



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO		RAA – SACI - SMAAAG – 006/2019
<b>Unidade Auditada:</b>	Secretaria Administrativa	
<b>Referência/Assunto:</b>	RA-SACI-SCCOFP nº 002/2018	
<b>PROAD nº</b>	1061/2019	
<b>Equipe de Acompanhamento:</b>	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti Silvio Ramos da Silva	

## 1 INTRODUÇÃO

A atividade de acompanhamento de auditoria está prevista no artigo 6º, IV, do Ato- TRT - GP nº 193/2014, em consonância com a Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e tem por objetivo verificar as ações efetivamente realizadas pela unidade auditada e o grau de atendimento das recomendações, com possíveis esclarecimentos e justificativas do gestor responsável quanto a obstáculos e dificuldades para a implementação do Plano de Ação, a fim de possibilitar a correção das inconsistências identificadas no relatório de auditoria.

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados no acompanhamento das providências adotadas pela Secretaria Administrativa (SA) acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP-002/2018 (PROAD nº 51.434/2017), abaixo discriminadas, referente à Auditoria da Gestão do Patrimônio Imobiliário e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA) remetido pela unidade auditada em 24/05/2018 (fls. 20/26):

1. Desenvolver um cadastro próprio atualizado dos imóveis de uso especial da União sob a responsabilidade do TRT da 6ª Região, inclusive com um histórico informando as pendências que impedem as suas regularizações no SPIUnet e relatando as medidas adotadas com vistas à regularização e reavaliações dos imóveis do TRT6, no prazo de 90 dias;
2. Regularizar a situação dos 8 imóveis próprios e os 13 imóveis de terceiros, pendentes de registros no SPIUnet, no prazo de 120 dias;
3. Registrar no SPIUnet o saldo pendente existente na conta do SIAFI 12321.02.02 (Edifícios) das benfeitorias realizadas no prédio da 2ª VT de Petrolina, no prazo de 60 dias;
4. Promover a reavaliação dos imóveis com prazo de validade vencido no SPIUnet, no prazo de 90 dias;
5. Regularizar o saldo pendente no SIAFI das contas 12321.02.02 – Edifícios e 12321.07.00 – Instalações, consulta realizada em 10/08/2017, referentes aos imóveis já cadastrados no sistema SPIUnet (com RIP), no prazo de 60 dias;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

6. Regularizar a situação do imóvel localizado à rua Arão Lins de Andrade, em Jaboatão dos Guararapes, antigo CCI, para fins de registro no SPIUnet, no prazo de 60 dias;
7. Elaborar e submeter à Presidência deste Tribunal minuta de regulamentação para utilização dos alojamentos existentes em unidades localizadas no interior do estado, no prazo de 60 dias.

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 25/03/2019 a 26/04/2019, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e no exame documental.

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, encaminhou-se à unidade auditada a Requisição de Documentos e Informações RDI-SACI-SMAAAG nº 12/2019. A SA teceu pronunciamento, com envio de documentos e registro das providências adotadas até o momento.

Na ocasião, a unidade auditada também discorreu sobre as dificuldades para o desenvolvimento das tarefas atreladas à gestão dos imóveis, destacando trecho inserido no Relatório de Gestão 2018, abaixo transcrito:

[...] faz-se necessário registrar a informação de que, diferentemente de outros Regionais Trabalhistas de menor porte ou até menores, onde muitas vezes há a presença de, no mínimo, 2 ou 3 servidores exclusivos no setor, a gestão e a regularização do patrimônio imobiliário no TRT6 dispõe de apenas um servidor e, ainda assim, acumulando a atribuição com uma série de outras não menos importantes, porém quase sempre com maior prioridade.

Preliminarmente, convém informar, segundo o Ato-TRT- GP nº 218/2014, que a Secretaria Administrativa é a unidade responsável pela gestão do patrimônio imobiliário deste Regional, que estabelece, dentre outras atribuições: dispor de cadastro próprio atualizado dos imóveis da União sob responsabilidade deste Regional, realizar o inventário anual desses bens, promover a avaliação e/ou reavaliação desses imóveis e alimentar o Sistema de gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União –SPIUnet.

Na prática, observa-se que as atribuições acima são desempenhadas pelo Chefe do Núcleo de Governança de Contratações, cuja unidade, formada por uma equipe com três servidores, possui competências específicas e definidas por meio do Ato-TRT-GP nº 23/2017.

Destaque-se que a instituição do normativo interno foi resultado dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria de Auditoria e Controle Interno na Auditoria da gestão do patrimônio imobiliário, referente ao exercício de 2013, e que culminou no Relatório de Auditoria RA-SACI-SCDD-004/2014.

Por fim, ressalte-se que, em que pese as justificativas apresentadas, inexistente registro de pedido de prorrogação de prazo do Plano de Ação pela Secretaria Administrativa para atendimento das recomendações.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

## 2 ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Apresenta-se a seguir a consolidação das informações prestadas pela Secretaria Administrativa e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

**Recomendação 1:** Desenvolver um cadastro próprio atualizado dos imóveis de uso especial da União sob a responsabilidade do TRT da 6ª Região, inclusive com um histórico informando as pendências que impedem as suas regularizações no SPIUnet e relatando as medidas adotadas com vistas à regularização e reavaliações dos imóveis do TRT6, no prazo de 90 dias;

A Secretaria Administrativa sinalizou positivamente ao atendimento da recomendação. Informou o seguinte:

O novo cadastro próprio foi inteiramente elaborado. Por não existir ferramenta de sistema especializada, construí uma planilha, em Excel, baseada na matriz de informações do SPIUnet. Preenchi os dados com o panorama atual dos imóveis já registrados no cadastro do Patrimônio da União, acrescentei aqueles que não constam no SPIUnet e incluí os imóveis locados. A atualização dos dados virá com a regularização das unidades, passo que demandará mais tempo. Todavia, o histórico de informações sobre as pendências de cada situação ainda não foi documentado.

A unidade disponibilizou planilha, bem como acostou cópia da mensagem eletrônica remetida aos TRTs da 4ª, 7ª, 13ª, 18ª, 21ª e 24ª Região, comprovando a pesquisa a outros Regionais, para verificar a adoção de sistema próprio, atividade prevista no Plano de Ação para atendimento da recomendação. Quanto à consulta junto à Secretaria de Tecnologia da Informação, para verificar se seria possível criar software/programa próprio de gestão do patrimônio imobiliário, a SA informou que não ocorreu, sob o seguinte argumento:

[...] foi avaliado, à época, que a informática estava envolvida com outras demandas de maior prioridade (PROAD, PJE, SIGEO, e-Social) e que, além disso, seria necessário um apelo de grande relevância para que um pedido de desenvolvimento de solução específica fosse a ela encaminhada. Apesar da importância da gestão de imóveis no âmbito dos órgãos públicos federais, a esta não foi conferido grau prioritário a ponto de superar as demandas que estavam em execução. Contudo, será realizada nova análise, no sentido de avaliar a possibilidade de submissão do pleito à STI.

Por não existir solução inteligente de gestão de imóveis, pelo fato de os Regionais consultados desenvolverem as atividades correspondentes ao tema por meio de planilhas de Excel e por não ter sido possível demandar a STI para a criação de programa específico é que se justifica o desenvolvimento de um controle próprio materializado na supracitada Planilha de Controle e de Gestão do Patrimônio Imobiliário.

**AValiação da Unidade de Controle Interno:** Verifica-se que houve, na verdade, um aprimoramento da planilha já adotada, que passou a contemplar a integralidade dos bens que integram o patrimônio imobiliário da instituição. Ocorreu, ainda, a inclusão de campos referentes a "Utilizações encontradas para o RIP", "Dados do regime: entrega – Administração Federal Direta", "Dados do Regime: Locação de Terceiro" e, por fim, "Informações Extras", que visa coletar informações sobre Inauguração, Número do Processo do TRT, Data da Lei de Doação, Data da Cláusula de Reversão, Nº de inscrição na



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Prefeitura, Matrícula no Registro de Imóvel, Habite-se, Processo Administrativos: Plano de Prevenção Contra Incêndio, dentre outros.

Entretanto, a planilha apresenta lacunas significativas de registros, carecendo ainda ser alimentada/atualizada, a fim de servir como instrumento efetivo na gestão do patrimônio imobiliário.

Registre-se que, por ocasião da atividade de auditoria em 2017, a Secretaria Administrativa havia se manifestado acerca de solicitação, junto à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), de desenvolvimento de sistema de Gestão de Controle Imobiliário próprio, investida sem sucesso, à época, em razão de cortes orçamentários. Em que pese à negativa recebida, e diante do lapso temporal, convém que seja promovida nova consulta formal à STI para examinar a real possibilidade de execução futura de sistema, que permita, inclusive, a emissão de relatórios gerenciais que possibilitem fácil e rápida identificação e visualização das pendências existentes, contribuindo para um adequado gerenciamento dos Imóveis de uso especial sob a responsabilidade deste Tribunal. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 2:** Regularizar a situação dos 8 imóveis próprios e os 13 imóveis de terceiros, pendentes de registros no SPIUnet, no prazo de 120 dias;

A unidade auditada apresentou resposta negativa, sob o seguinte esclarecimento:

A justificativa, infelizmente, é lugar comum e já foi explicitada no início deste documento: escassez de servidores e acúmulo de atividades e atribuições majoritariamente com maior prioridade de execução.

Até o momento, quanto a esta recomendação, foram executadas duas das tarefas propostas no Plano de Ação (ANEXO I). Foram elas: 2.2 – Visita à SPU, em 21/06/2018, onde foi esclarecida boa parte das necessidades para regularização dos imóveis (ANEXO II); e 2.3 – Envio do Ofício nº 53/2019 – TRT6/SA à DPLAN, nesta data, para realizar avaliações/reavaliações dos imóveis (ANEXO III).

Como novo prazo, diante da dificuldade da execução desta recomendação, verificada durante os trabalhos, sugiro novos 120 dias, prorrogáveis, com início em 22/04/2019 e fim em 19/08/2019.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Das ações planejadas para o implemento desta recomendação, a Secretaria Administrativa comprovou a realização de duas ações, acostando mensagem eletrônica acerca do agendamento junto à SPIUnet, cuja visita ocorreu em 20/06/2018 (item 2.2), bem como, ofício remetido à DPLAN para elaboração de avaliações/ reavaliações, com relação dos imóveis (item 2.3), solicitando prazo de 120 dias para a realização dos itens acordados em Plano de Ação.

A justificativa apresentada pela Unidade cai historicamente em lugar comum e sinaliza que, embora tenha ocorrido a formalização da unidade responsável pela gestão do patrimônio imobiliário, ainda carece de estrutura de pessoal adequada, verificando-se pouco efetivas as deliberações a partir do relatório de auditoria de 2014 (RA-SACI-SCDD nº 04/2014), ainda sob a responsabilidade da Diretoria Geral. Denota-se, portanto, a ciência da administração das dificuldades preexistentes no tocante a sua gestão imobiliária e que permanecem pendentes.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Entretanto, considerando as limitações existentes, esta unidade reconhece o empenho do atual responsável e os avanços graduais obtidos na resolução das pendências imobiliárias. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 3:** Registrar no SPIUnet o saldo pendente existente na conta do SIAFI 12321.02.02 (Edifícios) das benfeitorias realizadas no prédio da 2ª VT de Petrolina, no prazo de 60 dias;

A SA sinalizou negativamente, esclarecendo o que se segue:

Ainda não foi confeccionado o novo laudo de avaliação do imóvel. A justificativa é a mesma dos outros itens, somada ao fato de, neste período, a DPLAN estar fortemente envolvida com as construções dos Fóruns de Igarassu, Goiana e com os trâmites da aquisição do novo imóvel que abrigará o Fórum do Recife, bem como com as reformas da STI, Petrolina e Timbaúba, por exemplo.

Considerando que a DPLAN terá uma demanda alta de avaliação/reavaliação, será necessário um prazo mais prolongado ainda a ser negociado com a divisão.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Verifica-se que as atividades previstas no plano de ação não foram realizadas, que além das razões anteriormente expostas, depende de parecer de unidade diversa (Divisão de Planejamento Físico-DPLAN).

Em que pese a DPLAN estar envolvida em demandas mais urgentes, convém que se estabeleça prazo para a unidade de Planejamento apresentar o laudo, a fim de viabilizar a continuidade da execução do Plano e efetivação da presente recomendação. Recomendação não implementada.

**Recomendação 4:** Promover a reavaliação dos imóveis com prazo de validade vencido no SPIUnet, no prazo de 90 dias;

A SA apresentou resposta negativa ao atendimento da recomendação, sob o seguinte pronunciamento:

Como já mencionado, a DPLAN foi instada nesta data a iniciar as avaliações/reavaliações, necessitando de prazo para entregar algum resultado, prazo esse que ainda não foi estabelecido. A justificativa é a mesma do item anterior. Aqui, apenas o ponto 4.1. do Plano de Ação (ANEXO I) foi finalizado, qual seja, a consulta a outros regionais sobre as formas de reavaliação por eles adotadas (ANEXO IV).

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** A Secretaria Administrativa realizou apenas a 1ª atividade prevista no Plano de Ação, permanecendo pendentes as duas etapas seguintes que, tal como registrado na avaliação da recomendação nº 3, dependem de parecer da DPLAN.

Renove-se a importância de acordar, junto com a unidade de planejamento, prazo para apresentação das avaliações/reavaliações, a fim de regularizar a situação dos imóveis com prazo de validade vencido no SPIUnet. Recomendação em implementação, com prazo expirado.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

**Recomendação 5:** Regularizar o saldo pendente no SIAFI das contas 12321.02.02 – Edifícios e 12321.07.00 – Instalações, consulta realizada em 10/08/2017, referentes aos imóveis já cadastrados no sistema SPIUnet (com RIP), no prazo de 60 dias;

A unidade auditada sinalizou negativamente, esclarecendo o que se segue:

Esta recomendação ainda não foi enfrentada em nenhuma de suas etapas, pelo mesmo motivo que permeia todo esse documento: aumento de atribuições, diminuição de servidores e priorização de outras demandas. Será necessário novo prazo de, no mínimo, 60 dias, com início de contagem em 22/04/2019 e fim em 20/06/2019.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** As três ações previstas no Plano de Ação, para atendimento da recomendação, encontram-se pendentes de execução em sua integralidade, sob as justificativas anteriormente mencionadas.

Considerando o contexto, esta Seção considera razoável o novo prazo definido pela SA para regularização do saldo pendente no SIAFI das contas 12321.02.02 – Edifícios e 12321.07.00 – Instalações. Recomendação não implementada.

**Recomendação 6:** Regularizar a situação do imóvel localizado à rua Arão Lins de Andrade, em Jaboatão dos Guararapes, antigo CCI, para fins de registro no SPIUnet, no prazo de 60;

A unidade auditada sinalizou negativamente, esclarecendo o que se segue:

Pelo mesmo motivo do item anterior, esta recomendação ainda não foi enfrentada em nenhuma de suas etapas. Será necessário novo prazo de, no mínimo, 60 dias, com início de contagem em 22/04/2019 e fim em 20/06/2019.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** As três ações previstas no Plano de Ação, para atendimento da recomendação, encontram-se pendentes de execução em sua integralidade, sob as justificativas anteriormente mencionadas.

Igualmente, esta Seção concorda com o prazo sugerido para execução e finalização das atividades que ensejarão à regularização do imóvel sito na Rua do Arão Lins de Andrade, em Jaboatão dos Guararapes. Recomendação não implementada.

**Recomendação 7:** Elaborar e submeter à Presidência deste Tribunal minuta de regulamentação para utilização dos alojamentos existentes em unidades localizadas no interior do estado, no prazo de 60 dias.

Aqui, apenas o ponto 7.3 foi realizado, ou seja, a consulta a outros regionais, quanto à existência de atos normativos sobre a matéria (ANEXO IV).

Com a mesma justificativa, esta recomendação ainda não foi finalizada. Será necessário novo prazo de, no mínimo, 60 dias, com início de contagem em 22/04/2019 e fim em 20/06/2019.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** De um total de quatro atividades previstas no Plano de Ação, apenas a consulta para verificar a existência de normativos internos sobre a matéria em outros Regionais foi realizada, constatando-se, consoante os documentos acostados, que foram consultados os Tribunais Regionais do Trabalho da 4ª, 7ª, 13ª, 18ª, 21ª e da 24ª Região.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

Diante das circunstâncias reiteradamente apresentadas, esta Seção considera razoável o prazo solicitado pela SA para o atendimento pleno da presente recomendação. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

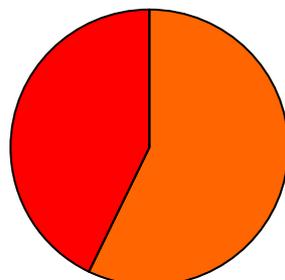
### 3 CONCLUSÃO

Diante dos apontamentos e esclarecimentos adicionais prestados pela Coordenadoria de Segurança Institucional, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Desenvolver um cadastro próprio atualizado dos imóveis de uso especial da União sob a responsabilidade do TRT da 6ª Região, inclusive com um histórico informando as pendências que impedem as suas regularizações no SPIUnet e relatando as medidas adotadas com vistas à regularização e reavaliações dos imóveis do TRT6, no prazo de 90 dias;			x			
2. Regularizar a situação dos 8 imóveis próprios e os 13 imóveis de terceiros, pendentes de registros no SPIUnet, no prazo de 120 dias;			x			
3. Registrar no SPIUnet o saldo pendente existente na conta do SIAFI 12321.02.02 (Edifícios) das benfeitorias realizadas no prédio da 2ª VT de Petrolina, no prazo de 60 dias;					x	
4. Promover a reavaliação dos imóveis com prazo de validade vencido no SPIUnet, no prazo de 90 dias;			x			
5. Regularizar o saldo pendente no SIAFI das contas 12321.02.02 - Edifícios e 12321.07.00 - Instalações, consulta realizada em 10/08/2017, referentes aos imóveis já cadastrados no sistema SPIUnet (com RIP), no prazo de 60 dias;					x	
6. Regularizar a situação do imóvel localizado à rua Arão Lins de Andrade, em Jaboatão dos Guararapes, antigo CCI, para fins de registro no SPIUnet, no prazo de 60 dias;					x	
7. Elaborar e submeter à Presidência deste Tribunal minuta de regulamentação para utilização dos alojamentos existentes em unidades localizadas no interior do estado, no prazo de 60 dias.			x			
<b>Quantidade</b>			<b>4</b>		<b>3</b>	
<b>Percentual (%)</b>	-	-	<b>57,14</b>		<b>42,85</b>	-



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO



■ Implementada
■ Em implementação (no prazo)
■ Em implementação (com prazo expirado)
■ Parcialmente implementada
■ Não implementada
■ Não mais aplicável

Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que as ações até então praticadas pela Secretaria Administrativa não foram suficientes para promover o atendimento integral de recomendações constantes no RA-SACI-SCCOFP nº 002/2018.

Alerta-se que, na definição dos prazos do Plano de Ação, a força real de trabalho da unidade, as demandas internas e externas, bem como a necessidade de atuação conjunta de outras unidades da instituição devem ser consideradas, a fim de possibilitar a execução tempestiva das atividades previstas e a obtenção dos benefícios esperados.

Ressalte-se que o Plano de Ação, apresentado pela SA sinaliza para a ausência da participação de unidades indiretamente envolvidas (a exemplo da DPLAN) na definição de prazos, por ocasião de sua elaboração. Destaque-se, ainda, que o Plano evidencia a centralização da responsabilidade pelo atendimento de 100% das atividades previstas para um único servidor, fato que, certamente, prejudicou a execução do plano, demandando um prazo maior.

Diante do exposto e do universo de pendências identificadas, propõe-se a realização de acompanhamento complementar em **outubro/2019**, para verificação conclusiva do total e efetivo atendimento das recomendações propostas, e conseqüente melhoria efetiva da gestão do patrimônio imobiliário deste Regional. A fim de minimizar o risco de não serem alcançados os resultados pretendidos, sugere-se a criação de grupo de trabalho, em caráter emergencial, visando à pronta regularização das situações encontradas.

Por fim, destaque-se que o resultado final dos exames do acompanhamento da presente auditoria integrará o Índice de Efetividade do Controle, indicador que objetiva medir o grau de efetividade na implementação das recomendações propostas pela unidade de auditoria interna, consoante previsto no Plano Anual de Auditoria de 2019, aprovado pela Presidência deste Regional, por meio do PROAD nº 26150/2018.

**SILVIO RAMOS DA SILVA**  
Técnico Judiciário  
Matrícula 30860002107

**AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI**  
Analista Judiciário  
Matrícula 30860000827

De acordo.

Recife, 15 de maio de 2019.

**MÁRCIA FERNANDA DE MENEZES ALVES DE ARAÚJO**  
Diretora da Secretaria de Auditoria e Controle Interno