder Machado Arcanjo	Joao Helder Machado Arcanjo
19841	cadeira aux. fixa sem braco mod. 607 marca niflex	Seção de cadastro de bens - DMP **Nova localidade: TRT 7ª Região**	Não Identificado	Marcos Antonio Loiola	**Não identificado**

Fonte: SCI/SCGAP

Quadro 5: Bens não Localizados por unidade

	Localidade	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**% Redução 2019/2018**
1	Divisão de Relacionamento Com o Cliente - STI (atual DSSUTIC)	1689	1291	1980	584	**346**	**165**	-52,31%
2	Setor de Cadastro de Bens - DMP (atual SCB/DMLOG)	760	367	476	241	**284**	**122**	-57,04%
3	Coord. Adm. e Judiciária do Forum Autran Nunes (atual DIFAN)	338	496	221	145	**122**	**47**	-61,47%
4	Setor de Suporte Sede e Interior - DRC (atual SASMSI/DSSUTIC)	-	53	54	113	**3**	**4**	33,33%
5	Setor de Biblioteca - Presidência (atual SB/Presidência)	15	160	92	96	**65**	**4**	-93,85%
6	Divisão de Manutenção e Projetos - SAOF (atual DMPROJ/SADMIN)	123	312	177	55	**51**	**38**	-25,49%
7	Setor de Arquivo - Presi (atual SGC/Presidência)	376	203	98	55	**50**	**34**	-32,00%
8	Divisão de Recursos Humanos - SGP (atual DIF)	430	190	152	32	**20**	**23**	15,00%
9	01ª VT da Região do Cariri	29	148	103	16	**23**	**16**	-30,43%
	- Subtotal	**3760**	**3220**	**3353**	**1337**	**964**	**453**	-53,01%
-	Demais localidades (74)	2296	1562	1170	886	**895**	**710**	-20,67%
	Total de bens não encontrados	**6056**	**4782**	**4523**	**2223**	**1.859**	**1.163**	-37,44%
	Total de bens permanentes do TRT7(*)	**35.495**	**32.872**	**29.455**	**30.906**	**32.070**	**27.622**	**-13,86%**

Fonte:SCI/SCGAP