TRT-7ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria Interna

ROSSINI DE SOUSA MACIEL
MICHEL CAVALCANTE PINTO
ANISIO DE SOUSA MENESES FILHO

2º 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 Auditoria de Gestão Administrativa e Patrimonial – SAGAP
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

II. CONSTATAÇÕES

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: Manifestação da DMLOG no Doc. 343: "Esta Divisão elaborou um **Plano de Ação** (Doc. 336) quanto ao **Cumprimento da Determinação 3 "A"**, contudo, não formalizou anexando ao **PROAD nº. 1794/2018** à época, o que faz neste momento. Tal Plano consiste em vincular a atuação da **Comissão de Inventário de Bens Permanentes** à verificação dos **Bens Permanentes** atinentes à **Localidade - NÃO INFORMADO**. Esta Divisão relacionará as últimas Localidades onde os aludidos Bens Permanentes foram registrados no **Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP**, de modo a viabilizar sua **Localização Física** e posteriormente promover sua **Regularização.**	

PLANO DE AÇÃO - A Divisão irá relacionar os **Bens Permanentes** atinentes à **Localidade – NÃO INFORMADO**, elaborando uma **Planilha**, em seguida adotará os seguintes passos:

1) Verificará no **Relatório SCMP - Cadeia Dominial** a última Localidade onde os **Bens Permanentes** foram registrados;
2) Registrará na **Planilha a Informação** atinente à última Localidade;
3) Encaminhará a supracitada **Planilha** à **Comissão de Inventário de Bens Permanentes**, pleiteando que durante as **Visitas/Vistorias Físicas** sejam investigados tais **Bens Permanentes**, que **não constam** no **Inventário por Localidade**;
4) Promoverá a **Regularização dos Itens (Movimentação no SCMP)** encontrados pela **Comissão**;
5) Registrará na **Planilha** os **Termos de Responsabilidade/Termos de Baixa Patrimonial** dos respectivos Bens Permanentes;
6) Verificará junto à **Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC** a possibilidade de, uma vez sanada a questão, excluir do **Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP** a **Localidade - "Não Informado"**, de modo a evitar a reincidência de tal inconsistência. Segundo informado, via contato telefônico, a Localidade existe, mas está oculta. Atualmente, o SCMP não permite a Movimentação de Bens Permanentes para Localidades sem Responsável pela Guarda Patrimonial, conforme se observa no **e-mail (DMLOG/SETIC)** anexo (Doc. 332).

Constatamos, portanto, que os esforços envidados por esta Divisão surtiram efeitos, vez que a **Quantidade de Bens Permanentes** na situação descrita na **Determinação** acima (**sem identificação do Responsável pela Guarda Patrimonial ou da Localidade**) foi significativamente **reduzida**. Em **2018** foram identificados **219 Bens Permanentes** registrados na **Localidade - NÃO INFORMADO**. No Exercício de **2022** constam apenas **57 Bens Permanentes** nesta Localidade, importando num percentual de solução de **73,97%**.

Ademais, o **impacto financeiro foi relevante**, passando o valor referente ao total de **Bens Permanentes na Localidade "Não Informado"** de **R$ 135.744,55** para **R$ 3.864,28**, o que representa uma **redução** de **96,79%.**

Destacamos, por fim, que hoje o **Valor Líquido Contábil (VLC)** de tais Bens é de apenas **R$ 845,39**. Quanto às evidências das Informações acima, foram anexadas aos autos a **Planilha** e o **Relatório SCMP – Inventário Financeiro**, conforme podemos verificar no **Quadro** abaixo:

ANO	QUANTIDADE DE BENS PERMANENTES (NÃO INFORMADOS)	PERCENTUAL DE REGULARIZAÇÃO (%) (QUANTITATIVO) 2018/2019/2022	VALOR	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (VLC)	PERCENTUAL DE REGULARIZAÇÃO (%) (IMPACTO FINANCEIRO) 2018/2019/2022
2018	**219**		R$ 135.744,55	-	
2019	**71**	67,58%	R$ 7.065,01	R$ 1.818,28	94,79%
2022	**57**	19,72%	R$ 3.864,28	R$ 845,39	45,30%
REDUÇÃO DE QUANTITATIVO 2018 PARA 2022					73,97%
REDUÇÃO DE VALORES 2018 PARA 2022					97,15%

(Fonte: Cálculos com base nos Dados do SCMP e do Relatório de Auditoria)

Reafirmamos que tal situação decorreu da criação da **Localidade "Não Informado"**, por ocasião da **Migração (Importação)** 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**", hoje substituído pelo **Sistema** "**SIGEP"**, pois tinham sido **extintas** e/ou **absorvidas** por outras Unidades, portanto, não se tinha como vincular a Responsabilidade pela Carga Patrimonial aos seus respectivos Titulares.

Esta Divisão continua envidando esforços no sentido de regularizar todos os **Bens Permanentes – Não Informados** listados, dando Cumprimento Integral à **Determinação 3 "A**". Com efeito, devido à **limitação de recursos humanos**, à necessidade de **Parceria** com a atuação da **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes**, a qual **não possui dedicação exclusiva à tarefa** que lhe é confiada, ao Quantitativo elevado dos Bens Permanentes do TRT7 e sua Distribuição em todo o Estado do Ceará, aos impactos negativos decorrentes da **Pandemia da COVID-**19 (Lockdown, Teletrabalho Obrigatório), bem como à importância de priorizar outras demandas da Divisão, somente conseguimos atender parcialmente à **Determinação 3 "A**". No entanto, os avanços foram

significativos, conforme se observa no **Quadro** acima. Segue **Cronograma** atualizado do **Plano de Ação**:

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO - PERCENTUAL DE REGULARIZAÇÃO - BENS PERMANENTES (NÃO INFORMADOS) META X REALIZADO (%)			
ANO	**QUANTIDADE DE BENS PERMANENTES (NÃO INFORMADOS)**	**META EM PERCENTUAL DE REGULARIZAÇÃO (%)** **(QUANTITATIVO)** **2018/2019/2022**	**ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DA META (REALIZADO)**
2018	**219**		
2019	**71**	**50%**	**67,58%** CUMPRIDA (SUPERADA)
2020 (*1)	**67**	**20%**	**5,63%** NÃO CUMPRIDA
2021 (*2)	**62**	**15%**	**7,46%** NÃO CUMPRIDA
2022 (*3)	**57** **Meta a ser alcançada - 0**	**19,33%**	AINDA NÃO CONCLUÍDA A MEDIÇÃO – ALTA PROBABILIDADE DE CUMPRIMENTO DA META

Observações: (*1) e (*2) Nos **Exercícios de 2020 e 2021** tivemos a **Pandemia da COVID-19** com **Períodos de Lockdown**, o que inviabilizaram ações de verificação física quanto à Localização dos Bens Permanentes – Não Informados.

(*3) O Exercício de 2022 ainda está em curso, portanto, pode ser a meta possa ser superada, vez que envidaremos ações para Localização dos Bens Permanentes – Não Informados.

Diante do exposto, esta Divisão informa que pretendemos cumprir integralmente a **Determinação 3 "A"** até o **final** de **2022**."

Análise de auditoria: Os números trazidos pela Divisão mostram um significativo avanço, fruto do esforço da gestão na busca do deslinde do problema apontado na auditoria, o que merece ser valorizado e ressaltado nesta análise, em prol do desfecho total da solução do problema, para o que devem convergir as ações deste Tribunal. A própria Unidade assume que ainda não atendeu totalmente à Determinação, mas apresentou meta definida para dar cumprimento pleno ainda neste exercício de 2022. Além disso, houve algumas iniciativas e providências importantes e eficazes, com destaque para a verificação junto à SETIC da possibilidade de excluir a Localidade - "Não Informado" do SCMP e a vinculação da verificação dos bens permanentes atinentes à referida Localidade na atuação da Comissão de Inventário. Em síntese, no que concerne à apresentação de um plano de ação, a Determinação foi atendida. Todavia, o avanço da sua implementação evidencia um descompasso, pois conforme manifestação da Unidade Auditada, prevê-se, ainda, para o exercício de 2022 o prosseguimento das ações necessárias para o seu total cumprimento. No entanto, é forçoso reconhecer a baixa capacidade operacional da DMLOG, frente ao universo de suas atribuições. Com efeito, reitera-se aqui o indispensável alinhamento das atividades insertas em qualquer plano de ação com as condições materiais e logísticas efetivas para a sua efetivação, no âmbito e nas circunstâncias deste Tribunal. Sem essa necessária conciliação, o risco de o plano constituir-se em mero formalismo torna-se elevado. Daí a importância do processo de coordenação e supervisão.
Recomendação: Adotar ações de controle do efetivo cumprimento da integralidade do plano, em atenção às metas e prazos estabelecidos no cronograma revisado.
Prazo: Para cumprimento imediato e no decorrer da execução do plano apresentado.

Constatação nº 3	
Descrição sumária: Ausência de responsabilização por bens permanentes não localizados.	
Determinação 06:	
Adotar medidas para identificar a atual localização dos bens permanentes relacionados nesta auditoria (Quadro 3 do Relatório de Auditoria).	
Providências adotadas: Manifestação da DMLOG no Doc. 343: "Esta Divisão buscou, em conjunto com a **Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes (IFABP)**, nos **Exercícios de 2020 e 2021**, identificar a **Localização Física** dos Bens	

Permanentes constantes do **Quadro da Constatação 3** e aqueles constantes dos **Levantamentos Patrimoniais** como **"Não Localizados"** e os avanços foram significativos.

Efetivamente, no que atine ao **Quadro da Constatação 3** – Referente aos **30 Bens Permanentes** identificados pela **Equipe de Auditoria**, classificados como **"Não Localizados",** constatamos que **todos foram Regularizados**. Ou seja, os aludidos **Bens Permanentes** foram localizados fisicamente por esta **Divisão** e/ou **Comissão do Inventário Físico de Bens Permanentes (IFABP).**

QUADRO DA CONSTATAÇÃO 3 – SITUAÇÃO ATUAL – SANEAMENTO TOTAL

BENS PERMANENTES " NÃO LOCALIZADOS" - RELACIONADOS PELA EQUIPE DE AUDITORIA						
QTE	**TOMBO**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**	**LOCALIDADE**	**SITUAÇÃO ATUAL**	**PROCESSOS PROADS**
1	**23219**	Monitor De Cristal Líquido (Display Lcd), Marca Samsung, Modelo Syncmas	R$ 700,00	**Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITIC/SETC**	**Movimentação SCMP nº. 351/2022 DSSUTIC (Encontrado)**	Pendente de Recebimento
2	**13878**	Livro - Doenças Infecciosas em Pediatria	R$ 13,26	**Divisão de Saúde – DS/SGP**	**Movimentação SCMP nº. 1823/2019 DS (Encontrado – Fotografia anexa)**	Thaís/Retirada Bens Não Localizados no SCMP/SIAFI – Envio Dr. Fernando
3	**13880**	Livro - Textbook Livro - Textbook Of Medicine	R$ 40,12	**Divisão de Saúde – DS/SGP**	**Movimentação SCMP nº. 1823/2019 DS (Encontrado – Fotografia anexa)**	Thaís/Retirada Bens Não Localizados no SCMP/SIAFI – Envio Dr. Fernando
4	**16316**	Mat.Odont.Bandeja Pequena 22x12,50x1,5cm, Alinox	R$ 5,00	**Divisão de Saúde – DS/SGP**	**Termo de Baixa Patrimonial nº. 2899/2019 (Encontrado/Baixado)**	**PROCESSO 4353/2019**
5	**16317**	Mat.Odont.Bandeja Pequena 22x12,50x1,5cm, Alinox	R$ 5,00	**Divisão de Saúde – DS/SGP**	**Termo de Baixa Patrimonial nº. 2899/2019 (Encontrado/Baixado)**	**PROCESSO 4353/2019**

6	**23889**	Aparelho Para Solda Tipo Ponto	R$ 300,00	**Divisão de Saúde – DS/SGP**	**Movimentação SCMP nº. 98/2021 DS (Encontrado – Fotografia anexa)**	
7	**15794**	Nova Jurisprudência Em Direito Do Trabalho,1995	R$ 74,00	**Setor de Biblioteca – SBIBLI/PRESI**	**Termo de Baixa Patrimonial nº. 1274/2020 (Encontrado/Baixado)**	**PROAD 3600/2020**
8	**1170**	Cons. das Leis Do Trabalho - 23ª Edicão	R$ 22,00	**Setor de Biblioteca – SBIBLI/PRESI**	**Termo de Baixa Patrimonial nº. 2927/2019 (Encontrado/Baixado)**	**PROCESSO 4353/2019**
9	**1167**	Tratado De Direito Privado Vol.55	R$ 16,00	**Setor de Biblioteca – SBIBLI/PRESI**	**Termo de Baixa Patrimonial nº. 2927/2019 (Encontrado/Baixado)**	**PROCESSO 4353/2019**
10	**36341**	Monitor De Vídeo Lcd 19"	R$ 300,01	**Setor Médico-Odontológico**	**Movimentação nº. 394/2022 SASMSI (Encontrado)**	
11	**40010**	Microcomputador Thinkcentre M91p	R$ 1.156,99	**VT de Sobral - 1ª VT**	**Movimentação nº. 1561/2021 DSSUTIC (Encontrado – Fotografia anexa)**	**PROAD 1526/2020**
12	**49142**	Notebook , Tela Lcd 14". Modelo Elite Book 840 G1. Marca Hp. 3	R$ 3.985,00	**VT de Sobral - 1ª VT**	**Movimentação nº. 549/2020 DMLOG (Encontrado)**	
13	**49613**	Condicionador De Ar Tipo Split. Marca Carrier	R$ 7.060,00	**VT de Sobral - 1ª VT**	**Movimentação nº. 1614/2019 VT SOBRAL (Encontrado)**	
14	**52878**	Mesa De Trabalho Em "L", Medindo 1400 X 1400mm, Marca Marelli	R$ 1.053,50	**VT de Sobral - 1ª VT**	**Movimentação nº. 1614/2019 VT SOBRAL (Encontrado)**	
15	**38485**	Mesa De Trabalho 01 Lugar Em L, Medindo 1600 X 1400mm. Marca Marelli.	R$ 698,00	**VT de Tianguá**	**Movimentação nº. 2112/2019 VT TIANGUÁ (Encontrado - Fotografia anexa)**	
16	**45772**	Scanner Digital. Marca Avision	R$ 1.002,66	**VT de Tianguá**	**Movimentação nº. 475/2019 SASMSI (Encontrado)**	

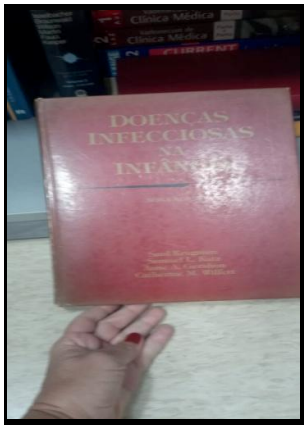
17	**46385**	Switch Topo De Rack Tipo I. Marca Hp.	R$ 10.935,00	**VT de Tianguá**	**Movimentação nº. 2155/2019 VT TIANGUÁ (Encontrado – Fotografia anexa)**	
18	**51831**	Microcomputador Desktop. Marca Positivo. Modelo D580	R$ 2.685,15	**VT de Tianguá**	**Movimentação nº. 1062/2021 SASMSI (Encontrado)**	
19	**37228**	Notebook, tela LED 14". Modelo 8460P. Marca HP	R$ 3.262,00	**DSSUTIC**	**Movimentação nº. 2912/2018 DSSUTIC (Encontrado)**	
20	**44762**	Impressora laser Lexmark modelo MS812	R$ 1.602,61	**3ª VT**	**Movimentação nº. 658/2018 3ª VT FORTALEZA (Encontrado)**	Visualizado pela Comissão Inventário
21	**46990**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**1ª VT**	**Movimentação nº. 351/20 1ª VT CARIRI (Encontrado – Fotografia anexa)**	
22	**46996**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**1ª VT**	**Movimentação nº. 351/2022 DSSUTIC (Encontrado)**	
23	**47761**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**VT de São Gonçalo do Amarante**	**Movimentação nº. 1813/2019 VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE (Encontrado)**	
24	**47808**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**VT de São Gonçalo do Amarante**	**Movimentação nº. 1813/2019 VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE (Encontrado)**	
25	**47896**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**VT de São Gonçalo do Amarante**	**Movimentação nº. 1813/2019 VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE (Encontrado)**	
26	**47915**	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	R$ 335,00	**VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE**	**Movimentação nº. 1813/2019 VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE (Encontrado - Fotografia anexa)**	
27	**34698**	Aspirador jateador portátil de ar. Master Sux	R$ 150,00	**DSSUTIC**	**Movimentação nº. 1944/2018 SASMSI (Encontrado)**	

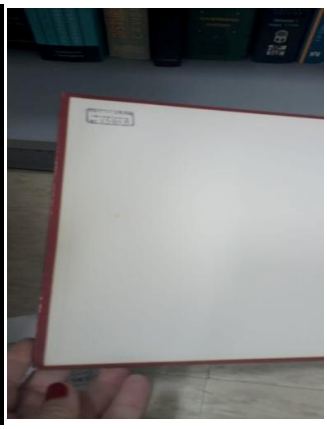
28	**42102**	Cadeira giratória com braço, espaldar médio, base metálica, revestimento em tecido na cor preta. Marca Flexform	R$ 760,00	**DSSUTIC**	**Movimentação nº. 788/2019 SCSTIC/DSSUTIC (Encontrado - Fotografia anexa)**	
29	**44487**	Microcomputador Desktop. Marca Positivo	R$ 1.963,00	**DSSUTIC**	**Movimentação nº. 1728/2019 DSSUTIC (Encontrado)**	Visualizado pela Comissão Inventário
30	**45849**	Mesa de trabalho 01 lugar em L, medindo 1400x1400mm. Marca Marelli	R$ 774,00	**DSSUTIC**	**Movimentação nº. 788/2019 SCSTIC/DSSUTIC (Encontrado - Fotografia anexa)**	

	Fotografias anexas
	Bens Permanentes Baixados

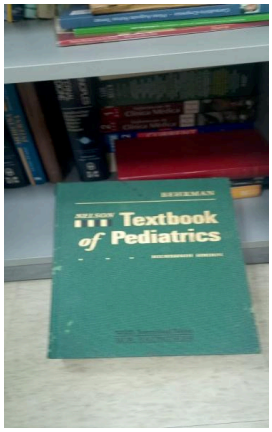
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - REGULARIZAÇÃO - SANEAMENTO DA SITUAÇÃO DOS BENS PERMANENTES, CLASSIFICADOS COMO "NÃO LOCALIZADOS " - REGISTRADOS PELA EQUIPE DE AUDITORIA - QUADRO 3 - FOTOGRAFIAS POR AMOSTRAGEM

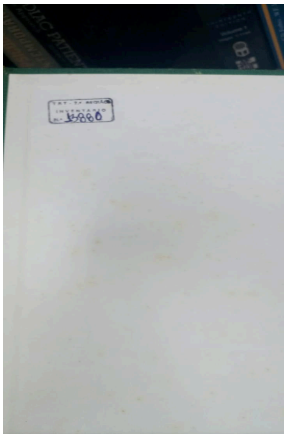
ITEM 2 - TOMBO 13878 - LIVRO - DOENÇAS INFECCIOSAS EM PEDIATRIA - **LOCALIZADO**: DIVISÃO DE SAÚDE





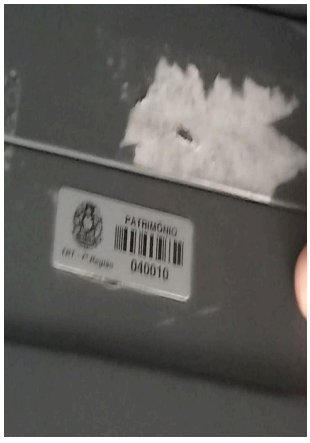
ITEM 3 - TOMBO 13880 - LIVRO TEXTBOOK - TEXTBOOK OF MEDICINE - **LOCALIZADO**: DIVISÃO DE SAÚDE



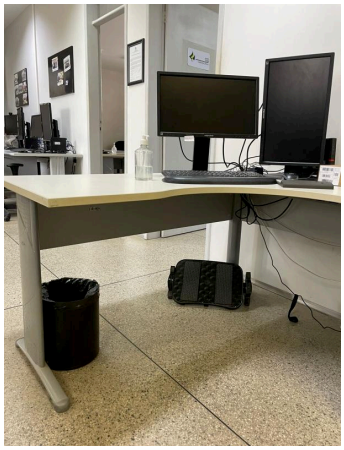


ITEM 6 - TOMBO 23889 - APARELHO PARA SOLDA - TIPO PONTO - **LOCALIZADO:** DIVISÃO DE SAÚDE (DS)

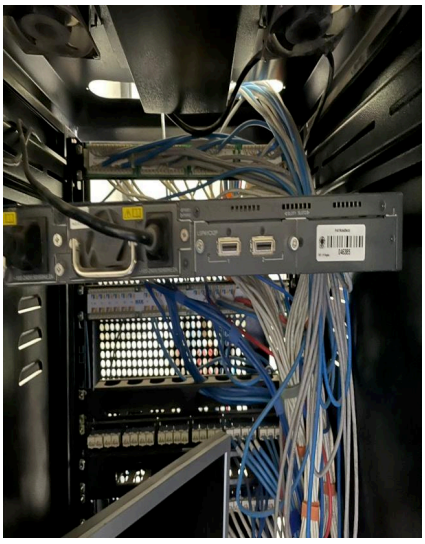
ITEM 11 - TOMBO 40010 - MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE M91P - **LOCALIZADO:** DSSUTIC



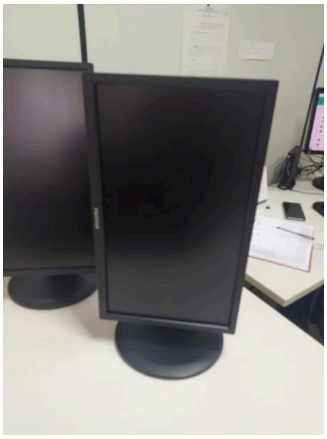
ITEM 15 - TOMBO 38485 - MESA DE TRABALHO - 01 LUGAR - TIPO "L" - **LOCALIZADO**: VARA DO TRABALHO DE TIANGUÁ



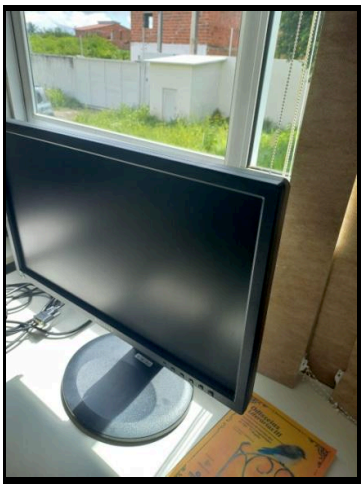
ITEM 17 - TOMBO 46385 - SWITCH TOPO DE RACK - **LOCALIZADO:** VARA DO TRABALHO DE TIANGUÁ



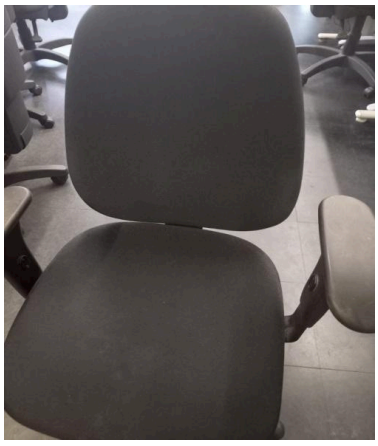
ITEM 21 - TOMBO 46990 - MONITOR DE VÍDEO LED 14" POLEGADAS - **LOCALIZADO:** 1ª VARA DO TRABALHO DO CARIRI



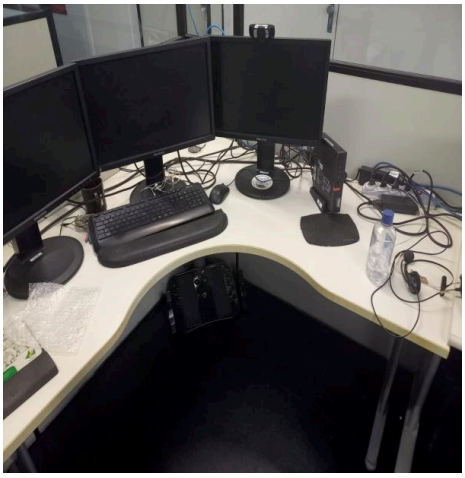
ITEM 26 - TOMBO 47915 - MONITOR DE VÍDEO LED 20” POLEGADAS - **LOCALIZADO:** VARA DO TRABALHO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE



ITEM 28 - TOMBO 42102 - CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO - ESPALDAR MÉDIO – **LOCALIZADO**: SCSTIC/DSSUTIC



ITEM 30 - TOMBO 45849 - MESA DE TRABALHO - 01 LUGAR - TIPO “L” - **LOCALIZADO**: SCSTIC/DSSUTIC



Desta forma, concluímos que a **Determinação 6** foi **integralmente cumprida** por esta Divisão.”
Análise de auditoria: Conforme os elementos aduzidos pela Unidade Auditada, resta evidenciado o cumprimento da determinação.
Recomendação: Não há.
Prazo: Não se aplica.

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: Manifestação da DMLOG no Doc. 343: “Em que pese esta Divisão não ter apresentado, à época, um **Plano de Ação com Cronograma (Mapeamento) das Etapas dos Processos de Desfazimento** em andamento, conforme relatado no **1º Monitoramento**, foi elaborado um **Plano de Desocupação/Saneamento do Depósito da DMLOG** (Doc. 333), localizado no **Município de Eusébio - Distrito Jabuti**, realizado em Parceria com a **Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes**, que refletiu em resultados bastante positivos quanto aos **Desfazimentos** realizados ao longo dos últimos anos. Tanto que foi viabilizada a **Desocupação do Depósito DMLOG (Jabuti)** no final do **Exercício de 2019**. Esta Iniciativa viabilizou o **término** do **Contrato TRT7 nº. 45/2012 - Processo TRT7 nº. 4734/2012**, também naquele ano (**2019**) e, com formalização do **Distrato de Locação**, gerou uma **Redução de Despesa** de **R$ 9.000,00** (nove mil reais) **mensais**, só com aluguel. Ademais, viabilizou **a Redução de outras Despesas** com **Energia Elétrica**, **Limpeza, Dedetização** e **Vigilância**. Tal resultado	

demonstra 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**.

De toda sorte, de modo a cumprir a **Determinação 12**, esta Divisão elaborou um **Plano de Ação (Mapeamento) das Etapas dos Processos de Desfazimento**, por ocasião da Auditoria consignada no **PROAD nº 4838/2020** – **Gestão de Bens Patrimoniais**, que foi compartilhado no **Google Drive**, conforme se verifica no **Link** - ***https://docs.google.com/document/d/11i_wzpsVR8fKxjLX3EVhwU6-4hXNwk5g1dVx6CifA1M/edit#*** . Resumidamente, temos o seguinte **Plano de Ação/Mapeamento – Fluxograma dos Processos de Desfazimento**:

PLANO DE AÇÃO - MAPEAMENTO DOS PROCESSOS/PROCEDIMENTOS DE DESFAZIMENTO

PROCESSOS / PROCEDIMENTOS MAPEADOS	RESUMO DAS AÇÕES - DESCRIÇÃO	UNIDADES ENVOLVIDAS / RESPONSÁVEIS
Processos de Desfazimento	Regulamentado pelo **Decreto nº. 9.373/2018** - A Abertura do PROAD se dá com a **Solicitação de Desfazimento de Bens Permanentes**, classificados como **Bens Inservíveis**. Ao final dos **Procedimentos de Desfazimento**, os **Bens Permanentes Desfeitos** são encaminhados para correspondente **Baixa Patrimonial** no **Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP)**. Posteriormente, o PROAD, com os correspondentes **Registros no SCMP**, é encaminhado à **Divisão de Contabilidade (DICON)**, com intuito de efetivação da **Baixa Contábil** no **Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)**.	**SCB/DMLOG** **DICON** **Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes**

ETAPAS DOS PROCESSOS/PROCEDIMENTOS DE DESFAZIMENTO (FLUXOGRAMA)

ETAPAS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEIS
Solicitação	**Solicita** o **Processo/Procedimento de Desfazimento de Bens - Baixa Patrimonial (Leilão/Doação)**, tendo em vista a **Inviabilidade de Uso de Bens Permanentes - Bens Inservíveis**.	**Unidade Detentora dos Bens Permanentes Inservíveis e/ou Seção de Cadastro de Bens (SCB)**
Consulta Institucional	**Órgãos, Entidades e/ou Associações de Catadores de Materiais Reciclados consultam o TRT7 sobre a Possibilidade de Doação de Bens Permanentes Inservíveis**	**Interessados consultam o TRT7 sobre Bens Permanentes a serem Desfeitos/Doados**
Designação/Nomeação da Comissão	Designa/Nomeia a **Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes** a serem Desfeitos - Baixados (Portaria TRT7. DG nº. 278/2020 e Portaria TRT7.DG nº. 212/2020).	**DG**
Relatórios	**Relatório dos Bens Permanentes a serem Desfeitos** extraído do **Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP)**	**Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes SCB/DMLOG**
Laudo de Avaliação dos Bens Permanentes	**Laudo de Avaliação/Reavaliação dos Bens Permanentes –** Atualização no SCMP, Classificação, Situação Física dos Bens Permanentes e seu respectivo **Valor de Mercado.**	**Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes / Oficial de Justiça**
Atas/Informações	**Informação ou Ata de Reunião** da **Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes**, classificando os **Bens Inservíveis como Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis** (Vide, art. 3º do Decreto nº. 9373/2018).	**Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes**
Autorização	**Autoriza** a **Abertura do Processo de Desfazimento** - Avaliação da **Conveniência e Oportunidade** da **Alienação dos Bens Permanentes – Decisão sobre a Modalidade: Leilão, Doação, Transferência ou Cessão dos Bens Permanentes.**	**DG/Presidência**

Elaboração da Minuta do Edital de Desfazimento (Leilão/Doação) e Envio à Autoridade Competente	**Elaborar da Minuta do Edital de Desfazimento – Chamamento Público** e Envio à **Autoridade Competente**, que solicita a **Análise Jurídica**.	**Comissão de Desfazimento de Bens/DMLOG**
Análise Jurídica	**Parecer Jurídico** - Manifestação da Coordenadoria Jurídica Administrativa (CJA) acerca da Legalidade do Processo de Desfazimento de Bens Permanentes e Aprovação da respectiva Minuta do Edital	**Coordenadoria Jurídica Administrativa (CJA)**
Aprovação do Edital	**Aprovar o Edital de Desfazimento - Enviar à Secretaria Administrativa (SA)** para as **Publicações Oficiais – Publicar o Chamamento Público**	**DG/Presidência**
Publicações Oficiais no/ Prazos Legais	Publicação no **DOU** e **Site/Sítio do TRT7**	**Secretaria Administrativa (SA) e Comissão de Desfazimento de Bens/DMLOG**
Leilão	Realizar o Leilão Público – Leiloeiro Oficial - Iniciar a Etapa de Lanches - Adjudicar os Lotes Leiloados - Elaborar Ata/Relatório ou Documento do Resultado do Leilão.	**Leiloeiro Oficial**
Divulgação do Resultado do Leilão	Divulgar o Resultado do Leilão no Site do Leiloeiro Oficial.	**Leiloeiro Oficial**
Pagamento dos Lotes Adjudicados	Recolhimento de Guia GRU no valor dos Lotes Adjudicados	**Arrematantes / Leiloeiro Oficial**
Conferência do Registro no SIAFI dos Valores recolhidos na Guia GRU	Conferir o Registro no SIAFI dos Valores recolhidos na Guia GRU	**DICON**
Entrega dos Bens Permanentes Leiloados	**Entrega/Retirada** dos Bens Permanentes. Leiloados - **Emissão de Termo de Entrega**.	**Comissão de Desfazimento de Bens SCB/DMLOG**

Doação	Resposta ao Edital dos Interessados. Classificação por Ordem, conforme Edital e Apresentação dos Pleitos. Adjudicação dos Lotes Doados. Elaboração da **Ata ou Informação** da Comissão de Desfazimento de Bens.	**Comissão de Desfazimento de Bens/DMLOG**
Divulgação do Resultado da Doação	Envio do Resultado do Edital de Doação para Divulgação. Publicação do Resultado/Divulgação	**Secretaria Administrativa (SA) / Comissão de Desfazimento de Bens**
Entrega dos Bens Permanentes Doados	**Entrega/Retirada** dos Bens Permanentes. Doados - **Emissão de Termo de Entrega**.	**Comissão de Desfazimento de Bens SCB/DMLOG**
Aprovação da Baixa Patrimonial – Doação e/ou Leilão	Verificar o Processo de Desfazimento dos Bens Permanentes / Com a efetivação da **Entrega** dos **Bens Permanentes Adjudicados (Leiloados / Doados)**, a conferência do **Pagamento e dos respectivos Registros dos Valores da GRU no SIAFI**, no caso de **Leilão**, procede-se à **Baixa Patrimonial**, que é aprovada pela Autoridade Competente.	**DG-OD/Presidência**
Efetivação da Baixa Patrimonial	**Baixa Patrimonial** é efetivada no SCMP, com a respectiva emissão dos **Termos de Baixa Patrimonial**	**SCB/DMLOG**
Descarte Sustentável / Destinação Ambientalmente Adequada / Doação – Política Nacional de Resíduos Sólidos	Os Bens Permanentes Inservíveis, classificados como Irrecuperáveis são encaminhados à Associação de Catadores de Materiais Reciclados, com **Termo de Compromisso** firmado com o TRT7, para **Descarte Sustentável - Destinação Ambientalmente Adequada** ou para **Doação** (Lei nº. 12.305/2010, Decreto nº. 5940/2006 e art. 17, *caput* e inciso II, alínea "a",da Lei nº. 8.666/93)	**SA DG DMLOG**
Emissão de Documentos	Emissão dos Documentos a seguir: Termo de Baixa Patrimonial e Depreciação dos Bens Permanentes Desfeitos, Recibo dos Bens Permanentes Baixados e Termo de Inutilização de Bens Permanentes – Descarte Sustentável / Destinação Ambientalmente Adequada.	**DMLOG**
Arquivamento	Arquivamento dos Autos – Envio à DG	**DMLOG DG**

(Fontes:SAGAP/SCB/DMLOG/Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes)

Diante do exposto, entendemos que ao apresentarmos acima o Mapeamento/Fluxograma dos Processos de Desfazimento, a **Determinação 12** encontra-se, agora, **integralmente cumprida**."

Análise de auditoria:
Apesar do nítido efeito produzido pelo esforço da gestão para o aprimoramento do processo de desfazimento de bens permanentes, com resultados econômicos interessantes, há de se reconhecer que essa ação assume um caráter de processo contínuo. Sempre haverá um fluxo de ingresso e saída desse tipo de bem e, nessa perspectiva, o fluxograma apresentado atende ao propósito da Determinação. A partir do domínio do processo ora evidenciado, torna-se viável e promissora a sistemática implementação de levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento, quiçá em articulação com a SETIC naquilo que lhe concerne, buscando um critério objetivo para o estabelecimento de prazo máximo para a conclusão. Nessa esteira, faz-se importante ter um controle eficiente para evitar formação de estoques elevados de bens inservíveis, que possam gerar custos de manutenção antieconômico, como outrora ocorreu. Ante o exposto, considera-se atendida a determinação.
Recomendação: Não há.
Prazo: Não se aplica.

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: Manifestação da DMLOG no Doc. 343: "Trata-se de assunto atinente à **Divisão de Manutenção e Projetos (DMP) - Antiga DMPROJ/Engenharia** e à **Divisão de Segurança e Transporte (DSET)**, motivo pelo qual sugerimos que sejam consultadas as aludidas Unidades. Esta Determinação refere-se às **Deficiências na Manutenção e Conservação de Imóveis**, portanto não diz respeito à **Divisão de Material e Logística - DMLOG."**	

Análise de auditoria:
A manifestação apresentada pela DMLOG procede. Em que pese o despacho da Diretoria-Geral no Doc. 243, a Divisão de Manutenção e Projetos (DMP) não se pronunciou a respeito das atribuições que lhe cabe, no caso, prover, no que couber, a infraestrutura necessária para instalação dos equipamentos de segurança (Detector de Metal e Sistema de Monitoramento Eletrônico) na VT de Sobral. Outrossim, apesar de concedida a prorrogação de prazo para manifestação até 22/4/2022, solicitada pela Diretoria-Geral em 5/4/2022 (Doc. 345), não houve qualquer menção, no âmbito do PROAD nº 1794/2018, quanto às providências adotadas pela unidade auditada, junto à SGP, representada pela DSET, para se manifestar a respeito do efetivo funcionamento dos mencionados equipamentos de segurança.
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 16:	
Concluir os processos referentes aos imóveis ainda pendentes de regularização.	
Providências adotadas: Manifestação da DMLOG no Doc. 343: "**1. Conceito de Regularização Patrimonial** De acordo com **Instrução Normativa SPU nº 22/2017**, o Conceito de Regularização Patrimonial, para os fins da IN, é o seguinte:	

"**Regularização Patrimonial:** Conjunto de Procedimentos, Medidas e Atos necessários à Retificação, Complementação ou Atualização de Dados Cadastrais e Atos pertinentes à Aquisição ou Incorporação de Bens Imóveis em nome da União"

Portanto, **não se restringe** ao **Cadastramento do Imóvel no Sistema SPIUnet**. No **Relatório Anual de Inventário de Bens Imóveis** é apresentada uma síntese do contínuo **Processo de Regularização de Imóveis** levado a cabo no âmbito da Gestão Patrimonial, tendo à frente à DMLOG[1].

À título exemplificativo, citamos o **Imóvel** localizado em **Limoeiro do Norte**, que foi oficialmente incorporado à União em 2001, **mas ainda não possui a respectiva Matrícula**. No **Exercício de 2021**, solicitamos oficialmente ao **Cartório do 2º Ofício de Limoeiro do Norte** que realizasse buscas em seu acervo de algum Registro compatível com a Doação do Imóvel em tela. Confirmamos não apenas que **não há Registro, mas que a Lei de Doação que constava em nossos arquivos – Lei Municipal nº 775/1992 – havia sido revogada** pela **Lei Municipal nº 793/1993**, a qual descreve o Imóvel, mas não menciona a respectiva Matrícula, o que, segundo o Cartório, pode constituir um óbice à **Lavratura do Ato Notarial** por afronta ao **Princípio da Especialidade Registral Objetiva**. Tais questões requerem atenção e estão sendo tratadas; contudo, a prioridade adotada tem sido o cadastramento no Sistema.

Outra questão relevante que subsiste após o Cadastramento é a **Atualização dos Valores dos Imóveis**. Conforme detalhado em **Manifestação Técnica da DMLOG - Doc. 194 – PROAD nº. 4838/2020** (Doc. 334), depois de implantado o novo **Sistema de Gestão do Patrimônio da União**, que está previsto pela **SPU/CE** para substituir o **SPIUnet**, os valores dos Imóveis serão automaticamente atualizados e a Depreciação também será automática. Contudo, previamente, é preciso sanear a base de dados e promover uma **Reavaliação dos Imóveis já cadastrados**. Para tal fim, foi constituída um Comissão Especial - **Portaria TRT7. DG nº 189/2021 - Doc. 36 – PROAD 5877/2020** (Doc. 335), mas até o presente somente um Imóvel foi reavaliado. No caso, foi o Imóvel localizado em Baturité, que foi reavaliado por iniciativa da **SPU/CE**. A **DMLOG** promoveu a

[1] **Comissão de Regularização de Imóveis**, instituída pela **Portaria TRT7.DG 221/2016,** é composta por **Deven Moura Miller**, como Presidente, **Eduardo Bayma Rebouças**, **Gustavo Daniel Gesteira e Marcos Antonio Loiola**, como membros efetivos, **e Raffaella Maria Duarte Dantas Lisboa Mota** e **John Kennedy Viana de Araújo** como suplentes, precisa ser revogada e atualizada, tendo em vista a **Aposentadoria** do servidor **Eduardo Bayma Rebouças** e como têm efetivamente atuado os membros da Comissão. Esta Comissão precisa ser recomposta.

Atualização dos Registros correspondentes no **SPIUnet**, conforme documentado no **PROAD nº 1463/2021**.

2. Situação Geral dos Bens Imóveis Próprios

Na presente data, o **TRT7** possui à sua disposição **17 (dezessete) Imóveis Próprios**, ou seja, **Bens Imóveis da União Federal**, sob a Responsabilidade deste Órgão. À exceção de um Terreno – o **Terreno de São Gonçalo do Amarante**, todos demais já estão **cadastrados no Sistema SPIUnet e possuem RIP (Registro Imobiliário Patrimonial)**. Dos **16 (dezesseis) Imóveis cadastrados** restantes, temos **10 (dez) Imóveis** devidamente **cadastrados no SPIUnet e com processo de Destinação concluído**, isto é, que já se encontram sob a **Gerência da UG 080004 - TRT7**.

Por conseguinte, há apenas **06 (seis) Imóveis cadastrados no SPIUnet, aguardando a conclusão de seu processo de Destinação**. Esses Imóveis possuem **RIP**, mas não podem ser consultados pela **UG do TRT7**.

3. Quadro de Providências

RIP ou IM	Descrição	Situação	Providências
Não tem	Terreno de São Gonçalo do Amarante	Não cadastrado no SPIUnet, aguardando deliberação quanto à execução do previsto no Protocolo de Intenções (prazo expira em maio /2022).	Da parte da Comissão de Regularização ou da DMLOG, não cabe nenhuma providência.
1389 00383.500-2	Complexo TRT7 Sede	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo).
1389 00383.500-2	Ed. Manoel Arízio Eduardo de Castro	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad

			4838/2020, Anexo); o Imóvel deverá ser unificado aos demais Imóveis do Complexo Forum Autran Nunes (Processo 5.710/2018-6, que se encontra na DMPROJ desde 05/03/2020).
1341 00005.500-1	Baturité	Cadastrado	Processo de averbação da benfeitoria – documentos encaminhados à SPU/CE em 05/11/2021 (Proad 1463/2021). **Próximos passos**: acompanhar andamento do processo junto à SPU/CE.
1383 00010.500-4	Crateús	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo).
1411 00019.500-2	Iguatu	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo); apesar de já cadastrado, há varias pendências para a plena regularização deste Imóvel, incluindo o desmembramento da área doada na Matrícula e todos os atos de Incorporação do Imóvel (ver Nota Técnica DMLOG nº 02/2018 –ANEXO). Havia questões de divergência de área no Processo 5.174/2018-0, que já foram sanadas, através de diligência à DMPROJ. A DMLOG já

			oficiou à Prefeitura solicitando a documentação necessária (Of. TRT7/DMLOGnº 017/2019, de 19/02/2019), mas não houve resposta. **Próximos passos**: visita à Prefeitura de Iguatu para agilizar as providências.
1453 00007.500-2	Limoeiro do Norte	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo); apesar de cadastrado, não possui Matrícula. **Próximos passos**: contactar o Cartório e a Prefeitura para providenciar a lavratura do ato notarial.
1527 00086.500-0	Quixadá	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo); apesar de cadastrado no SPIUnet, a Lei de Doação precisou ser retificada, pois nela constava uma área doada incorreta. A retificação da Lei foi promovida pela DMLOG mediante visita in loco à Prefeitura e aos órgãos responsáveis. **Próximos passos**: desmembramento da Matrícula – deverá ser programada uma viagem à Quixadá ainda no 1º semestre e, na ocasião, o desmembramento

			deverá ser providenciado.
1559 00374.500-4	Sobral	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo). Imóvel sem matrícula, várias pendências. Processo de regularização se encontra paralisado por falta de pessoal. **Próximos passos**: analisar os autos detalhadamente, solicitando a documentação que se encontra na SPU/CE.
1493 00034.500-9	Pacajus	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo); Incorporado, Termo de Entrega assinado e publicado, falta averbar a Benfeitoria. **Próximos passos**: providenciar a documentação necessária para averbar a Benfeitoria.
1569 00013.500-8	Tianguá	Cadastrado	Valores desatualizados – sugerida sua reavaliação, conforme (Doc. 194 - Proad 4838/2020, Anexo); Incorporado, Termo de Entrega assinado e publicado, falta averbar a Benfeitoria. **Próximos passos**: providenciar a documentação necessária para averbar a Benfeitoria.

IM7IR0013	Caucaia	Cadastrado mas sem Destinação concluída	Já foram feitas diligências junto à Prefeitura de Caucaia para regularizar o Imóvel , mas sem resultado, sugerindo a necessidade de que sejam realizadas **visitas,** o que se tornou inviável em 2021, em razão da pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19). **Próximos passos**: agendar visitas à Prefeitura de Caucaia para agilizar a obtenção da documentação necessária.
IM7IR0014	Maracanaú	Cadastrado mas sem Destinação concluída	Constatou-se uma **divergência de área** e o Processo de regularização foi encaminhado à DMPROJ em diligência em **18/07/2019**, tendo retornado à DMLOG apenas em **11/11/2021**, após reiteradas solicitações; o Processo encontra-se em análise nesta Divisão. **Próximos passos**: análise e encaminhamento.

IMTRT7001	Juazeiro do Norte (Fórum do Cariri)	Cadastrado mas sem Destinação concluída	Em 2019, obteve-se a unificação das áreas menores e de suas respectivas Matrículas na **Matrícula 40.717**, correspondente à **área de 8.063,20 m².** Em 03/01/2020, foi averbada, na Matrícula 40.717, a Benfeitoria – Edifício Des. Plauto da Silva Porto. Apesar das dificuldades, em virtude das limitações impostas pelo teletrabalho na SPU/CE (em vigor em 2021), a Comissão de Regularização entrou diversas vezes com servidores daquele Órgão, a fim de agilizar o processo de regularização. A última informação obtida é que o Imóvel se encontra na fase final do processo de Destinação**. Próximos passos:** a Administração (SAOF) deve atualizar o cadastro do Imóvel no Sistema SISREI. Em seguida, deveremos entrar novamente em contato com a SPU/CE.
IMIR7001B	Edifício D. Hélder Câmara	Cadastrado mas sem Destinação concluída	Em relação aos 03 (três) últimos Imóveis, temos um processo de intricado por natureza. Conforme orientação da SPU/CE, os três Imóveis acima , bem como o Edifício Manoel Arízio Eduardo de Castro, já cadastrado, **deverão integrar um único Imóvel, o Complexo**
IMIR7001A	Antiga DRT	Cadastrado mas sem Destinação concluída	
IM7IR0017	Antiga Casa D. Ricardina – Galpão / Arquivo	Cadastrado mas sem Destinação concluída	

			Fórum Autran Nunes, após a regularização do processo da Unificação das Matrículas. O Processo **PG 5.710/2018-6**, de iniciativa da SPU/CE, versa exatamente sobre a Unificação das Matrículas, envolvendo cerca de 10 (dez) Matrículas, com registros de áreas fronteiriças mas que, por haver interligação entre os Imóveis, hoje em dia, seus limites não são mais óbvios e exigem um trabalho minucioso de mensuração e análise. Após a análise documentação do referido Processo, o mesmo foi encaminhado à DMPROJ, na qual de encontra desde 05/03/2020, para elaboração de documentos técnicos, como Plantas, Memoriais, etc. No momento, aguardamos a devolução do Processo, o qual tem sido reiteradamente solicitado. **Próximos passos**: após a devolução do Processo, revisão da documentação técnica, revisão da documentação cartorial (verificar se está completa, tendo em vista o trabalho de	

			mensuração), atualização das Matrículas e, empós, encaminhamento dos autos à SPU/CE, em prosseguimento.

(Fonte: SPIUnet, SIAFI, Arquivos DMLOG - Data de Atualização: Março/2022)

4. Limites de Atuação

Como descrito no **Quadro** acima, há uma contínua evolução em diversas frentes dos **Processos de Regularização de Imóveis**. O **Cadastramento no SPIUnet** é apenas uma Etapa **– embora talvez a que devesse receber a maior prioridade, por sua relevância –** de uma série de esforços no sentido de solucionar pendências, muitas delas resultantes de problemas de ordem burocrática, técnica e também gerencial. Após o Cadastramento, **o Processo de Regularização continua**, demandando atenção e tempo da Equipe.

Consideramos, por fim, que estabelecer **Prazos para Regularização**, entendida aqui como **Cadastramento no Sistema SPIUnet**, **não é razoável**, pois, para que se chegue a esta Etapa, podem ser (e frequentemente são) requeridas **Ações Prévias** cujo controle escapa à **DMLOG**. Portanto, esta Divisão trabalha **dentro de seus limites de atuação**, ou seja, quando solicita um **Documento Técnico** da **Divisão de Manutenção e Projetos (DMP) – Antiga DMPROJ/Engenharia** ou de outra **Unidade Interna**, não tem autoridade de estabelecer prazo. De modo análogo, quando solicita Documentos, Providências ou Orientações de uma **Prefeitura** ou mesmo de **Técnicos da SPU/CE**, também não tem autoridade para exigir resposta nem mesmo estabelecer prazo.

Outro fator que determina **os limites de atuação da DMLOG** é **a força de trabalho disponível para se dedicar à sua finalidade**. Atualmente, na área de **Gestão Patrimonial de Bens Imóveis**, a Divisão dispõe **apenas de uma servidora**, Analista Judiciária, sem função gratificada, sem dedicação exclusiva à área de Imóveis, com jornada de trabalho reduzida, sob a supervisão do **Coordenador da Seção de Cadastro de Bens (SCB)** e da **Diretora da DMLOG**. Além da Regularização, somente na área de Imóveis, é preciso realizar várias outras Atividades: Inventário Anual de Bens Imóveis, Depreciação Mensal de Imóveis, Registros no **SPIUnet** de Alterações

Cadastrais, acompanhamento das Cessões de Uso, Locações e Protocolos de Intenção, Resposta a Auditorias Internas e Externas, Prestações de Contas, Revisão das Avaliações.

Vale ressaltar que, conforme **Pesquisa** informal realizada junto a **outros Regionais**, constatou-se que a realização de **Inventário Anual de Bens Imóveis**, bem como a de **Depreciação Mensal de Imóveis não Cadastrados no Sistema SPIUnet** são incomuns em outros TRTs.

Caso a Administração tenha como objetivo **agilizar a regularização de Imóveis**, sugerimos algumas medidas, a saber:

a) **No curto prazo**: encaminhar todos os **PROADS** referentes a **Demandas de Imóveis** que exijam resposta de outras **Unidades Internas** a instâncias que possam exigir o retorno em **prazo razoável** – se **Unidade Administrativa**, para a **SA ou DG**, conforme o caso; se **Unidade Judiciária**, para a **Secretaria Geral da Presidência (SGP)**;

b) **No curto prazo**: alocar um **estagiário de nível superior**, área de Engenharia, turno manhã, para a **SCB**, para trabalhar com **Imóveis**;

c) remanejar as demais atividades da servidora que atualmente atua com Imóveis na **SCB**, na medida do possível, para que se concentre **exclusivamente** na **Regularização de Imóveis**, com **prioridade** para **o Cadastramento de Imóveis**

d) **No curto prazo**: cientificar, "*de ofício*", a **SCB/DMLOG**, em todos os **PROADs** que envolvam alteração, potencial ou real, da situação do Patrimônio Imobiliário;

e) **No médio prazo**: passar a expedir **Ofícios às Prefeituras**, relativos à **Regularização de Imóveis**, a partir da **Presidência**, de modo a remeter a importância dos pleitos e o interesse da Administração na solução das pendências.

Diante do exposto, sugerimos que seja feito o **Detalhamento** da **Determinação 16**, restringindo-se, pois, o **Conceito de Regularização dos Imóveis**, neste momento, ao seu **Cadastramento no SPIUnet**. Ademais, caso possam ser adotadas as medidas acima mencionadas, que a Administração autorize a **priorização** do **Cadastramento no SPIUnet** dos **06 (seis) Imóveis ainda sem Destinação Concluída**, destacando-se especial atenção para **os Imóveis** localizados em **Juazeiro do Norte (Fórum do Cariri)**, **Maracanaú** e **Caucaia**, pois o Processo de **Unificação de Matrículas** do Complexo do Fórum Autran Nunes provavelmente demandará maior tempo e esforço."

Por sua vez, a Diretoria-Geral assim se manifestou no Doc. 347:

"Em resposta ao presente pedido de providência, informo, primeiramente, que a Diretoria-Geral entende que são pertinentes as justificativas trazidas tanto pela Divisão de Material e Logística – DMLOG (doc. 244 - PROAD 1794/2018), quanto pela Divisão de Manutenção e Projetos - DMPROJ (PROAD 1437/2022 e PROAD 824/2022), uma vez que, conforme constam nos referidos documentos, além das ponderações levantadas pelo Diretor da DMPROJ quanto às competências do cargo de engenheiro civil e quanto à falta de capacidade para a atividade de levantamento topográfico georreferenciado, parece ser a contratação de empresa especializada para elaboração de laudos a opção mais utilizada por outros Regionais para resolver a questão.

Nesse sentido, está em avaliação o deferimento do pedido de contratação de empresa especializada para elaboração dos laudos acima referidos.

No entanto, em relação as ações concretas por parte dos servidores designados pela Portaria DG nº 189/2021, entendemos que não há justificativas para a demora na apresentação de soluções para a referida demanda. Dessa forma, o processo foi encaminhado para a Presidência para apreciação quanto à apuração de responsabilidades."

Análise de auditoria:

A Determinação não foi cumprida. Pelo que manifesta a DMLOG no Doc. 343, há uma grande dificuldade operacional e logística para a conclusão dos processos de regularização dos imóveis afetados a este Tribunal.

As ações já encetadas, incluindo a designação de comissão específica (cuja revogação e atualização/recomposição está sendo postulada pela DMLOG), não se mostraram consequentes ou suficientemente produtivas. Além disso, a DMLOG está agora sugerindo, no aludido Doc. 343, algumas medidas administrativas para agilização dos procedimentos.

A ausência de um delineamento mais claro e de um acompanhamento sistemático e cooperado, em consonância com as limitações de recursos humanos deste Tribunal, tende a gerar uma indesejável postergação, sem um horizonte razoável para o cumprimento da Determinação.

Urge a necessidade de coordenação desse processo por parte da Secretaria Administrativa, com a necessária supervisão da Diretoria Geral, para que, no âmbito interno, as atribuições afetas às diversas áreas envolvidas, a exemplo da DMLOG e DMP, fiquem claramente estabelecidas e, por conseguinte, as responsabilidades.

Ademais, o estabelecimento de prioridades, a definição de prazos e metas exequíveis constitui-se em medidas imprescindíveis para a construção de uma sinergia de esforços para deslinde dos problemas, além, por óbvio, de favorecer a coordenação e supervisão.

Visto que o diagnóstico de situação apresentado pela DMLOG aponta que a solução de alguns entraves passa por órgãos externos, principalmente prefeituras municipais, também se vislumbra como medida salutar o envolvimento da alta administração do Tribunal, representada pela Presidência e Diretoria-Geral, nessa interlocução com as autoridades municipais, a fim de elevar e qualificar as instâncias com poder decisório e com isso obter mais celeridade na solução de pendências.

Um bom exemplo disso foi a louvável iniciativa da alta administração do Tribunal em se reunir com o dirigente máximo da SPU/CE e obter o compromisso de a Superintendência do Patrimônio da União no Ceará realizar o trabalho de reavaliação dos bens imóveis cadastrados na UG 080004 e auxiliar na

capacitação, tanto quanto possível, dos servidores do TRT7 envolvidos nesse processo, tudo devidamente formalizado pelo Ofício TRT7.GP nº 51/2022, de 21 de março de 2022.

Todavia, é preciso o exercício da supervisão por parte dos gestores do Tribunal, para verificar o andamento das tratativas e incitar as providências que se façam necessárias para as eventuais correções de rumo.

Recomendação:

Novas determinações:

1) Definir, sob a coordenação da Secretaria Administração e supervisão da Diretoria-Geral, ações hierarquizadas para cada um dos 17 imóveis próprios e prover as necessárias condições para que se concluam os processos referentes aos imóveis pendentes de regularização, estabelecendo, no que compete a este Tribunal, prazos factíveis e as equipes responsáveis;
2) Com base na definição das ações, prazos e responsáveis de que trata a determinação anterior, atualizar ou recompor a Comissão de Regularização de Imóveis instituída pela Portaria TRT7.DG 221/2016 e estabelecer prazos periódicos para emissão de relatórios de situação;
3) Atualizar, se ainda não o fez, o cadastro do imóvel atinente ao Fórum do Cariri no Sistema SISREI e, uma vez executado, encaminhar o espelho de tal cadastro ao conhecimento da DMLOG, para as providências de sua alçada junto à SPU/CE;
4) Promover reunião de trabalho da Presidência do Tribunal com os(as) Prefeitos(as) dos municípios de Caucaia e Iguatu com vistas a elevar e qualificar as instâncias com poder decisório e, com isso, obter mais celeridade na solução de pendências que dependem dos entes subnacionais.

Prazo:

Implementação imediata.

CONCLUSÃO:

No Relatório de Monitoramento anterior, concluído em 12/2/2020, foram apresentadas 5 determinações, no âmbito de 5 constatações, sendo 4 delas com prazo para atendimento. O Despacho da Presidência (Doc. 130) estabeleceu, em síntese:

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 operação dos equipamentos de 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)

Nesta fase de monitoramento das providências adotadas, constata-se que duas determinações da Presidência foram integralmente atendidas. Portanto, remanescem 3 (três) determinações constantes do Despacho da Presidência (Doc. 130) ainda pendentes de cumprimento.

Convém assinalar o longo tempo demandado na produção deste 2º Relatório de Monitoramento, haja vista a demora no preenchimento, por parte da Diretoria Geral (DG), unidade auditada, do Relatório de Providências, que provê os elementos essenciais para a análise de auditoria.

Não obstante, o exame das manifestações apresentadas pela DMLOG mostraram um louvável esforço de gestão que resultou em significativo avanço no saneamento de pendências relacionadas à definição de responsáveis e localização de bens permanentes.

Registre-se que a DMP, em que pese despacho da DG para se pronunciar, e a DSET.SGP não se manifestaram quanto à Determinação 13, o que mostra uma falha de coordenação deste processo de monitoramento por parte da Diretoria Geral.

Por essa razão, é pertinente reiterar, com a devida ênfase, a importância do envolvimento de todos os setores partícipes para a consecução efetiva, e no prazo, das ações de controle, em prol de uma melhor governança e aproveitamento dos recursos postos à disposição da gestão, a fim de mitigar retrabalhos e repetidas recomendações.

A propósito, no tocante à gestão patrimonial de bens imóveis, restou evidente a falta de coordenação e supervisão para o adequado tratamento da questão, com indefinição das áreas responsáveis pelos atos a praticar - DMLOG, DMP, ausência de prazos e de prioridades, o que leva a embates internos, quando se faz necessária uma sinergia de esforços direcionados e focados para a solução dos problemas.

Diante disso, listam-se neste Relatório 6 (seis) recomendações, novas ou reiteradas, com vistas ao efetivo alcance do propósito da auditoria:

- *Adotar ações de controle do efetivo cumprimento da integralidade do plano, em atenção às metas e prazos estabelecidos no cronograma revisado*. (No âmbito da Constatação 2, como desdobramento da Determinação 3a.)
- *Apresentar plano de ação com cronograma para distribuição, instalação e entrada em operação dos equipamentos de segurança já recebidos.* (No âmbito da Constatação 8, como desdobramento da Determinação 13)
- *Definir, sob a coordenação da Secretaria Administração e supervisão da Diretoria-Geral, ações hierarquizadas para cada um dos 17 imóveis próprios e prover as necessárias condições para que se concluam os processos referentes aos imóveis pendentes de regularização, estabelecendo, no que compete a este Tribunal, prazos factíveis e equipes responsáveis*. (No âmbito da Constatação 9, como desdobramento da Determinação 16)

- *Com base na definição das ações, prazos e responsáveis de que trata a recomendação anterior, atualizar ou recompor a Comissão de Regularização de Imóveis instituída pela Portaria TRT7.DG 221/2016 e estabelecer prazos periódicos para emissão de relatórios de situação*. (No âmbito da Constatação 9, como desdobramento da Determinação 16)
- *Atualizar, se ainda não o fez, o cadastro do imóvel atinente ao Fórum do Cariri no Sistema SISREI e, uma vez executado, encaminhar o espelho de tal cadastro ao conhecimento da DMLOG, para as providências de sua alçada junto à SPU/CE*. (No âmbito da Constatação 9, como desdobramento da Determinação 16)
- *Promover reunião de trabalho da Presidência do Tribunal com os(as) Prefeitos(as) dos municípios de Caucaia e Iguatu com vistas a elevar e qualificar as instâncias com poder decisório e, com isso, obter mais celeridade na solução de pendências que dependem dos entes subnacionais*. (No âmbito da Constatação 9, como desdobramento da Determinação 16)

Responsável pela Elaboração:
Rossini de Sousa Maciel Coordenadora de Serviço da SAGAP **Anísio de Sousa Meneses Filho** Analista Judiciário
Data: 09/05/2022

Responsável pela Coordenação:
Rossini de Sousa Maciel Coordenador de Serviço da SAGAP
Data: 03/06/2022

Revisão:	**Aprovação:**
Michel Cavalcante Pinto Secretário de Auditoria Interna	**Michel Cavalcante Pinto** Secretário de Auditoria Interna
Data: 03/06/2022	**Data: 03/06/2022**