



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



RELATÓRIO DE AUDITORIA

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo	Proad nº 1794/2018
Nº da Ordem de Serviço	5/2018
Seção Responsável pela Auditoria	Seção de Controle de Gestão Administrativa e Patrimonial - SCGAP
Unidade Auditada	Diretoria-Geral
Tipo de Auditoria	Operacional
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.
1. Introdução:	
<p>1.1. O presente Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada no período de 26/3/2018 a 6/6/2018, na Sede do TRT 7ª Região e nos Fóruns de Fortaleza, Tianguá e Sobral, em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço em epígrafe, com o objetivo de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e o cumprimento às disposições contidas nos atos normativos que regem a matéria, notadamente o Manual de Procedimentos para Controle Patrimonial do TRT7.</p> <p>1.2. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, não tendo sido imposta qualquer restrição a sua realização.</p> <p>1.3. Os documentos referenciados neste Relatório integram o Proad nº 1794/2018.</p>	
2. Escopo:	
<p>2.1. Trata-se de Auditoria com o objetivo de verificar a operacionalidade da gestão do patrimônio imobiliário e dos bens móveis classificados como materiais permanentes e de consumo, adquiridos no âmbito deste Regional, buscando identificar a compatibilidade entre os procedimentos administrativos e os atos normativos pertinentes, de acordo com o previsto no Plano Anual de Auditoria (PAA/2018).</p> <p>O exame de conformidade de bens móveis, esta Auditoria irá contemplar, além da estrutura de controles internos administrativos e a adequação dos atos praticados e fatos relacionados à legislação e normativos pertinentes, os seguintes Pontos de Controle: a) tombamento; b) responsabilidade pela guarda e administração; c) inventário; d) alienação ou desfazimento de bens; e) almoxarifado.</p> <p>No tocante aos imóveis, esta Auditoria tem como objetivo verificar a conformidade da gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT7, classificado como “bens de uso especial” de propriedade da União ou locado de terceiros, com foco na estrutura de controles internos administrativos e na conformidade dos atos praticados e fatos relacionados àqueles imóveis. Nesse campo, serão explorados os seguintes Pontos de Controle: a) completude dos registros no SPIUnet; b) regularidade documental dos imóveis; c) regularidade dos registros no SIAFI; d) cumprimento da obrigatoriedade de reavaliação periódica dos imóveis; e) manutenção e conservação dos imóveis.</p> <p>2.2. Com vistas à efetivação dos trabalhos, foram realizados exames documentais, análises e comparações de dados, notadamente no sistema SCMP empregado pelo TRT7ª Região.</p>	



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



2.3. Esta auditoria incluiu, ainda, a ferramenta questionário, com o fito de promover levantamento de dados de avaliação com as diversas unidades envolvidas na gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário.

2.4 No dia 24/4/2018, foi realizada visita ao depósito no Distrito Jabuti, no município de Eusébio, onde estão acomodados bens inservíveis aguardando processos de desfazimento. Entre os dias 2 e 4/5/2018, os Fóruns Trabalhistas de Tianguá e Sobral foram visitados, também com vistas a colher subsídios para avaliar os controles internos de gestão patrimonial.

2.5 No âmbito da Sede deste TRT7, foram feitas visitas e entrevistas na Seção de Biblioteca, na Seção de Almoarifado, na Seção de Serviços e Suporte aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, na Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, na Divisão de Segurança e Transporte e na Divisão de Saúde.

2.6 A Folha de Constatação foi incorporada ao PROAD em 5/6/2018, e concedido prazo de 20 dias para manifestação da unidade auditada, o que se expirou em 27/6/2018. Posteriormente, esse prazo foi prorrogado para o dia 27/7, em atendimento à solicitação da Diretoria-Geral (Doc. 68). Nova prorrogação foi concedida em 1/8/2018, estendendo-se, então, em 10 dias o prazo de manifestação (Doc. 72). Com efeito, a unidade auditada concluiu e encaminhou a esta SCI a sua manifestação em 8/8/2018 (Doc. 92).

2.7 Em atendimento à solicitação encaminhada a esta Secretaria de Controle Interno, através do expediente Memo. TRT7/DMLOG Nº. 54/2018 (Proad nº 2.425/2018), o ponto de controle atinente à gestão do almoxarifado central, localizado no Complexo Sede, em Fortaleza, foi suspenso do escopo inicial desta auditoria, motivo pelo qual será abordado no planejamento de auditorias subsequentes.

2.8 As Recomendações pendentes de atendimento apresentadas nos relatórios de monitoramento do PROAD nº 105/2015 - Ordem de Serviço nº 3/2015 (docs. 148 e 154) e do PROAD nº 6101/2016 - Ordem de Serviço nº 16/2016 (docs. 179 e 184) foram objeto de acompanhamento nesta presente ação de auditoria.

3. Resultados dos Exames:

3.1. O resultado dos exames realizados encontra-se registrado sob título “Constatações” e “Informações” deste Relatório de Auditoria juntamente com as respectivas recomendações para aprimoramento do procedimento.

3.2. Na presente auditoria, evidencia-se a necessidade da adoção de práticas mais efetivas para o controle patrimonial, de forma a assegurar o cumprimento dos normativos vigentes, a regularidade e atualização documental e, conseqüentemente, prover condições adequadas para o aproveitamento e utilização dos bens afetados a este Tribunal.

II. CONSTATAÇÕES

Ponto de Controle: Responsabilidade pela guarda e administração

Dados da Constatação

Nº 1.

Descrição Sumária:

Deficiência no procedimento da guarda e conservação de bens permanentes

Fato:



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



De acordo com os dados do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), na posição de março/2018, verifica-se uma quantidade excessiva de bens permanentes sob responsabilidade de cada servidor, em prejuízo da eficiência e eficácia da atividade de gestão patrimonial. Pelo quadro abaixo (doc. 51), oito servidores detêm aproximadamente 40% do quantitativo de bens do patrimônio deste Regional sob sua guarda e administração. No entanto, não se evidenciam mecanismos de controles adicionais visando mitigar os riscos de perdas e extravios desses bens.

Quadro 1 - Lista dos responsáveis pela guarda de bens permanentes (acima de 500) - Pos. 23/3/2018

Responsável	Qtde	Valor (R\$)
ALFREDO ANTONIO DE ARAUJO MALHEIROS FILHO	5.167	8.636.903,34
MARCOS ANTONIO LOIOLA	2.164	745.240,96
REJANE MARIA FAÇANHA DE ALBUQUERQUE	1.978	324.680,90
KLAYTON COELHO DE SOUZA	1.012	1.879.145,68
ANA VIRGINIA LIMA DE LUCENA	697	162.254,29
THARCILIA MARIA JOSINO DE OLIVEIRA	686	88.843,94
VILEBALDO BARBOSA MARTINS FILHO	569	243.059,38
FERNANDO JOSE SALES MONTEIRO	559	10.665.729,84
TOTAL	12.832	22.745.858,33
Total geral do patrimônio	31.739	41.596.906,86
(%)	40,4%	54,7%

Fonte: Sistema SCMP

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Os servidores mencionados no Quadro acima são titulares da Unidade na qual os Bens Permanentes estão localizados (DSSUTIC, SCB, BIBLIOTECA, DSET, ARQUIVO DO TRT7 SEDE, ARQUIVO DO FAN, CADJFAN e DITIC), portanto são os responsáveis por sua Guarda Patrimonial. O artigo 87 do Decreto nº. 200/1967, que fixa o procedimento referente à Gestão Patrimonial de Bens Móveis, Materiais e Equipamentos em Uso, estabelece que a responsabilidade sob os aludidos itens é dos respectivos chefes de serviço, devendo-se proceder periodicamente às verificações pelos Órgãos de Controle.

De outra parte, os artigos 3º e 6º do Ato TRT7 nº. 242/2014 estabelecem que o responsável pela Unidade é o detentor da carga patrimonial, devendo o Termo de Responsabilidade ser emitido em seu nome.

Quanto aos mecanismos de controles adicionais visando mitigar os riscos de perdas e extravios desses Bens Permanentes, podemos citar o Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes – IVABP/Inventário Eletrônico, realizado por meio de Declaração Anual, preenchida em formulário existente no Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SCMP. Este procedimento foi estabelecido pelo Ato TRT7 nº. 437/2015.

Além deste procedimento, as Unidades detentoras de grande quantidade de bens permanentes podem criar Sub-Localidades no SCMP, para melhor distribuir e controlar os bens permanentes sob sua responsabilidade.”



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Análise da Equipe:

A adoção de sub-localidades para o melhor controle patrimonial não tem sido implementada de forma ampla neste TRT7. A atribuição de guarda e responsabilidade de grande número de bens a um mesmo servidor não se tem mostrado viável tampouco efetiva, o que tende a fragilizar os controles internos.

De se ressaltar que o Ato TRT7.GP 242/2014 possibilita a movimentação de materiais permanentes às unidades do Tribunal granularizadas até o nível de seção, o que, em Diretorias ou Secretarias de grande porte, possibilitará a compatibilização recomendada.

Recomendações:

- 1) 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.
- 2) 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 sub-localidades, já disponível no Sistema.

Prazo

Não se aplica.

Ponto de Controle: Responsabilidade pela guarda e administração

Dados da Constatação

Nº 2.

Descrição Sumária:

Bens permanentes sem identificação do responsável pela guarda

Fato:

Do cotejo das informações obtidas do Sistema de Recursos Humanos (Mentorh) e do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), na posição de março de 2018, constata-se a existência 1.039 bens móveis sob a responsabilidade de servidores que não se encontram em atividade neste Regional (Doc. 50), sem que houvesse a tempestiva transferência de responsabilidade. Merece destaque o fato de existirem 219 materiais permanentes sem identificação do responsável pela guarda e conservação.

Quadro 2 – Quantitativo de bens cujo responsável não se encontra na ativa Posição em 23/3/2018

Responsável	Qtde	Valor (R\$)
NÃO IDENTIFICADO	219	135.744,55
FRANCISCO BARBOZA DE OLIVEIRA	65	231.602,72
MARIA SALETE PARENTE	292	190.353,55
ANA ANGÉLICA FURTADO CUNHA	239	45.374,36
IVONE NOGUEIRA DE PAIVA	176	44.646,26
KATIA FERREIRA RANGEL MATIAS	35	15.198,49
WEIMAR FERREIRA DOS SANTOS	12	12.605,01
MARCIO ANTONIO PONTES IBIAPINA	1	394,94
Total geral	1.039	675.919,88

Fontes: Sistemas SCMP e Mentorh

Oportuno mencionar o disposto no item 9 do Manual de Controle Patrimonial, cuja redação estabelece que compete ao responsável pela Carga Patrimonial solicitar à Divisão de Material e Patrimônio, no início de suas atividades na unidade para a qual foi designado, que seja lavrado o Termo Geral de



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Responsabilidade dos Bens que serão mantidos sob sua guarda. Igualmente, o art. 6º do Ato TRT7 nº 242/2014 preconiza a necessidade de comunicar tal fato à aludida divisão para emissão de novos termos de responsabilidade, o que não foi constatado na presente auditoria em sua totalidade, conforme indicado no Anexo I desta Folha de Constatação, por amostragem.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Esta Divisão está providenciando a regularização da situação em questão, procedendo às Transferências Dominiais/Movimentações no Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SCMP das Unidades vinculadas aos servidores mencionados no Quadro acima.

Na verdade, esta Divisão constatou, por ocasião de Auditoria realizada anteriormente pela Equipe da SCI/TRT7, que existiram falhas no SCMP quando da realização de algumas Transferências Dominiais/Movimentações (Bug no Sistema), onde a carga automática dos Bens Permanentes não foi completada, como deveria ser. Desta forma, restaram alguns Bens Permanentes registrados com Termo de Responsabilidade no nome do antigo Titular da Unidade. A orientação da Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC à época foi de refazer todas as Transferências realizadas. Esta Divisão refez várias Transferências, mas ainda faltaram algumas a serem efetivadas.

Ocorre que estamos em fase de homologação, para posterior implantação da Versão 1.7 do Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SCMP, que possibilitará resguardar os registros de SubLocalidades, por ocasião das Transferências Dominiais/Movimentações, o que não é viável na atual Versão 1.6.

Recentemente, realizamos a Transferência Dominial/Movimentação, a seguir mencionada:

Movimentação SCMP nº. 1489/2018 - DMLOG (Doc. 01¹), a qual foi recebida. A situação da Localidade em questão foi regularizada, passando-se todos os Bens Permanentes a ficar sob a carga patrimonial da atual Titular da Unidade, conforme se observa no Relatório de Inventário por Localidade (Doc. 02).

Desta forma, tão logo concluída a implantação da supracitada Versão do SCMP, buscaremos regularizar a situação acima descrita, Quanto aos 219 (duzentos e dezenove) Bens Permanentes sem identificação do responsável pela guarda patrimonial, esclarecemos que se referem às Unidades classificadas como Localidade “Não Informada”, criadas por ocasião de migração do Sistema Patrimonial anterior para o atual SCMP. Estas Unidades não estavam regularizadas no Sistema “MENTHOR”, pois tinham sido extintas e/ou absorvidas por outras Unidades, portanto, não se tinha como vincular a carga patrimonial aos seus Titulares. Esta foi solução encontrada pela SETIC, com intuito de viabilizar a implantação do nova Sistema Patrimonial.

Esta Divisão está, gradualmente, envidando esforços no sentido de regularizar a situação dos aludidos Bens Permanentes.”

Análise da Equipe:

A unidade auditada reconhece, na sua manifestação, que o SCMP não se encontra completamente atualizado.

Oportuno registrar que no Proad nº 6.101/2016, referente à ação de auditoria de gestão patrimonial de bens móveis promovida por esta SCI, estabeleceu-se recomendação para “aprimorar os controles internos administrativos com vista à realização tempestiva da transmissão de responsabilidade sobre bens móveis

¹ Doc. 74. (indicação da equipe de auditoria)



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



da unidade”, diante da constatação, já àquela época, de ausência de atualização de termo de responsabilidade quando da mudança de titular de função de confiança detentor de carga patrimonial. É necessário que nessa ação se reforce a recomendação anterior, de forma a prevenir as deficiências apontadas.

Recomendações:

Elaborar Plano de Ação para:

- 1) 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 informações sempre atualizadas;
- 2) Adotar as medidas necessárias para regularização do procedimento de emissão dos termos de responsabilidade identificados em auditoria;
- 3) 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 houverem procedido a correspondente transferência da carga patrimonial, conforme disponibilizado na versão atual dos sistema SCMP.

Prazo	60 (sessenta) dias (Apresentação de Planos de Ação - itens 1 e 2); 90 (noventa) dias (execução do Plano de Ação da Recomendação 2); 30 (trinta) dias (Recomendação 3).
--------------	---

Ponto de Controle: Responsabilidade pela guarda e administração

Dados da Constatação

Nº 3.

Descrição Sumária:

Ausência de responsabilização por bens permanentes não localizados

Fato:

Verifica-se que há falhas no processo de gestão do patrimônio de bens permanentes, no tocante à responsabilização por bens não localizados nas unidades deste Regional, por ocasião do inventário. De acordo com os dados do pré-inventário, em novembro/2017, o patrimônio do TRT7 contava com 30.906 bens permanentes ativos. Desses, 2.223 foram sinalizados por cada uma das unidades responsáveis pela guarda como não encontrados (Doc. 49). Das 83 (oitenta e três) localidades que contêm bens permanentes não localizados (desaparecidos) neste Regional, 9 (nove) concentram aproximadamente 60% desses bens, conforme discriminado na tabela a seguir:

Quadro 3 – Quantitativo de bens permanentes não encontrados nos pré-inventários por localidade e período

	Localidade	2014	2015	2016	2017	(% 2017)
1	Divisão de Relacionamento Com o Cliente - STI	1689	1291	1980	584	26,27%
2	Setor de Cadastro de Bens - DMP	760	367	476	241	10,84%
3	Coord. Adm. e Judiciária do Fórum Autran Nunes	338	496	221	145	6,52%
4	Setor de Suporte Sede e Interior - DRC	-	53	54	113	5,08%
5	Setor de Biblioteca - Presi	15	160	92	96	4,32%
6	Divisão de Manutenção e Projetos - SAOF	123	312	177	55	2,47%
7	Setor de Arquivo - Presi	376	203	98	55	2,47%
8	Divisão de Recursos Humanos - SGP	430	190	152	32	1,44%
9	01ª VT da Região do Cariri	29	148	103	16	0,72%
	- Subtotal	3760	3220	3353	1337	60,14%
-	Demais localidades (74)	2296	1562	1170	886	39,86%
	Total de bens não encontrados	6056	4782	4523	2223	100%



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Total de bens permanentes do TRT7(*)	35495	32872	29455	30906	
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--

(*) De acordo com os registros do pré-inventário

Fonte: Sistema de Controle de Material e Patrimônio - Pré-inventário.

Muito embora tenha ocorrido significativo decréscimo do quantitativo de bens não localizados de 2016 para 2017 (4523 para 2223), remanesce a necessidade de um relatório de inventário conclusivo por parte de comissão formalmente designada para esta finalidade, e possíveis desdobramentos do inventário visando à apuração de responsabilidade por bens não localizados consoante estabelece item 9 do Manual de Controle Patrimonial c/c item 10 da IN-Sedap nº 205/88. Impende destacar que este fato já fora sinalizado em anteriores auditorias.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Concordamos com a Equipe de Auditoria da SCI/TRT7 no sentido de que esta Divisão necessita de um Relatório conclusivo da Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes – IFABP – Exercício de 2017, para, com base nos dados informados, promover a instauração de procedimentos de apuração de responsabilidade por Bens “Não Localizados”, consoante disposto no Item 9 do Manual de Controle Patrimonial do TRT-7ª Região c/c Item 10 da IN-Sedap nº. 205/88.

Esta Divisão foi informada pela supracitada Comissão que muitos Bens Permanentes considerados como “Não Localizados” no Inventário de Verificação Anual de Verificação de Bens Permanentes – IVABP/ Inventário Eletrônico - Pré-Inventário - Exercício de 2017 foram, posteriormente, encontrados (Localizados).

Em face desta constatação, concluímos que os dados registrados no IVABP (Pré-Inventário) precisam ser verificados em inspeção “in loco” (vistoria física), procedimento este, a cargo da Comissão do IFABP. Assim sendo, somente depois desta verificação poderemos registrar os dados levantados e adotar medidas administrativas para apuração de responsabilidade.

Diante do exposto, informamos que, tão logo seja recebido o Relatório conclusivo da Comissão em questão, procederemos aos registros e ajustes contábeis no SCMP e no SIAFI – Conta 123119907 – BENS NÃO LOCALIZADOS, em cumprimento ao disposto nos artigos 94 a 96 da Lei nº. 4.320/1964 e ao Item 8 da IN/SEDAPP nº. 205/1988. Paralelamente, adotaremos também os procedimentos necessários à apuração da responsabilidade.”

Análise da Equipe:

A inexistência de procedimento visando apuração e responsabilização por bens não localizados, já constatada em ação de auditoria anterior (Proad nº 6.101/2016), é reconhecida pela unidade auditada, porém a manifestação trazida não aponta estimativa de prazo para o saneamento desta constatação.

Apurou-se que nos últimos exercícios foram realizados apenas os Inventários de Verificação, sem conclusão de Inventário Anual; urge sejam adotadas as providências necessárias à sua conclusão, com o subsequente registro dos bens não localizados na conta contábil correspondente no SIAFI e abertura dos processos necessários quanto à responsabilização decorrente.

Recomendações:

1) Providenciar a conclusão do Relatório do Inventário Anual, com o levantamento dos bens não localizados;



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



2) Adotar medidas para identificar a atual localização dos bens permanentes relacionados nesta auditoria (Quadro 3);	
3) 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;	
4) 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.	
Prazos	30 (trinta) dias (Recomendação 1); 60 (sessenta) dias após adimplida a Recomendação 1 (Recomendações 2 e 3)

Ponto de Controle: Inventário			
Dados da Constatação			
Nº 4.			
Descrição Sumária:			
Inconsistências no pré-inventário de bens permanentes			
Fato:			
a) No período de 17/4/2018 a 30/5/2018, foram realizados procedimentos de vistoria física “in loco”, por amostragem, em diversas localidades administrativas e judiciárias deste Regional (docs. 53, 56), para certificação da existência física e da utilização dos bens permanentes.			
Durante os procedimentos por parte da equipe, foram encontrados fisicamente 30 (trinta) bens móveis, conforme abaixo relacionados, marcados no pré-inventário como “ <i>não localizados</i> ”, o que denota inconsistências nas informações produzidas pelas unidades detentoras do patrimônio.			
Quadro 4 - Bens com localização inconsistente			
Tombo	Descrição Abreviada	Vr Inicial (RS)	Localidade
23219	Monitor De Cristal Líquido (Display Lcd), Marca Samsung, Modelo Synemas	700,00	Divisão de Infraestrutura De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Setic
13878	Livro - Doencas Infecciosas Em Pediatria	13,26	Divisão de Saúde - SGP
13880	Livro - Textbook Of Medicine Ed. 1994	40,12	Divisão de Saúde - SGP
16316	Mat.Odont.Bandeja Pequena 22x12,50x1,5cm, Alinox	5,00	Divisão de Saúde - SGP
16317	Mat.Odont.Bandeja Pequena 22x12,50x1,5cm, Alinox	5,00	Divisão de Saúde - SGP
23889	Aparelho Para Solda Tipo Ponto	300,00	Divisão de Saúde - SGP
15794	Nova Jurisprudência Em Direito Do Trabalho,1995	74,00	Setor de Biblioteca - Presi
1170	Cons.Das Leis Do Trabalho -23 Edicao	22,00	Setor de Biblioteca - Presi
1167	Tratado De Direito Privado Vol.55	16,00	Setor de Biblioteca - Presi
36341	Monitor De Vídeo Lcd 19"	300,01	Setor Médico-Odontológico-Fisioterapêutico - Dsaúde
40010	Microcomputador Thinkcentre M91p	1.156,99	VT DE SOBRAL – 1ª VT
49142	Notebook , Tela Lcd 14". Modelo Elite Book 840 G1. Marca Hp.	3.985,00	VT DE SOBRAL – 1ª VT



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



49613	Condicionador De Ar Tipo Split. Marca Carrier.	7.060,00	VT DE SOBRAL – 1ª VT
Tombo	Descrição Abreviada	Vr Inicial (R\$)	Localidade
52878	Mesa De Trabalho Em "L", Medindo 1400 X 1400mm, Marca Marelli	1.053,50	VT DE SOBRAL – 1ª VT
38485	Mesa De Trabalho 01 Lugar Em L, Medindo 1600 X 1400mm. Marca Marelli.	698,00	VT DE TIANGUÁ
45772	Scanner Digital. Marca Avision	1.002,66	VT DE TIANGUÁ
46385	Switch Topo De Rack Tipo I. Marca Hp.	10.935,00	VT DE TIANGUÁ
51831	Microcomputador Desktop. Marca Positivo. Modelo D580	2.685,15	VT DE TIANGUÁ
37228	Notebook, tela LED 14". Modelo 8460P. Marca HP	3.262,00	DSSUTIC
44762	Impressora laser Lexmark modelo MS812	1.602,61	VT DE FORTALEZA – 3ª VT
46990	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT CARIRI – 1ª VT
46996	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT DO CARIRI – 1ª VT
47761	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE
47808	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE
47896	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE
47915	Monitor de vídeo LED 20". Marca LG Positivo	335,00	VT SÃO GONÇALO DO AMARANTE
34698	Aspirador jateador portátil de ar. Master Sux	150,00	DSSUTIC
42102	Cadeira giratória com braço, espaldar médio, base metálica, revestimento em tecido na cor preta. Marca Flexform	760,00	DSSUTIC
44487	Microcomputador desktop. Marca Positivo	1.963,00	DSSUTIC
45849	Mesa de trabalho 01 lugar em L, medindo 1400x1400mm. Marca Marelli	774,00	DSSUTIC
Total de Itens:			30

Fonte: SCMP

b) Em resposta à RDI TRT7.SCI. Nº 1/2018 (doc. 4), a SETIC apresentou os dados do pré-inventário de bens permanentes relativos ao exercício de 2017. Foram detectados 61 bens em conflito de localização (Doc. 52), em que, para um mesmo bem permanente, há uma localidade informada (Localidade em que se encontra o bem móvel informada manualmente pelo usuário responsável pelo pré-inventário) e uma localidade encontrada (Localidade em que se encontra o bem móvel gerada pelo SCMP e confirmada pelo usuário responsável pelo pré-inventário). Contudo, não se evidencia qualquer ação tendente ao saneamento dessa inconsistência, após a conclusão do pré-inventário.

Ademais, as planilhas do pré-inventário de anos anteriores, em cotejo com o sistema SCMP, por amostragem, também não permitiram identificar nenhum ajuste dessa situação com o fito de promover a regularização da falha, bem como de manter atualizada a base de dados da correta localização desses bens permanentes.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Com efeito, a constatação mencionada na alínea “a” do Item 4 corrobora com o posicionamento desta Divisão constante do Item 3, no sentido de que: “os dados registrados no IVABP precisam ser



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



verificados em inspeção “in loco” (vistoria física), a cargo da Comissão do IFABP, para somente depois disto merecer registro e adoção de medidas administrativas para apuração de responsabilidade”.

De fato, existem muitas inconsistências nas informações produzidas pelas Unidades detentoras de carga patrimonial, quando do preenchimento do formulário atinente ao Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes – IVABP/ Inventário Eletrônico/Pré-Inventário (Declaração Anual), em que pesem os Tutoriais existentes, disponibilizados por este Tribunal, e as Orientações repassadas por esta Divisão, por meio de Memorando Circular.

Como no Sistema de Controle de Material e Patrimônio – SCMP, a Gestão Patrimonial é descentralizada, cabe a cada Titular da Unidade zelar e responder pelos Bens Permanentes sob sua guarda, inclusive realizando movimentações pertinentes no aludido Sistema.

Esta Divisão solicitou a nomeação de Comissão, especialmente constituída, para realização do Inventário Físico Anual de Bens Permanentes - IFABP justamente para realizar a vistoria física “in loco” nas Unidades Administrativas e Judiciárias deste Tribunal, com vistas a regularizar os registros e a situação dos mencionados Bens Permanentes. No momento, estamos aguardando o recebimento de Relatório conclusivo, para adoção das providências cabíveis. Destacamos, porém, que, quando repassada alguma informação pela Comissão, esta Divisão procedeu ao registro/ajuste imediato da situação no SCMP, tal como ocorreu com a 1ª Vara do Trabalho de Sobral (Regularização da Localização de Bens Permanentes - Tombos n.ºs. 23.404 e 25.728 - Ambos movimentados para a SCB) e com a Vara do Trabalho de Tianguá (Regularização da Localização de Bens Permanentes - Tombos n.ºs. 23.407 e 24.665, o primeiro movimentado para SCB e o segundo para a DSET).

No que se refere aos Bens Permanentes em Conflito de Localização, conforme disposto na alínea “b” do Item 4, esta Divisão, em parceria com a Comissão de IFABP, está promovendo o respectivo saneamento. Para tanto, foi elaborada Planilha dos Bens Permanentes em Conflito (Doc. 03), com observações acerca da situação detectada e do número das Movimentações SCMP, as quais visavam atualizar a localização física dos Bens Permanentes com a localização constante no Sistema Patrimonial.

Convém destacar, que alguns dos Conflitos de Localização se devem ao fato de que determinadas Unidades ocupam o mesmo espaço físico, como é o caso da Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITIC, Divisão de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação - DSTIC e da Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC.

Para solucionar esta questão, encaminhamos Memorando Circular TRT7/DMLOG n.º. 04/2018 (Doc. 04), orientando as Unidades Administrativas e Judiciárias quanto à necessidade de informar corretamente os dados no Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes - IVABP.

STI – Doc. 66

DITIC: informamos que o equipamento “Monitor De Cristal Líquido (Display Lcd), Marca Samsung, Modelo Synemas”, cujo tomo é 23219, foi localizado nesta Divisão.

DSSUTIC:

a) As informações sobre a localidade dos bens de TI sob responsabilidade da Divisão de Serviços e Suporte aos Usuários de TIC podem apresentar falhas por ausência de interrupção nos trabalhos da



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



unidade, que movimentava bens em manutenção constantemente e nunca gozou de tempo exclusivo para realização de inventário, sendo suas atividades realizadas contínuas e ininterruptamente.

b) Quando os bens são informados e localizados em unidades distintas é enviado e-mail para as unidades informando da situação encontrada e orientando quanto à necessidade de se fazer a movimentação do bem para a unidade onde este foi fisicamente localizado.”

Análise da Equipe:

A unidade auditada, em sua manifestação, reconhece as inconsistências que foram evidenciadas nesta ação de auditoria, porém as providências apontadas (disponibilização de tutoriais, repasse de orientações, nomeação de comissão) ainda não se revelaram eficazes.

Em que pese o fato de a gestão patrimonial ser descentralizada, no que tange à utilização do SCMP, impende que se estabeleçam mecanismos eficazes de controle, prevenindo a alimentação do sistema com informações inconsistentes e/ou desatualizadas.

Recomendações:

- 1) Providenciar conclusão do relatório do Inventário Físico com a atualização dos registros no sistema de controle;
- 2) Adotar providências, incluindo ações estimuladoras de sensibilização e engajamento, para manter o sistema de controle de bens atualizado.

Prazo	60 (sessenta) dias (Recomendação 1)
--------------	-------------------------------------

Ponto de Controle: Inventário

Dados da Constatação

Nº 5.

Descrição Sumária:

Ausência de procedimento sistemático de inventário do patrimônio de bens permanentes e de bens imóveis

Fato:

De acordo com os arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/1964, bem como o Manual de Controle Patrimonial do TRT7 (item 12), os inventários de bens móveis e imóveis devem ser realizados anualmente. Esse normativo (no item 15) também estabelece que os imóveis devem ser reavaliados a cada dois anos.

Em ação de auditoria anterior (Proad nº 6.101/2016) constatou-se procedimento ainda pendente no tocante ao inventário anual de patrimônio mobiliário. O relatório daquela auditoria alude ainda à falta de evidências de conclusão desse inventário também nos anos de 2014 e 2015. O quadro de desconformidade ao normativo é persistente até hoje.

Na presente auditoria, a unidade auditada não apresentou evidência quanto às medidas adotadas e previsão de conclusão desse inventário – efetivamente, não houve resposta ao item 2 da RDI TRT7.SCI.SCGAP nº 1/2018, no que tange aos materiais permanentes.

Conforme noticiado pela unidade auditada, em resposta à retromencionada RDI, o inventário anual de materiais de consumo foi concluído para o exercício de 2017, através do Proad nº 6.280/2017. Por outro



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



lado, não foi produzido relatório do inventário de bens imóveis para o exercício de 2017, haja vista que não houve a nomeação de Comissão com essa finalidade.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Esta Divisão elaborou Proposta de Projeto para Realização de Inventário de Bens Imóveis (Doc. 05), pois seria a primeira vez que um procedimento com este objetivo seria efetuado no âmbito do TRT-7ª Região.

Foi solicitada a nomeação de Comissão (Portaria TRT7. DG nº. 119/2015) para elaboração do Relatório de Inventário de Bens Imóveis - Exercício de 2016, que foi concluído em 04/08/2016, conforme consta no Processo TRT7 nº. 4.522/2015-7 (Doc. 06).

Paralelamente, elaboramos um Quadro Geral da Situação do Bens Imóveis, o qual é disponibilizado no site (Portal de Acesso à Informação) deste Tribunal e atualizado constantemente.

Com efeito, no exercício de 2017 não foi produzido novo Relatório e nem nomeada Comissão para sua elaboração. Contudo, no presente exercício, por meio do Memorando TRT7/DMLOG nº. 083/2018 (PROAD nº. 3.957/2018), solicitamos a nomeação de Comissão para elaboração do Relatório de Inventário de Bens Imóveis – Exercício de 2018. A aludida Comissão foi constituída pela Portaria TRT7.DG nº. 601/2018 e já iniciou seus trabalhos.

Quanto à conclusão dos trabalhos da Comissão de Inventário Físico Anual de Bens Permanentes – IFABP – Exercício de 2017 ainda não recebemos o Relatório conclusivo, mas fomos informados que em até o final do mês em curso tal documento será encaminhado a esta Divisão.”

Análise da Equipe:

A manifestação trazida pela unidade auditada confirma que, de fato, o normativo vigente está sendo descumprido.

Conforme noticia a DMLOG, essa Divisão solicitou à unidade auditada fosse constituída comissão com a finalidade de proceder ao inventário de bens imóveis deste Regional. A solicitação foi atendida, no âmbito do PROAD nº 3.937/2018, através da Portaria TRT.DG nº 601/2018.

Por outro lado, a unidade auditada não esclarece o motivo pelo qual não houve a nomeação da Comissão para a realização do inventário de bens no ano de 2017. A unidade auditada, no campo destinado à sua manifestação, apenas transcreve o relato da DMLOG.

Recomendação:

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.

Prazo	Não se aplica
--------------	---------------

Ponto de Controle: Tombamento

Dados da Constatação

Nº 6.

Descrição Sumária:

Ausência de plaquetas de identificação de materiais permanentes.



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Fato:

a) De acordo com os dados dos pré-inventários anuais de 2014 a 2017, verifica-se a existência de bens permanentes sem as devidas plaquetas de tombamento, em dissonância com o item 7 do Manual de Controle Patrimonial do TRT7, ainda que houvesse uma relativa queda do número de bens sem a referida etiqueta de 2016 para 2017.

Quadro 5 - Bens permanentes sem plaqueta de tombamento por período

	2014	2015	2016	2017
Bens permanentes sem etiqueta	797	423	454	324

Fonte: Pré-inventário (SCMP)

Considerando que o equipamento a ser adquirido pela Divisão de Material e Logística, visando agilizar o procedimento de identificação, encontra-se em fase de recebimento (Proad nº 2.433/2017), o atual controle adotado pelas unidades ainda se mostra frágil mediante colocação provisória de fita adesiva com o número do tombamento escrito de pincel permanente, conforme observado desde a última auditoria (O.S. SCI.Conjunta nº 16/2016).

b) Em procedimento de vistoria física no prédio sede deste Regional (Doc. 53, 56), em 19/4/2018, dentre os bens permanentes sem etiqueta de tombamento, merecem destaque as câmeras de vídeo (tipo 4, 5 e 6) adquiridas em 2017 (tombo 53326 a 53359). Em que pese no pré-inventário do exercício de 2017 ter sido informado que os referidos bens se encontravam com etiqueta (Doc. 58), este fato não restou evidenciado em procedimento de auditoria. Considerando o volume e as especificações diversas dos equipamentos, aliado ao fato de que haverá contratações vindouras para aquisição de outros equipamentos, infere-se que resta fragilizado o controle no sentido de se identificar individualmente cada um desses bens.



Figuras - Câmeras de vídeo situadas no Edifício Sede sem etiqueta de tombamento.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

No que se refere à colocação de novas etiquetas de tombamento nos itens declarados no Inventário de Verificação Anual de Bens Permanentes - IVABP/Inventário Eletrônico/Pré-Inventário como "sem etiqueta", posto que já recebidos os equipamentos supracitados (leitores, coletores e impressoras de código de barras - PROAD nº. 2.433/2017), informamos que a Seção de Cadastro de Bens - SCB procederá, gradualmente, à colocação das aludidas etiquetas.

De outra parte, a aludida Seção também procederá à substituição de etiquetas/plaquetas antigas, sem código de barras, por novas com código de barras.



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Quanto à colocação de etiquetas/plaquetas de tombamento nas Câmeras de Vídeo (Tipos 4, 5 e 6) - Tombamentos n.ºs. 53.326 a 53.359, informamos que a referida Seção está procedendo a colocação de plaquetas naqueles equipamentos cujo acesso físico é viável.

Com relação aos equipamentos cujo acesso é precário ou perigoso, a Seção procederá como nos casos de tombamento de Bens Intangíveis (Softwares). Desta forma, as plaquetas/etiquetas de tombamento serão afixadas em Pasta física desta Divisão, relacionando-se a localização descrita pela Divisão de Segurança e Transporte - DSET, responsável por sua carga patrimonial, bem como inserido-se observações no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, em cada item, com o intuito de facilitar sua identificação.”

Análise da Equipe:

As ações apontadas pela unidade auditada são tendentes ao saneamento da constatação. Cumpre, no entanto, enfatizar que a prática de se etiquetar adequadamente todos os bens tangíveis deve ser mantida de forma sistemática, a fim de assegurar um melhor controle e favorecer o trabalho de inventário desses bens.

Recomendação:

Não há.

Prazo

Não se aplica.

Ponto de Controle: Tombamento

Dados da Constatação

Nº 7.

Descrição Sumária:

Demora na conclusão do procedimento de alienação de materiais permanentes.

Fato:

Com o fito de obter informação quanto aos processos administrativos de desfazimento de bens permanentes que se encontram em tramitação, foi encaminhada a RDI TRT7.SCI. Nº 1/2018 (doc. 8). Em resposta, a unidade auditada informou, por meio da SETIC (Doc. 35) e da DMLOG (doc. 40), alguns processos já concluídos (p. ex. Processo TRT7 Nº. 753/2017 - Desfazimento de Divisórias, Processo TRT7 Nº. 684/2016 - Desfazimento de Bens Permanentes localizados no Fórum Trabalhista do Cariri; e outros).

Além de processos de desfazimento já concluídos, a unidade auditada relacionou os seguintes processos em andamento:

- 1) Processo TRT7 nº 11/2018 - Desfazimento de Divisórias do Fórum Trabalhista de Maracanaú;
- 2) Proad nº 2.159/2018 - Desfazimento de Arquivos Deslizantes antigos (+ 35 anos) do Setor de Arquivo deste Tribunal, de Estantes e Divisórias - Em andamento. (Elaboração de Edital pela Comissão);
- 3) Processo TRT7 p.g. nº 6.610/2017-7 - Desfazimento de Veículos - Em andamento (Publicação pela SAOF dos Termos de Doação); e
- 4) Processo TRT7 nº. 6140/2011 - Comissão nomeada pela Portaria TRT7 nº. 286/2011 – Está sob a responsabilidade da Comissão Desfazimento de Bens Permanentes de TI.

Dentre os citados, cabe ressaltar o processo TRT7 nº. 6140/2011, que envolve o desfazimento de bens permanentes de TI, cuja tramitação perdura desde 2011. Dada a demora na conclusão do inventário, a



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



administração decidiu pela contratação de espaço físico, por meio de aluguel, para acomodação dos bens inservíveis.

De se notar que o atual depósito de bens inservíveis, localizado no Distrito Jabuti, no município de Eusébio, desde 2015, vem acumulando, gradativamente, maior quantitativo de materiais inservíveis (mobiliários e bens de informática), conforme se depreende da tabela abaixo, extraída dos últimos pré-inventários anuais.

Quadro 6 - Quantitativo de bens inservíveis localizados no Depósito de Jabuti

Localidade	Responsável	Pré-inventário (Exercício)			
		2014	2015	2016	2017
Depósito Jabuti	DSSUTIC (anterior DRC)	4276	3955	4397	4314
	DMLOG-SCB	5401	1592	1773	2398
Qtde Total		9677	5547	6170	6712

Fonte: pré-inventários anuais

Vale ressaltar que o contrato de locação do aludido depósito, em que se acomodam os bens inservíveis para este Tribunal, **custa R\$9.000,00 por mês** (Contrato nº 45/2012). Além disso, há o custo com a vigilância armada que, a cada mês, **soma R\$15.772,70** (Contrato nº 23/2016), e com a limpeza e conservação (a cada quinzena, com equipe de três pessoas), em **valor estimado de R\$876,30** (Contrato nº 5/2018), perfazendo um custo **total anual elevado frente aos benefícios decorrentes dessa contratação, aproximado de R\$ 308.000,00**, para abrigar bens permanentes sem serventia, desatendendo, portanto, ao princípio constitucional da eficiência.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

A Divisão de Material e Logística - DMLOG tem se empenhado em realizar constantes Processos de Desfazimento de Bens Permanentes, apoiando todas as atividades da Comissão de Desfazimento de Bens Permanentes, nomeada pela Portaria TRT7.DG. nº. 198/2016, alterada pela Portaria TRT7.DG. nº. 647/2017, tanto que tal fato foi, inclusive, constatado pela Equipe de Auditoria da CCAUD/CSJT no Relatório apresentado a este Tribunal, que afirma: “em que pese as iniciativas anuais de desfazimento realizadas nos últimos exercícios.

Com efeito, a limitação de recursos humanos e materiais para realização das atividades da Comissão foram fatores preponderantes para que a situação acima descrita, até a presente data, não tenha sido solucionada.

Os membros da Comissão não têm dedicação exclusiva e realizam diversas atividades ao mesmo tempo. Ademais, a exigência de documentação e a burocracia nos procedimentos de Doação, regulamentados pelo Decreto nº. 99.658/1990 afastavam possíveis interessados. E, por vezes, os itens a serem desfeitos não despertavam interesse de Órgãos, Associações sem fins lucrativos e/ou Entidades. Hoje, tal Decreto foi revogado pelo Decreto nº. 9.373/2018, que atualmente normatiza a questão e simplificou alguns procedimentos.

Esta Divisão, ciente da necessidade de encontrar alternativas para a mencionada situação, com intuito de garantir a eficiência nos Procedimentos de Desfazimento de Bens Permanentes, realizou um mutirão com alguns membros da Comissão e foi possível concluir o Edital de Leilão de Desfazimento de Bens



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Permanentes nº. 02/2018, com 22 (vinte e dois) Lotes, totalizando cerca de 1500 (Hum mil e quinhentos) itens, devidamente reavaliados, catalogados e separados para visitação.

DSSUTIC:

Explicações sobre a demora excessiva no processo 6140/2011 (desfazimento de bens de TI) sob responsabilidade da comissão nomeada pela Portaria TRT7 286/2011", venho relatar o que se segue:

- Os bens foram oferecidos à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, fls. 44 a 64;
- A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação respondeu negativamente ao ofício, fls 65;
- 1ª tentativa de doação dos bens, fls 94 a 97;
- 2ª tentativa de doação dos bens, fls. 98 a 151;
- 3ª tentativa de doação dos bens, fls. 152 a 330;
- 4ª tentativa de doação dos bens, fls. 331 a 340;
- Proposição de leilão, fls. 344;
- Autorização de abertura de leilão, fls 349;
- Solicitação de espaço para reunir todos os bens relacionados em um só lugar para dar continuidade ao processo de leilão, fls 452;
- Indicação de espaço no depósito do Jabuti para reunir os bens para leilão, fls 458;
- A Diretora da DMP informa que ainda não existe disponibilidade de espaço no depósito, e-mail de 27/01/2015;
- Foi agendado para o dia 9 de março de 2015 o início do deslocamento dos bens para leilão, e-mail de 25/02/2015;
- Solicitado transporte para o Setor de Transporte para dar início do deslocamento dos bens para leilão, e-mail de 3/03/2015;
- Deslocado parte dos bens para o depósito do Jabuti, dia 10/03/2015;
- 2ª solicitação de transporte para o Setor de Transporte para deslocar bens para leilão, e-mail de 29/05/2015;
- 3ª solicitação de transporte para o Setor de Transporte para deslocar bens para leilão, e-mail de 9/10/2015;
- Deslocado parte dos bens para o depósito do Jabuti, dia 23/10/2015;
- 4ª solicitação de transporte para o Setor de Transporte para deslocar bens para leilão, e-mail de 30/05/2016;
- Deslocado todo o resíduo de bens para o depósito do Jabuti;
- Preparação dos bens localizados no depósito do Jabuti para o leilão, e-mail 30/06/2016;
- Retomada da preparação dos bens para o leilão, e-mail de 17/10/2016;
- Retomada da preparação dos bens para o leilão, e-mail de 10/11/2016;
- Retomada da preparação dos bens para o leilão, e-mail de 29/11/2016;
- Retomada da preparação dos bens para o leilão, e-mail de 8/12/2016;
- Aguardando agendamento do Diretor da DRC para finalizar preparação dos bens para o leilão;
- Reorganização de todos os bens armazenados no depósito Jabuti;
- Inventário de todos os bens que atualmente estão no depósito Jabuti;
- Inclusão de nova lista de bens inservíveis para desfazimento;
- Atualização da avaliação dos bens;
- Produção de novo edital de leilão.

Foram vários os problemas na execução desse desfazimento:



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



- Os bens estavam dispersos em várias localidades do TRT7;
- Dependência da capatazia do TRT7, que hora estava indisponível ou não existia capatazia contratada;
- A liberação dos membros da comissão de desfazimento para execução das tarefas agendadas, férias, licenças e a chefia não liberava por tarefas mais importantes em sua lotação;
- Mudança de lotação para outra área do Presidente da Comissão, dificultando ainda mais a retomada dos trabalhos;
- Falta de transporte adequado para o deslocamento dos bens, caminhão em manutenção ou deslocado para executar outros transportes para outras áreas;
- Bens de TI que foram acrescidos aos lotes no depósito do jabuti por falta de espaço no TRT7 ficando assim desconfigurados todos os lotes criados para o leilão;
- Várias tentativas de doação e leilão frustrados por diversos motivos;
- Impossibilidade de paralisação das atividades cotidianas para dedicação a este processo.

Andamento atual do processo de desfazimento:

- Processo encaminhado para a DG com nova avaliação e pronto para leilão.”

Análise da Equipe:

A unidade auditada aponta, entre as causas da demora do processo de desfazimento de bens inservíveis, a limitação de recursos humanos e materiais. Isso tem acarretado custos significativos para manter esses bens aos cuidados deste TRT7. Ademais, o longo tempo de espera até que se ultime o processo de desfazimento contribui para a deterioração dos bens, reduzindo a sua atratividade para eventuais interessados. Confirma-se, portanto, a constatação de que os processos de desfazimento não têm evoluído eficazmente.

Recomendação:

Apresentar Plano de Ação com cronograma (mapeamento) atinente às etapas dos processos de desfazimento em andamento.

Prazo	60 (sessenta) dias
--------------	--------------------

Ponto de Controle: Manutenção e conservação dos imóveis

Dados da Constatação

Nº 8.

Descrição Sumária:

Deficiências na manutenção e conservação de imóveis

Fato:

Nesta ação de auditoria, foram selecionados, na formação da amostra do patrimônio imobiliário afetado ao TRT7, dois imóveis do interior para a visita *in loco*. A vistoria física dos prédios ocorreu no período de 2 a 4 de maio do corrente ano, nas Varas de Tianguá e no Fórum Trabalhista de Sobral. Por oportuno, o relatório de vistoria física decorrente dessa ação de auditoria constitui o Doc. 57 deste Proad.

Dentre as principais constatações, merecem providências por parte da Administração os seguintes aspectos:

Na Vara do Trabalho de Tianguá:



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



- estado geral de conservação do prédio satisfatório, com exceção da pintura externa (fachadas e muro)
- calhas pluviais sujas, com detritos;
- cabos elétricos (para ligação das unidades condensadoras) inadequadamente dispostos sobre o telhado;
- bebedouro disponível ao público abastecido pelo reservatório superior de água; porém, atualmente, não há contrato de limpeza periódica desse reservatório;
- gradil e portões externos em estado incipiente de oxidação (requerendo pintura protetiva);
- espaço físico subutilizado para a acomodação do servidor de rede; sala compartilhada com o almoxarifado (material de consumo), dispendo de equipamento de climatização operando permanentemente;
- detector de metal instalado, porém ainda inoperante;
- sistema de monitoramento eletrônico instalado, porém inoperante e sem manutenção;
- botijão de gás butano inadequadamente instalado em área interna (copa);
- unidades condensadoras do sistema de climatização instaladas na área da cobertura, dificultando acesso e acarretando risco à integridade das telhas durante os serviços de manutenção.

No Fórum Trabalhista de Sobral:

- inexistência de vaga de estacionamento interno para veículos;
- área de coberta do prédio suscetível de acesso pela fachada externa voltada para a praça;
- revestimento cerâmico parcialmente descolado na área de copa (andar superior);
- escada de marinho exposta (em área externa) para acesso ao telhado da edificação;
- sala do almoxarifado parcialmente ocupado com material do arquivo;
- sistema de monitoramento eletrônico (CFTV, sensores de presença, barreiras eletrônicas, central de alarme) instalado, porém inoperante e sem manutenção;
- detector de metal entregue, porém ainda não instalado; equipamento tombado, porém ainda sem termo de responsabilidade (no SCMP, esse equipamento consta como ‘em estoque’).

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Quanto a este Item, sugere-se, que seja colhida a manifestação da Divisão de Manutenção e Projetos – DMPROJ (Engenharia) no que se refere à manutenção predial e ouvida a Divisão de Segurança e Transporte – DSET quanto aos equipamentos de segurança (Detector de Metal e Sistema de Monitoramento Eletrônico).

No que diz respeito à Não existência de Contrato de Limpeza de Bebedouros, informamos que está tramitando procedimento licitatório, destinado à contratação deste tipo de serviço, restando o Termo de Referência aprovado pela Diretoria-Geral (PROAD TRT7 nº. 2.995/2018).

Quanto ao Detector de Metais (Tombo nº. 54.704) do Fórum Trabalhista de Sobral (1ª Vara do Trabalho de Sobral) foi realizada a Requisição/Movimentação no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, a qual foi recebida pela aludida Unidade, gerando-se automaticamente o respectivo Termo de Responsabilidade nº. 1670/2018 (Doc. 06).”

Análise da Equipe:

A manifestação da unidade auditada não aborda todos os aspectos descritos nesta constatação.

Ação de auditoria anterior (Proad nº 105/2015) apontara deficiência nos sistemas de monitoramento eletrônico, além de deficiências relacionadas à manutenção e adequação dos imóveis sob responsabilidade



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



deste Tribunal. O relatório de monitoramento das providências concluiu que diversas recomendações/determinações não foram devidamente cumpridas, remanescendo ações necessárias para o aprimoramento da gestão patrimonial dos imóveis. Em 6/6/2018, o Proad nº 4238/2016, com o plano de acompanhamento de manutenção predial elaborado pela DMPROJ foi juntado ao Proad nº 105/2015.

Recomendações:

Apresentar Plano de Ação com cronograma para distribuição, instalação e entrada em operação dos equipamentos de segurança já recebidos.

Prazo	30 (trinta) dias
--------------	------------------

Ponto de Controle: Regularidade documental dos imóveis

Dados da Constatação

Nº 9.

Descrição Sumária:

Imóveis sem a regularização documental concluída.

Fato:

a) Todos os 8 imóveis afetados ao TRT7 e cadastrados no SPIUnet encontram-se com a avaliação desatualizada. O imóvel mais recentemente avaliado foi o do Complexo Aldeota, cujo laudo de avaliação teve sua validade expirada em 20/4/2018. Os imóveis do Fórum Autran Nunes e o da Vara do Trabalho de Quixadá tiveram a última avaliação promovida em 27/9/2001.

Em resposta ao item 7 da RDI TRT7.SCI.SCGAP nº 1/2018, encaminhado à Diretoria Geral, a Divisão de Material e Logística (DMLOG) informou (Doc. 40) que a Divisão de Manutenção e Projetos está elaborando os laudos de avaliação de acordo com a disponibilidade de seus servidores. À resposta da DMLOG foram anexados laudos de avaliação referentes ao Complexo Aldeota (TRT), datado de abril de 2016, e ao do Fórum Autran Nunes (Centro), datado de março de 2018.

b) À exceção dos imóveis do Fórum do Cariri e do de São Gonçalo do Amarante, todos os demais estão com prazo indefinido para o saneamento de pendências, de acordo com o cronograma de ações para regularização dos imóveis, apresentado pela DMLOG em 20/4/2018 (Doc. 18).

Persistem pendências a serem superadas para a regularização dos 13 imóveis, como relacionados no Doc. 18 (Proad nº 1794/2018). Em 11 desses imóveis, as pendências se referem a ações envolvendo órgãos e entidades externos ao TRT7 (como cartórios, SPU, AGU, Prefeituras Municipais) – desses, 4 também envolvem ações do TRT7. O prazo para o saneamento dessas pendências consta no cronograma apresentado pela Diretora da DMLOG como ‘indefinido’. Em que pese o esforço da Comissão de Regularização, pouco progresso houve desde a última auditoria (OS.SCI.SCGAP nº 03/2015). O Relatório de Monitoramento daquela auditoria, produzido em novembro de 2017, consignava, com base no Doc. 129 (Proad nº 105/2015), a regularização dos imóveis de Pacajus, Maracanaú, Tianguá e o contíguo ao Anexo II (aludido como casa D. Ricardina) já em fase de conclusão – essa situação, porém, não sofreu alteração no novo cronograma apresentado, no âmbito da presente auditoria. Quanto ao Fórum do Cariri, verifica-se a necessidade de regularização da matrícula do imóvel já ocupado.

c) Dos 17 imóveis relacionados no quadro-resumo dos imóveis próprios vinculados a este TRT7 (Doc. 14, deste Proad), nove apresentam IM (do SIAFI) e RIP (do SPIUnet) e dois apresentam apenas o IM (Fórum do Cariri, em Juazeiro do Norte, e o terreno em São Gonçalo do Amarante). Na busca promovida no



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



sistema SPIUnet, constatou-se RIP utilização de oito imóveis. Essa situação não se alterou desde o ano passado, conforme consignado no mais recente Relatório de Gestão.

Manifestação da unidade auditada:

“DMLOG – Doc. 86

Quanto aos fatos constatados no Item 9, alíneas "a", "b" e "c", podemos elencar os seguintes avanços:

1) Foram apresentadas os Laudos de Avaliação dos Imóveis do Complexo Fórum Autran Nunes, conforme processos abaixo: - Processo TRT7 nº. 2.668/2018-2 (Imóveis Reavaliados em 2018 - Edifício Manoel Arízio Eduardo de Castro - RIP nº. 1389.00382.500-7, Edifício Antiga DRT - IM nº IMR7001A, Edifício Dom Hélder Câmara - IM nº. IMR7001B); - Processo TRT7 nº. 4.379/2017-8 (Imóvel Reavaliado em 2018 - Casa Dona Ricardina - IM nº. IM7IR0017)

2) As Reavaliações dos Imóveis referentes aos Municípios de Baturité, Crateús, Iguatu, Limoeiro do Norte, Quixadá, Sobral, Caucaia, Pacajus, Maracanaú e Tianguá foram tratadas no PROAD nº. 986/2017. Esta Divisão solicitou a elaboração de Nota Técnica, por profissional habilitado, em conformidade com os dispositivos constante da Instrução Normativa - IN - SPU nº. 2/2017. Estamos aguardando a aludida Nota, para, posteriormente, proceder aos respectivos registros no Sistema SPIUnet.

3) Com relação ao Imóvel de Pacajus foi assinado o Termo de Entrega do aludido Imóvel a este Tribunal (Doc. 07), em 05/07/2018, em reunião realizada na sede da SPU/CE, com a presença do Excelentíssimo Desembargador Presidente deste Regional, da Diretora-Geral, do Secretário-Geral da Presidência e da Diretora da DMLOG, além da presença do Superintendente do Patrimônio da União no Ceará e demais autoridades.

4) Atinente à Regularização da Matrícula do Imóvel do Fórum Trabalhista do Cariri - Processo TRT7 nº. 7.117/2016-9, esta Divisão encaminhou o Termo de Rerratificação da Escritura Pública de Doação à Coordenadoria do referido Fórum, para providenciar a coleta da assinatura do Prefeito do Município de Juazeiro do Norte. No dia 03/08/2018 fomos informados que o documento seria enviado, via malote, em 06/08/2018, conforme e-mail encaminhado (Doc. 08). Estamos aguardando o recebimento do documento, para posterior encaminhamento à SPU/CE.

De outra parte, considerando a Instrução Normativa - IN SPU nº. 1/2018, a SPU/CE encaminhou cópias digitalizadas dos antigos Processos de Regularização dos Imóveis de Quixadá, Iguatu e Baturité, para que este Tribunal continuasse com a instrução processual, iniciada há mais de 03 (três) décadas em alguns casos, inclusive adotando providências para regularização da metragem das áreas doadas e republicações dos documentos pertinentes à Doação e regularização de matrículas dos referidos Imóveis.

No momento, esta Divisão está analisando a documentação encaminhada, para, em seguida, organizar um Cronograma de Ações Prioritárias para Regularização dos Imóveis acima mencionados, os quais receberam a seguinte numeração processual neste Tribunal:

- a) Processo TRT7 nº. 5038/2018-0 - Regularização Imóvel de Quixadá;
- b) Processo TRT7 nº. 5174/2018-0 - Regularização Imóvel de Iguatu;
- c) Processo TRT7 nº. 5276/2018-1 - Regularização Imóvel de Baturité.”



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Análise da Equipe:	
De fato, em que pese o esforço empreendido, alguns imóveis ainda estão pendentes de regularização Documental.	
Recomendações:	
1) Apresentar Plano de Ação com cronograma das atividades tendentes à conclusão da regularização dos imóveis, inclusive no que se refere à avaliação atualizada;	
2) Avaliar a viabilidade legal, a conveniência e a oportunidade de contratação de assistência especializada com o fito da integral regularização;	
3) Concluir os processos referentes aos imóveis ainda pendentes de regularização.	
Prazo	60 (sessenta) dias (Recomendação 1)

III. INFORMAÇÕES

Dados da Informação	
Nº	1.
Fato:	
<p>O relatório de auditoria OS.SCI.SCGAP nº 16/2016, realizada em 2016, destacou o fato de que os normativos internos atinentes à gestão patrimonial carecem de atualização. O regramento acerca do procedimento do inventário se encontra defasado, comprometendo inclusive os trabalhos de auditoria. Não há um detalhamento quanto à rotina operacional das atividades de gestão, além de não contemplar aspectos atinentes à gestão de risco e aos requeridos controles internos.</p> <p>Em resposta ao item 6 da RDI TRT7.SCI.SCGAP nº 01/2018, concernente à atualização e compatibilidade dos normativos vigentes que tratam da gestão patrimonial no âmbito deste TRT7, tendo em vista, inclusive, o trabalho da comissão instituída pela Portaria TRT7.DG nº 946/2017, a unidade auditada, através da DMLOG, alegou acúmulo de atribuições para a não conclusão dos estudos tendentes à elaboração de novos normativos de gestão patrimonial. Aduziu ainda a diretora da DMLOG que a conclusão dos trabalhos da Comissão estaria na dependência da disponibilidade dos seus integrantes.</p> <p>Conforme já abordado na citada auditoria, o excesso de atribuições ao presidente de comissão dificulta a conclusão dos trabalhos ora propostos, cabendo à Administração analisar alternativas de soluções. O prazo estabelecido na aludida portaria expirou-se em fevereiro/2018. Em que pesem os argumentos apresentados, até o presente momento, não se evidenciam ações concretas com o fito de proceder à conclusão dos procedimentos.</p>	

Dados da Informação	
Nº	2.
Fato:	
<p>A equipe de auditoria constatou <i>in loco</i> significativa quantidade de material de consumo (café, açúcar, papel e luvas de látex) com limite de validade próximo, estocado no almoxarifado da 1ª. Vara de Sobral. Esta Secretaria de Controle Interno instaurou, então, o Proad nº 2.735/2018, com ciência para os diretores da SAOF e da DMLOG, recomendando providências para o melhor aproveitamento do material referido.</p>	



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Em resposta, a diretora de Secretaria daquela Vara justificou o estoque excessivo como decorrência da conversão de processos físicos e eletrônicos, além da mudança de hábito de consumo dos servidores. Ademais, em atenção à recomendação desta Secretaria de Controle Interno, a gestora da Vara logo providenciou a devolução para o almoxarifado central, em Fortaleza. A reincorporação desse material ao estoque foi confirmada pelo servidor Antônio Carlos Tavares, lotado na Seção de Almoxarifado (da DMLOG).

Dados da Informação

Nº 3.

Fato:

Foi elaborado um questionário dirigido a todos os gestores de Varas (capital e interior), abrangendo aspectos atinentes à gestão de bens móveis (consumo e permanente) e à gestão de bens imóveis. As respostas apontaram, em síntese, o seguinte:

- Em 28,9% das Varas, não há controle do material do consumo entregue e utilizado;
- Em 52,6% das Varas, não tem sido instaurado processo de sindicância em caso de desaparecimento de algum bem móvel permanente;
- Em 10,5% das Varas, os equipamentos de informática (servidor de rede) não se encontram instalados em locais com isolamento acústica adequada;
- Em 26,7% das Varas do interior, as intervenções mais recentes na estrutura física do imóvel ocorreram há mais de dois anos, sendo que em 16,7% as intervenções promovidas atenderam apenas parcialmente às necessidades de conforto e segurança para o bom funcionamento da Vara;
- Em 36,8% das Varas, há evidências de fissuras, trincas ou armadura exposta em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes etc.);
- Em 10,5% das Varas, o estado geral de conservação das paredes foi considerado ruim;
- Em 21,1% das Varas, o estado geral de conservação das esquadrias (portas e janelas, incluindo o funcionamento das fechaduras) foi considerado ruim;
- Em 12,0% das Varas do interior, o estado geral de conservação da cobertura (telhamento e calhas de drenagem de águas pluviais) foi considerado ruim;
- Em 18,4% das Varas, o estado geral das torneiras e registros hidráulicos foi considerado ruim, com evidência de vazamentos;
- Em 10,5% das Varas, a avaliação do desempenho dos equipamentos de climatização de ar foi ruim;
- Em 18,4% das Varas, as condições de acessibilidade oferecidas pelo imóvel foram consideradas ruins, sem a necessária atenção aos normativos vigentes (Lei nº 10.098/2000 e NBR 9050). No tocante à acessibilidade interna (rampas de acesso e sanitário acessível), a avaliação 'ruim' foi assinalada por 13,2% dos gestores de Vara; as condições de acessibilidade externa (vagas para cadeirantes e sinalização) são consideradas ruins em 52,6% das Varas;
- O sistema de monitoramento eletrônico (sensores de presença, central de alarme, câmeras de CFTV e gravadores) encontra-se totalmente desativado em 47,4% das Varas. O risco de intrusão indevida que vulnera a segurança patrimonial e a incolumidade dos jurisdicionados no âmbito da Vara foi considerado alto em 34,2% das Varas e médio em 36,8% das Varas;
- Em 13,2% das Varas, os detectores de metal e os equipamentos de raio X, integrantes do sistema de segurança, encontram-se instalados, porém ainda desativados.

A planilha com a íntegra das respostas está disponível no Doc. 55 deste Proad.



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Dados da Informação	
Nº	4.
Fato:	<p>Em atendimento à solicitação encaminhada a esta Secretaria de Controle Interno, através do expediente Memo. TRT7/DMLOG Nº. 54/2018 (Proad nº 2.425/2018), o ponto de controle atinente à gestão do almoxarifado central, localizado no Complexo Sede, em Fortaleza, foi suspenso do escopo inicial desta auditoria, em face da realização de serviços de readaptação naquela localidade, com data de início de execução prevista para 7/5/2018, motivo pelo qual será abordado no planejamento de auditorias subsequentes.</p>

IV. CONCLUSÃO

<p>Concluídos os trabalhos de auditoria, na extensão definida no escopo, em que pese o saneamento de algumas falhas identificadas na Folha de Constatação, remanescem situações, a seguir relacionadas, envolvendo fatos ou atos praticados que conflitaram com os dispositivos legais ou normativos, exigindo a adoção, por parte da Administração, de providências no sentido não apenas de corrigi-las, mas de evitar sua reincidência mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Deficiência no procedimento da guarda e conservação de bens permanentes;2) Bens permanentes sem identificação do responsável pela guarda;3) Ausência de responsabilização por bens permanentes não localizados;4) Inconsistências no pré-inventário de bens permanentes;5) Ausência de procedimento sistemático de inventário do patrimônio de bens permanentes e de bens imóveis;6) Ausência de plaquetas de identificação de materiais permanentes;7) Demora na conclusão do procedimento de alienação de materiais permanentes de TI;8) Deficiências na manutenção e conservação de imóveis;9) Imóveis sem a regularização documental concluída.

<p>Responsável pela elaboração:</p> <p>Adrienne Ramos Garcia Coordenadora de Serviço da SCGAP</p> <p>Anísio de Sousa Meneses Filho Analista Judiciário – Esp. Eng. Civil</p> <p>Data: 20/8/2018</p>



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI
SEÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
PATRIMONIAL - SCGAP



Responsável pela Coordenação: Adrienne Ramos Garcia Coordenador de Serviço da SCGAP	Aprovação: Ana Paula Borges de Araújo Zaupa Secretária de Controle Interno Substituta
Data: 20/8/2018	Data: 5/9/2018