



TRE-MA
Tribunal Regional Eleitoral
do Maranhão

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. 02/2019

PROCESSO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

SÃO LUIS - MA, DEZEMBRO DE 2019.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 18/12/2019 13:44:03
Por: MOISÉS DANTAS LINHARES e outro

TRE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. 02/2019

PROCESSO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

SÃO LUIS – MA, 2019

PREÂMBULO

PROCESSO: Processo Administrativo Digital nº. 7089/2019

ATO ORIGINÁRIO: Plano Anual de Auditoria (PAA), do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, exercício 2019, aprovado pela Presidência deste Tribunal, por meio da Portaria TRE/MA nº. 1.182/2018 (Processo Administrativo Digital nº. 13.283/2018, doc.nº. 146.291/2018).

OBJETIVO: Avaliar a efetividade dos controles internos adotados no processo de gestão do Patrimônio Imobiliário como resposta aos riscos inerentes ao Macroprocesso de Apoio – Logística, Processo de Gestão de Infraestrutura – Gestão do Patrimônio.

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando SEAUD/COCIN nº. 9/2019, de 11/06/2019 (Processo Administrativo Digital nº. 7089/2019, doc.nº. 62.745/2019).

PERÍODO ABRANGIDO PELA AUDITORIA: Exercício financeiro de 2018.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUDITORIA: a) Planejamento – de julho a setembro;
b) Execução – de outubro a novembro; e c) Relatório – dezembro.

UNIDADE AUDITADA: Seção de Gestão de Patrimônio – SEGEP.

RESUMO

A presente auditoria teve como objetivo avaliar a efetividade dos controles internos adotados no processo de gestão do Patrimônio Imobiliário como resposta aos riscos inerentes ao Macroprocesso de Apoio – Logística, Processo de Gestão de Infraestrutura – Gestão do Patrimônio, visando atender ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do quadriênio 2018-2021, bem como o Plano Anual de Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, relativo ao exercício de 2019.

2 Salienta-se ainda que a execução desta auditoria foi inspirada nos métodos, padrões e técnicas empregados pelo Tribunal de Contas da União, conforme Manual de Auditoria Operacional – TCU, sob a coordenação da Seção de Auditoria – SEAUD.

3 Três questões de auditoria nortearam este trabalho. São elas: a) Quais os critérios utilizados pelo Tribunal para a correção dos registros contábeis? b) A estrutura tecnológica e de pessoal é suficiente para administrar o patrimônio imobiliário do Tribunal? c) Os controles existentes são efetivos para assegurar o alcance dos objetivos do processo?

4 As técnicas utilizadas para responder as questões de auditoria foram: o exame documental, correlação de informações e a entrevista.

5 Como resultado dos trabalhos, foram encontrados 6 (seis) achados de auditoria: a) Existência de imóveis sem registro no SPIUnet sendo utilizados pelo Tribunal; b) Inventário de bens imóveis não é realizado anualmente; c) Insuficiência da força de trabalho na unidade gestora do patrimônio imobiliário; d) Insuficiência/deficiência de capacitação na área de gestão do patrimônio imobiliário; e) Ausência de norma interna que regule o processo de gestão do patrimônio imobiliário; f) Avaliação dos controles internos administrativos na área de gestão patrimonial de bens imóveis, fragilidades identificadas.

6 Dessa forma, foram feitas propostas que visam ao aperfeiçoamento da gestão do patrimônio imobiliário, com enfoque na administração dos bens imóveis e a melhoria dos seus controles internos, de forma a minimizar os riscos de ocorrência de irregularidades.

LISTA DE FIGURAS E TABELAS

FIGURA 1 - Organograma	10
TABELA 1 - Força de trabalho na SEGEP.....	12
TABELA 2 - Quadro demonstrativo dos imóveis funcionais em fase de incorporação	17
TABELA 3 - Proposta de Encaminhamento à SEGEP.....	24

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COCIN	Coordenadoria de Controle Interno – TRE/MA
COLAC	Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos – TRE/MA
PAA	Plano Anual de Auditoria – TRE/MA
PALP	Plano de Auditoria de Longo Prazo – TRE/MA
PAD	Processo Administrativo Digital – TRE/MA
PT	Papel de Trabalho
SAF	Secretaria de Administração e Finanças – TRE/MA
SEAUD	Seção de Auditoria – TRE/MA
SEGEF	Seção de Gestão de Patrimônio – TRE/MA
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SPIUnet	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPU	Secretaria do Patrimônio da União
TCU	Tribunal de Contas da União
TRE/MA	Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	10
II. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO	10
III. OBJETIVO DA AUDITORIA	12
IV. QUESTÕES DA AUDITORIA.....	13
V. ESCOPO	15
VI. CRITÉRIOS	16
VII. ACHADOS DE AUDITORIA	16
VIII. RELAÇÃO DE ACHADOS	16
ACHADO 1 EXISTÊNCIA DE IMÓVEIS SEM REGISTRO NO SPIUNET SENDO UTILIZADOS PELO TRIBUNAL. ..	16
ACHADO 2 INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS NÃO É REALIZADO ANUALMENTE.	18
ACHADO 3 INSUFICIÊNCIA DA FORÇA DE TRABALHO NA UNIDADE GESTORA DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.	19
ACHADO 4 INSUFICIÊNCIA/DEFICIÊNCIA DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.	20
ACHADO 5 AUSÊNCIA DE NORMA INTERNA QUE REGULAMENTE O PROCESSO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.	21
ACHADO 6 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA ÁREA DE GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS IMÓVEIS, FRAGILIDADES IDENTIFICADAS.	22
IX. CONCLUSÃO	23
X. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....	24

I. INTRODUÇÃO

7 Em cumprimento ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), relativo ao quadriênio 2018/2021, e ao Plano Anual de Auditoria (PAA), exercício 2019, foram realizados exames de auditoria no Processo de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, quanto à correção dos registros contábeis; à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio; e à qualidade dos controles internos administrativos instituídos, conforme item 9 do Anexo II da DN TCU 172/2018, relativos ao exercício financeiro de 2018.

8 Com vistas à determinação do escopo desta auditoria neste Regional, elaborou-se o Plano de Trabalho (PAD nº. 7089/2019, doc.nº. 143356/2019), no qual foram definidos os objetivos, as técnicas a serem aplicadas, o objeto dos exames, os meios e o tempo demandado para a sua concretização.

9 Foram realizadas reuniões entre a equipe de auditoria e os gestores responsáveis pela área auditada, a fim de coletar informações para posterior análise.

10 No PAD nº. 7089/2019, por meio do Memorando nº. 9/2019-SEAUD/COCIN (doc.nº. 62745/2019), foram apresentados os auditores internos, os objetivos do trabalho, o escopo e as questões de auditoria. Após reuniões e entrevistas com o gestor da área auditada, foi apresentado Relatório de Achados de Auditoria com os achados resultantes dos testes aplicados. Na ocasião, foi possibilitada ao gestor manifestação sobre o exposto. As respostas foram consideradas e incluídas neste relatório final.

II. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO

11 A Resolução TRE/MA nº. 7.044/2017, que instituiu o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria Regional Eleitoral deste Tribunal, vinculou a Seção de Gestão de Patrimônio à Coordenadoria de Licitações, Aquisições e Contratos (COLAC), subordinadas a Secretaria de Administração e Finanças (SAF).



FIGURA 1 – Organograma

12 A referida Resolução também dispôs sobre as atribuições regulamentares da Seção de Gestão de Patrimônio, definidas no art. 45:

Resolução TRE/MA nº. 7.044/2017, art. 45:

Art. 45. À Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP) compete **acompanhar, orientar e executar as atividades relativas ao cadastro, condições de uso e controle dos bens móveis e imóveis adquiridos e/ou à disposição do Tribunal**, e ainda:

I - cumprir e fazer cumprir as normas sobre guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais;

II - propor à Coordenadoria a substituição, recuperação, alienação e/ou baixa de bens móveis, justificando a proposição; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861/2016)

III - solicitar a compra de materiais permanentes;

IV - monitorar os prazos de entrega dos materiais contratados, informando à Secretaria de Administração e Finanças os atrasos ou a ausência de entrega do material, após notificação e manifestação da contratada; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861/2016)

V - instruir os procedimentos administrativos relativos à incorporação, doação, transferência, cessão, inutilização ou alienação dos bens permanentes, nos termos da legislação pertinente;

VI - elaborar e manter atualizado arquivo de especificações dos bens permanentes adquiridos pelo Tribunal, visando à padronização, e compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, além da facilidade de manutenção, assistência técnica e garantia;

VII - emitir e analisar os demonstrativos analíticos e sintéticos das variações patrimoniais, submetendo-os à Coordenadoria, observando os prazos estabelecidos; (Redação dada pela Resolução nº 8.861/2016)

VIII - (Revogado pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016)

IX - conferir e fazer constar nos termos de responsabilidade emitidos as assinaturas convencionais ou na forma eletrônica dos detentores dos bens permanentes; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016)

X - manter atualizada a relação dos responsáveis por bens móveis (materiais e equipamentos) em uso nas diversas unidades da Justiça Eleitoral; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016);

XI - encaminhar à Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial, o relatório dos bens móveis e promover os lançamentos contábeis pertinentes no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal -SIAFI -Sistema de Administração Financeira do Governo Federal;

XII - inventariar, anualmente, os bens permanentes e apresentar o relatório à Coordenadoria, para fins de tomada de contas do ordenador de despesas; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861/2016)

XIII - comunicar imediatamente à Coordenadoria quaisquer irregularidades relacionadas aos bens permanentes, propondo apuração de responsabilidade; (Redação dada pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016);

XIV - executar o emplaquetamento e a conferência física do material permanente incorporado ao patrimônio do Tribunal;

XV -(Revogado pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016);

XVI - executar o levantamento periódico dos bens passíveis de recuperação, solicitando os consertos e reparos devidos;

XVII - (Revogado pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016);

XVIII - manter registro e controle dos imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade do Tribunal; (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016)

XIX - auxiliar os procedimentos de doação e incorporação de imóveis; (Incluído pela Resolução TREE-MA nº 8.861, de 2016)

XX - auxiliar a comissão instituída a realizar o desfazimento de bens patrimoniais; (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016);

XXI - acompanhar, fiscalizar e elaborar as solicitações de contratação e respectivos Termos de Referência, supervisionando e controlando a execução dos serviços desenvolvidos na Seção; (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016)

XXII - propor indicadores de apoio, ações, projetos, normativos e melhorias nos assuntos de sua responsabilidade, realizando o monitoramento e a gestão no que couber;

XXIII - mapear e monitorar os processos da seção, visando à sua melhoria contínua; (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861/2016)

XXIV - mapear e analisar os riscos dos processos críticos da seção e estabelecer os devidos controles para mitigar os riscos identificados. (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016)

XXV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da Coordenadoria. (Incluído pela Resolução TRE-MA nº 8.861, de 2016).

13 A força de trabalho alocada na unidade responsável pela gestão do patrimônio imobiliário, de acordo com os dados disponibilizados na intranet, está assim distribuída:

Unidade Administrativa	Cargo	Função
Seção de Gestão de Patrimônio	Técnico Judiciário	Chefe de Seção (FC-6)
	Técnico Judiciário	Assistente I (FC-1)
	Técnico Judiciário	

TABELA 1 - Força de trabalho na SEGEP

III. OBJETIVO DA AUDITORIA

14 Avaliar a efetividade dos controles internos adotados no processo de gestão do Patrimônio Imobiliário como resposta aos riscos inerentes ao Macroprocesso de Apoio – Logística, Processo de Gestão de Infraestrutura – Gestão do Patrimônio.

IV. QUESTÕES DA AUDITORIA

15 Para atingir o objetivo da auditoria, elaboraram-se questões que abordavam os diferentes aspectos do escopo da auditoria com a finalidade de avaliar se os critérios estabelecidos estão sendo ou não atendidos (“possíveis achados”).

16 Para facilitar o foco da investigação, os limites e dimensões que devem ser observados durante a execução dos trabalhos, as 30 (trinta) questões de auditoria, dispostas em 2 (dois) questionários, foram divididas em 4 (quatro) grupos.

17 O primeiro grupo trata dos imóveis do TRE-MA. O segundo, da correção dos registros contábeis. O terceiro, da estrutura tecnológica e de pessoal e, por fim, o quarto, dos controles internos.

18 As questões do grupo 1 – Dos imóveis do TRE-MA, são as seguintes:

a) Quantidade de imóveis de propriedade da União sob a jurisdição do TRE-MA até a data de 31/12/2018;

b) Listagem de todos os imóveis e a atual situação dos bens.

19 As questões do grupo 2 – Da correção dos registros contábeis, são as seguintes:

a) Todos os imóveis de propriedade da União sob jurisdição do TRE/MA encontram-se registrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet?

b) O bem imóvel está registrado em Cartório de Registros de Imóveis, em nome da União?

c) Os registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, estão corretos e completos?

d) A SEGEP vem atualizando os dados dos bens imóveis junto ao SPIUnet? Qual a periodicidade?

e) O valor do imóvel está sendo avaliado ou reavaliado periodicamente (atualizado)? Essa avaliação é responsabilidade de que seção?

f) A atualização dos valores dos imóveis está sendo devidamente lançada no SPIUnet?

g) Há verificação se esses valores estão sendo atualizados automaticamente no SIAFI?

h) É realizada a depreciação de bens imóveis previsto na legislação? A SEGEP lança tal depreciação no SPIUnet?

i) É atualizado anualmente o inventário dos bens imóveis?

j) A SEGEP tem lançado devidamente o RIP Utilização?

k) Relação de imóveis que não estão registrados no SPIUnet;

l) O RIP utilização descreve a real situação dos imóveis (corretos, completos e atualizados)?

20 As questões do grupo 3 – Da estrutura tecnológica e de pessoal, são as seguintes:

a) Os computadores utilizados estão em bom estado e atendem as necessidades da unidade?

b) Quais sistemas são utilizados para gerir o patrimônio imobiliário? Existe algum sistema criado e desenvolvido pelo próprio Tribunal?

c) Existe estrutura de pessoal suficiente para bem gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade?

d) Qual a quantidade de servidores na seção (efetivos, requisitados, terceirizados e estagiários)? Quais funções gratificadas existem na SEGEP?

e) Existe supervisão/monitoramento da gestão dos processos?

f) Existem ações de orientação, treinamento e capacitação para a equipe responsável pela gestão do patrimônio imobiliário?

g) Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos servidores dos diversos níveis da estrutura da SEGEP na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta, ligada à gestão do patrimônio imobiliário?

h) Conforme questionário anterior, constatou-se a inexistência de sistema próprio do tribunal para a gestão dos imóveis, utilizando-se apenas o sistema da União, SPIUnet. Verifica-se a necessidade de desenvolvimento de um sistema próprio de gestão de imóveis, independente da utilização obrigatória do SPIUnet?

21 As questões do grupo 4 – Dos controles internos, são as seguintes:

a) O conjunto de normas, processos e estrutura, que fornecem a base para a condução do controle interno, é suficiente para o desenvolvimento das atividades concernentes a gestão do patrimônio imobiliário?

b) Como está a atividade de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)? Existem controles claramente estabelecidos, destinados a diminuir os riscos e alcançar os objetivos traçados?

c) A SEGEP percebe os controles internos como essenciais ao desenvolvimento das atividades ligadas à gestão do patrimônio imobiliário? Esses controles internos adotados para a gestão do patrimônio imobiliário contribuem para a eficaz e eficiente realização das atividades?

d) Existe adequada segregação de funções nos processos referentes à gestão do patrimônio imobiliário?

e) Na seção, existe mapeamento dos processos de trabalho?

f) Visando o aperfeiçoamento da gestão do patrimônio imobiliário, a SEGEP utiliza processo de avaliação das boas práticas que possam ser aplicadas?

g) A diretoria exerce supervisão periódica e satisfatória sobre as atividades relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário?

h) A SEGEP dispõe de mecanismos e estrutura de pessoal suficiente, para acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos?

V. ESCOPO

22 O escopo é importante para direcionar os trabalhos e dar conhecimento mais abrangente da auditoria para a Alta Administração e para a unidade auditada.

23 Para o alcance do objetivo proposto nesta auditoria, foram verificados os critérios definidos pela Seção de Gestão de Patrimônio deste Tribunal para a administração do patrimônio imobiliário e a avaliação da suficiência dos controles utilizados para assegurar uma resposta adequada aos riscos inerentes.

24 As análises compreenderam os imóveis considerados próprios, até a data de 31/12/2018. Porém, ficou facultada a extensão, pela unidade de auditoria, do período estabelecido como limite, caso entendesse necessário, bem como definição da amostra a ser aplicada.

VI. CRITÉRIOS

25 Os critérios utilizados como parâmetros para fundamentar as avaliações apresentadas neste trabalho foram os preceitos normativos e os estudos técnicos que regulamentam a matéria, a seguir exemplificados: a) Decreto-lei nº. 9760/1946; b) Lei nº. 4320/1964; c) Lei nº. 9636/1998; d) Instrução Normativa SPU nº. 22/2017; e) Instrução Normativa SPU/MPOG nº. 2/2017; f) Lei nº. 11.416/2006; g) Resolução TRE-MA nº. 7044/2007; h) Resolução CNJ nº. 184/2013 e i) Resolução CNJ nº. 192/2014.

VII. ACHADOS DE AUDITORIA

26 Os achados representam o resultado dos testes de auditoria aplicados e das informações coletadas nas entrevistas, análises documentais e correlação de informações guardando relação com a Matriz de Achados.

27 De acordo com as informações colhidas durante os trabalhos de campo pelos auditores internos da Seção de Auditoria, foram identificadas possíveis deficiências que podem comprometer, em maior ou menor grau, o alcance dos objetivos definidos para o processo.

VIII. RELAÇÃO DE ACHADOS

ACHADO 1 EXISTÊNCIA DE IMÓVEIS SEM REGISTRO NO SPIUNET SENDO UTILIZADOS PELO TRIBUNAL.

28 **Situação encontrada:** Durante os testes de verificação, constatou-se a existência de imóveis de propriedade da União sob jurisdição do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão sem registro no SPIUnet.

29 Conforme relação de imóveis disponibilizada pela SEGEP (PT – 12), há 12 (doze) imóveis que estão sob jurisdição do TRE-MA que não possuem registro no sistema SPIUnet. Registre-se que tais imóveis estão em fase de incorporação. Porém, alguns destes estão sendo utilizados para atendimento, inclusive com fóruns edificadas ou em fase de construção.

30 Os imóveis estão localizados nos seguintes municípios: Araióses, Balsas, Carutapera, Caxias, Chapadinha, Codó, Coelho Neto, Estreito, Mirador, Presidente Dutra e Santa Helena.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS IMÓVEIS FUNCIONAIS					
EM FASE DE INCORPORAÇÃO					
ITEM	MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DIGITAL	SITUAÇÃO	FASE
01	ARAIÓSES		3.322/2014	TERRENO	SPU: Aguardando Termo de Entrega e Criação do RIP Imóvel.
02	BALSAS	3.214/2007	4.746/2017	OCUPADO	SENAR: Para elaboração de Planta de Localização e Memorial Descritivo do Imóvel.
03	CARUTAPERA		8.554/2016	TERRENO	Ofício nº 49.569/2019 CODES/SPU-MA/MP solicitando alteração da Lei Municipal nº 386/2013 para emissão do Termo de Entrega e Criação do RIP Imóvel. PAD encaminhado à 55ª ZE em 01/07/2019.
05	CAXIAS	1.576/2007	4.850/2017	OCUPADO	Cidade Judiciária. Aguardando a Prefeitura efetuar o desmembramento dos Terrenos: TRE, TRT, JF e TJ junto ao Cartório de Registro de Imóveis. O Engenheiro da Prefeitura compareceu ao Cartório para fazer as medições do terreno, bem como confeccionar documentos para regularização da matrícula do imóvel. PAD encaminhado à 04ª ZE em 23/05/2019 para nova solicitação à Prefeitura Municipal de Caxias. Envio de mensagem eletrônica solicitando resposta.
06	CHAPADINHA	17.562/2012	4.851/2017	OCUPADO	PAD encaminhado à 42ª ZE em 17/06/2019 com documentação do Presidente do TRE/MA para emissão de Escritura Pública de Doação.
07	CODÓ	4.705/2007	4.857/2017	-	Aguardando resposta ao Ofício nº 1.294/2018-GABSAF/DG (Permuta de imóvel com a OAB/MA).
08	COELHO NETO	3.235/2007	4.997/2017	OCUPADO	Aguardando resposta ao Ofício nº 328 /2019 – DG. Informou que a Lei foi retificada e sancionada pelo Prefeito e será encaminhada para o Cartório de Ofício. Envio de mensagem eletrônica solicitando resposta.
09	ESTREITO	47.681/2010	4.771/2017	OCUPADO	PAD encaminhado à 82ª ZE em 01/07/2019 para reiterar solicitação de documentos à Prefeitura Municipal de Estreito. Envio de mensagem eletrônica solicitando resposta.
10	MIRADOR	4.955/2007	4.855/2017	OCUPADO	Aguardo resposta ao Ofício nº 331/2019 – DG. PAD encaminhado à 72ª ZE em 18/03/2019 com solicitação de Certidão de Ônus Reais.
11	PRESIDENTE DUTRA		4.286/2017	OCUPADO	SENAR: Para elaboração de Planta de Localização e Memorial Descritivo do Imóvel.
12	SANTA HELENA	10.385/2007	4.853/2017	OCUPADO	SPU: Aguardando Termo de Entrega e Criação do RIP Imóvel. Ofício nº 1.605/2017.

TABELA 2 - Quadro demonstrativo dos imóveis funcionais em fase de incorporação

31 Percebe-se que muitos destes imóveis, mesmo antes de serem regularizados e entregues de modo formal a União, e repassados para a jurisdição do TRE-MA, estão sendo utilizados até mesmo com a construção de fóruns próprios, mesmo sem a regularização imobiliária junto a SPU e ao Cartório de Registro de Imóveis.

32 **Crítérios:** a) Lei nº. 9.636/1998, art. 3º; b) IN SPU nº. 22/2017, art. 37, §1º, art. 38 e art. 42.

33 **Evidências:** PT- 12.1 (Quadro demonstrativo dos imóveis funcionais em fase de incorporação).

34 **Causas:** a) Não exigência de regularização dos imóveis para fins de ocupação; b) Ingerência política.

35 **Consequências:** a) Utilização irregular do imóvel; b) Construção irregular de fóruns eleitorais.

36 **Manifestação do Auditado:** “A SEGEP recomenda a adoção de norma administrativa que vise regulamentar a construção de fóruns eleitorais somente após a incorporação dos imóveis junto a SPU/MA”.

37 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

38 **Proposta de Encaminhamento:** a) Implementar medida administrativa com o objetivo de inibir a utilização de imóveis que ainda não estejam devidamente regularizados; b) Adotar as providências necessárias à regularidade dominial desses imóveis.

ACHADO 2 INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS NÃO É REALIZADO ANUALMENTE.

39 **Situação encontrada:** Constatou-se, durante entrevistas com o gestor do processo, a ausência de realização de inventário anual de bens imóveis.

40 Segundo a SEGEP, o inventário de bens imóveis não é realizado anualmente, pois, para a seção, entende-se que apenas os bens móveis, que podem ser subtraídos, ou danificados, ou extraviados, necessitem desse controle por parte da Administração.

41 **Crítérios:** a) Lei nº. 4.320/1964, arts. 94 a 97; b) Resolução TRE-MA nº. 7044/2007, art. 45, XII (Regulamento Interno).

42 **Evidências:** PT- 09 (Questionário 01 revisado pela SEGEP).

43 **Causas:** Não fiscalização por parte da Coordenadoria e da Alta Administração.

44 **Consequências:** a) Potencial ausência de controle patrimonial dos bens imóveis, podendo gerar incompatibilidade de registros administrativos, financeiros e contábeis nos sistemas SPIUnet e SIAFI com a situação física dos imóveis.

45 **Manifestação do Auditado:** “Necessidade de efetuar o levantamento dos bens imóveis e formalizar o procedimento de inventário”.

46 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

47 **Proposta de Encaminhamento:** Recomendar o levantamento dos bens imóveis e formalizar o procedimento de inventário anualmente.

ACHADO 3 INSUFICIÊNCIA DA FORÇA DE TRABALHO NA UNIDADE GESTORA DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.

48 **Situação encontrada:** Durante as entrevistas e visita a seção, foi constatado que a quantidade de servidores na unidade gestora é insuficiente.

49 Segundo a unidade competente, SEGEP, a grade de competências no tocante ao uso e controle de todos os bens móveis e imóveis adquiridos e/ou à disposição do Tribunal acarreta em sobrecarga de trabalho aos servidores atualmente lotados naquela unidade.

50 Ao analisar a rotina diária de serviços da SEGEP, foi identificado que a seção carece de número suficiente de servidores (apenas três) com consequente sobrecarga de atribuições funcionais para os servidores responsáveis pelo processo de gestão de patrimônio.

51 **Critérios:** a) Sistema de definição do tamanho da força de trabalho necessária para alcançar os objetivos organizacionais - Modelo de Planejamento da Força de Trabalho do OPM, 2005; b) Decisões relacionadas a reorganização, reestruturação e alocação baseadas em estudos e análises atuais da força de trabalho - Modelo de Planejamento da Força de Trabalho do OPM, 2005; c) Avaliação de funções-chave de todas as áreas de negócio da organização - Modelo de Planejamento da Força de Trabalho do OPM, 2005; d) Análise de estatísticas, dados e tendências da força de trabalho no processo decisório de alocação de mão de obra - Modelo de Planejamento da Força de Trabalho do OPM, 2005; e) Resolução CNJ nº 184/2013.

52 **Evidências:** PT- 09 (Questionário 01 revisado pela SEGEP).

53 **Causas:** a) Ausência de estudos técnicos; b) Ingerência política.

54 **Consequências:** a) Potencial comprometimento da qualidade do trabalho; b) Potencial acúmulo e consequente sobrecarga de serviço, gerando estresse e descontentamento

no servidor e influenciando negativamente no seu rendimento e produtividade no trabalho; c) Prejuízo à definição e ao cumprimento de estratégias organizacionais, visto que a força de trabalho pode não estar adequada às necessidades organizacionais atuais e futuras.

55 **Manifestação do Auditado:** “a) Implantação da gestão por competências e o mapeamento de processos de trabalho, de forma a permitir melhor planejamento da força de trabalho; b) Providenciar a quantidade adequada de servidores para execução dos procedimentos da seção, por meio de um estudo de adequabilidade da estrutura interna”.

56 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

57 **Proposta de Encaminhamento:** a) Recomendar a implantação da gestão por competências e o mapeamento de processos de trabalho, de forma a permitir melhor planejamento da força de trabalho; b) Recomendar que seja verificada a quantidade adequada de servidores para execução dos procedimentos da seção, por meio de um estudo de adequabilidade da estrutura interna.

ACHADO 4 INSUFICIÊNCIA/DEFICIÊNCIA DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.

58 **Situação encontrada:** Durante as entrevistas, segundo relatos dos servidores, a oferta de cursos de capacitação/treinamento disponíveis no mercado deixa a desejar.

59 Segundo a unidade competente, SEGEP, as ações de treinamento e capacitação para a equipe responsável pela gestão do patrimônio imobiliário estão previstas no Plano Anual de Capacitação (PAC), porém apesar da demanda por capacitação nessa área, há poucas ofertas de curso.

60 **Crítérios:** a) Lei 11.416/2006, que cria o Programa Permanente de Capacitação do Servidor Público; b) Resolução 192/2014-CNJ, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário.

61 **Evidências:** PT- 09 (Questionário 01 revisado pela SEGEP).

62 **Causas:** Controle inexistente para mitigar o risco de deficiência/falta de capacitação de servidores.

63 **Consequências:** a) Potencial impacto negativo nas atividades da unidade; b) Prejuízo à definição e ao cumprimento de estratégias organizacionais, visto que a força de trabalho, sem a capacitação necessária, pode não estar adequada às necessidades organizacionais atuais e futuras; c) Escassez de pessoal com os perfis profissionais almejados pela organização; d) Ausência de servidor capacitado na área técnica.

64 **Manifestação do Auditado:** “A SEGEP solicitará apoio junto a Seção de Capacitação – SECAP, na busca por institutos/entidades que ofereçam cursos de capacitação na área de Gestão do Patrimônio Imobiliário”.

65 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

66 **Proposta de Encaminhamento:** Recomendar que a SEGEP busque habitualmente o apoio junto a Seção de Capacitação – SECAP, na busca por institutos/entidades que ofereçam cursos de capacitação na área de Gestão do Patrimônio Imobiliário.

ACHADO 5 AUSÊNCIA DE NORMA INTERNA QUE REGULAMENTE O PROCESSO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.

67 **Situação encontrada:** Constatou-se, durante entrevistas e estudos, a ausência de normatização interna que regulamente o processo de gestão do patrimônio imobiliário.

68 Não há norma interna estabelecendo os procedimentos, nem documento com a definição de rotinas para verificação periódica da situação em que se encontram os imóveis sob sua responsabilidade.

69 **Critérios:** Resolução TRE-MA nº. 7044/2007, art. 45, XIX e XXII (Regulamento Interno).

70 **Evidências:** PT- 09 (Questionário 01 revisado pela SEGEP).

71 **Causas:** Ausência de sensibilização da Alta Administração.

72 **Consequências:** Ausência de padronização nos procedimentos de gestão do patrimônio imobiliário.

73 **Manifestação do Auditado:** “A SEGEP trabalhará no projeto de elaboração de estudos visando criar uma minuta de norma regulatória do procedimento de gestão do patrimônio imobiliário do TRE/MA”.

74 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

75 **Proposta de Encaminhamento:** Recomendar à SEGEP que elabore estudos visando criar uma minuta de norma regulatória do procedimento de gestão do patrimônio imobiliário.

ACHADO 6 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NA ÁREA DE GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS IMÓVEIS, FRAGILIDADES IDENTIFICADAS.

76 **Situação encontrada:** Durante as entrevistas, constataram-se fragilidades nos controles internos administrativos na gestão patrimonial de bens imóveis, tais como a falta de manuais e procedimentos formalizados, bem como fluxogramas e/ou mapas de processos para área de gestão imobiliária.

77 **Critérios:** Resolução TRE-MA nº. 7044/2007, art. 45, XXIII e XXIV (Regulamento Interno).

78 **Evidências:** PT- 09 (Questionário 01 revisado pela SEGEP).

79 **Causas:** Inobservância do Regulamento Interno da Secretaria deste Tribunal (Resolução TRE-MA nº. 7044/2007).

80 **Consequências:** a) Potencial impacto negativo nas atividades da unidade; b) Fragilidade nos controles de gestão; c) Potencial descontinuidade do serviço por razões de mudança no quadro funcional.

81 **Manifestação do Auditado:** “A SEGEP providenciará em conjunto com a administração, a elaboração de um Plano de Ação visando a implementação de um controle

interno eficiente, com a formalização das rotinas adotadas, manualização e mapeamento dos procedimentos”.

82 **Conclusão da Equipe de Auditoria:** A unidade auditada concorda com o Achado, pois transcreve integralmente a recomendação exposta no relatório preliminar. Assim, esta Seção de Auditoria Interna mantém o entendimento já exposto nos itens acima e mantém a recomendação dada.

83 **Proposta de Encaminhamento:** Recomendar a elaboração de um Plano de Ação para implementação de um controle interno eficiente, com a formalização das rotinas adotadas, manualização e mapeamento dos procedimentos.

IX. CONCLUSÃO

84 A presente auditoria teve por objetivo avaliar a efetividade dos controles internos adotados no processo de gestão do Patrimônio Imobiliário como resposta aos riscos inerentes ao Macroprocesso de Apoio – Logística, Processo de Gestão de Infraestrutura – Gestão do Patrimônio.

85 Durante a fase de execução, 30 (trinta) questões de auditoria nortearam este trabalho.

86 Logo, foram detectados 6 (seis) achados já correlacionados acima, com as devidas respostas da unidade auditada, enviadas por e-mail e anexadas ao PAD nº. 7089/2019.

87 Constatou-se assim que o TRE/MA:

88 a) Não dispõe de norma interna que regulamente a construção de prédios em terrenos já regularizados;

89 b) Não realiza anualmente o inventário de bens imóveis;

90 c) Ainda não implementou a gestão de competência e o mapeamento dos processos de trabalho, na tentativa de melhorar o planejamento da sua força de trabalho, bem como não adequou a quantidade servidores para a execução de atividades inerentes às competências da SEGEP, por meio de um estudo da sua estrutura interna;

91 d) Ainda não capacitou devidamente os servidores da SEGEP para uma melhor Gestão do Patrimônio Imobiliário;

92 e) Precisa empenhar-se na elaboração de normas que permitam descrever os procedimentos de Gestão do Patrimônio Imobiliário;

93 f) Por meio da SEGEP, elaborará um Plano de Ação visando à implementação de controle internos eficientes, com a formalização de rotinas, manualização e mapeamento dos procedimentos.

X. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

94 Diante do exposto, submete-se o presente relatório à consideração da Senhora Coordenadora do Controle Interno, para encaminhamento ao Exmo. Sr. Presidente deste Tribunal, com vistas à ciência e manifestação pela SEGEP, referente aos seguintes itens:

ACHADO	DESCRIÇÃO	ITEM
A1	Existência de imóveis sem registro no SPIUnet sendo utilizados pelo Tribunal.	38
A2	Inventário de bens imóveis não é realizado anualmente.	47
A3	Insuficiência da força de trabalho na unidade gestora do patrimônio imobiliário.	57
A4	Insuficiência/deficiência de capacitação na área de gestão do patrimônio imobiliário.	66
A5	Ausência de norma interna que regule o processo de gestão do patrimônio imobiliário.	75
A6	Avaliação dos controles internos administrativos na área de gestão patrimonial de bens imóveis, fragilidades identificadas.	83

TABELA 3 - Proposta de Encaminhamento à SEGEP

É o Relatório.

São Luís/MA, 18 de dezembro de 2019.

Fabiano Brum
Técnico Judiciário
Matrícula nº. 30990571

Francisco Petrônio Nepomuceno Lopes
Analista Judiciário
Matrícula nº. 3099895

Moisés Dantas Linhares
Chefe Substituto da Seção de Auditoria
Técnico Judiciário – matrícula nº. 30990117