



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

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA DA GESTÃO DE TRANSPORTES		RAA – SACI - SMAAAG – 004/2019
<b>Unidade Auditada:</b>	Coordenadoria de Segurança Institucional	
<b>Referência/Assunto:</b>	Auditoria da Gestão de Transportes	
<b>PROAD nº</b>	1290/2018	
<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 Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI), acerca das recomendações constantes do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCLC-SCCOFP 006/2017, abaixo discriminadas, referente à Auditoria da Gestão de Transportes, e que resultou na elaboração do Plano de Ação (PA) remetido pela unidade auditada em 08/11/2017:

1. Realizar cadastro dos servidores que conduzem os veículos oficiais do Tribunal, identificando os que não possuam esta atribuição em razão dos cargos que ocupam, para que a Presidência possa emitir ato autorizando-os a conduzirem veículos oficiais, no prazo de 30 dias;
2. Instituir mecanismos que garantam a atualização e publicação da lista de veículos oficiais utilizados pelo Tribunal no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) e na página transparência do TRT6, no prazo de 30 dias;
3. Providenciar a confecção das inscrições com a expressão "COMO ESTOU DIRIGINDO", *acrescida do meio de comunicação* e fixar na parte traseira dos veículos de serviços, no prazo de 60 dias;
4. Providenciar a confecção da inscrição com a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" e a fixar nas laterais dos veículos de serviços, inclusive motos, no prazo de 60 dias;
5. Elaborar e submeter à Presidência do Tribunal proposta de alteração da Resolução Administrativa TRT6 nº 02/2012, no que pertine à forma de identificação do Órgão (TRT Sexta Região) nos veículos de uso institucional, no prazo de 60 dias;
6. Criar mecanismos de controle garantindo que toda movimentação de veículos oficiais entre as unidades do Tribunal seja registrada no Sistema de Patrimônio do Tribunal, no prazo de 30 dias;
7. Elaborar plano anual de manutenção preventiva para os veículos deste Regional, incluindo os do interior, no prazo de 90 dias;



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

8. Cientificar à Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento sobre a necessidade de definição das áreas/servidores que carecem de treinamentos voltados para gestão de frota, no prazo de 30 dias;
9. Realizar as manutenções dos veículos localizados no interior do estado, na região correspondente a sua localização, objetivando evitar práticas antieconômicas, justificando eventual impossibilidade. Prazo imediato;
10. Fazer levantamento dos veículos em desuso e os que apresentem constantes problemas e conseqüentemente tornando onerosa a sua manutenção, realizando a análise do seu custo/benefício para gradativamente serem baixados do patrimônio do Tribunal, no prazo de 60 dias;
11. Aprimorar os procedimentos de controle de entrada e saída de veículos da frota, inclusive com as marcações corretas das respectivas quilometragens, a fim de evitar a ausência de registros desses eventos, no prazo de 30 dias;
12. Interromper a utilização de cartões de abastecimento vinculado a um veículo para validar abastecimentos em veículos diversos, solicitando à Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. a manifestação e resolução dos mais diversos problemas que apresentem os cartões eletrônicos de abastecimento e manutenção. Prazo imediato;
13. Estabelecer mecanismos de controle relativos à pesquisa de preços, autorização e realização de serviços de manutenção dos veículos, de maneira que não haja divergência na identificação do veículo para o qual se realizou a cotação e no que se efetivou o serviço, no prazo de 60 dias;
14. Promover a segregação de funções relativas às atividades de solicitação de manutenção de veículos, autorização para manutenção e atesto das notas fiscais, no prazo de 30 dias;
15. Apurar eventuais prejuízos e/ou despesas antieconômicas nos casos relativos aos achados 9 e 10, para ao final, apresentar à Presidência, no prazo de 90 dias;

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 15/10/2018 a 27/02/2019, e as técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita e no exame documental.

Cumprir informar que os documentos decorrentes de consultas eletrônicas, extraídos por esta unidade de Auditoria e Controle Interno, encontram-se disponíveis na pasta I:\2a Instancia\Pres\SACI\trib.saci\AUDITORIAS\_CNJ171\ MONITORAMENTO\_ACOMPANHAMENTO\FINALIZADAS\GESTAO DE TRANSPORTE.

Destaque-se, ainda, que inexistente registro de pedido de prorrogação de prazo fixado no Plano de Ação pela Coordenadoria de Segurança Institucional.

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, inicialmente encaminhou-se à unidade auditada a Requisição de Documentos e Informações RDI-SACI-SMAAAG Nº 034/2018. O pronunciamento da CSI revelou-se insuficiente, motivando o envio da RDI complementar nº 039/2018.



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 Coordenadoria de Segurança da Informação e a análise final do grau de atendimento das recomendações:

**Recomendação 1:** Realizar cadastro dos servidores que conduzem os veículos oficiais do Tribunal, identificando os que não possuam esta atribuição em razão dos cargos que ocupam, para que a Presidência possa emitir ato autorizando-os a conduzirem veículos oficiais, no prazo de 30 dias;

A CSI sinalizou afirmativamente ao atendimento da recomendação, informando o seguinte:

Foi realizado recenseamento dos servidores que conduzem veículos oficiais, tendo sido publicado em Ato TRT – GP Nº 45/2017, autorização para aqueles que não tinham esta atribuição (vide anexo I). Este ato tem vigência até o fim da gestão referente ao biênio 2017-2019.

A unidade auditada apresentou, ainda, cópia do Ofício Circular nº 163/2017/CSI/TRT6, remetido eletronicamente, em 11/12/2017, às unidades com servidores que conduzem veículos oficiais, acerca da necessidade de comunicar àquela Coordenadoria a ocorrência de alteração de condutores. Por fim, a CSI acostou lista dos condutores de veículos oficiais TRT6 registrados no Sistema Prime/Fitcard, atualizada em 30/11/2018.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** O cadastro dos servidores que conduzem os veículos oficiais do Tribunal, que inclui os que não possuam esta atribuição em razão dos cargos que ocupam, devidamente autorizado pela Presidência face insuficiência de número de servidores efetivos na especialidade “motorista”, ocorreu por meio do Ato TRT – GP Nº 45/2017. Entretanto, a lista disponibilizada não contempla o total de servidores elencados no normativo (exemplo: Art. 1º, XXV), e ainda, possui informações desatualizadas, a exemplo da data da Validade da CNH de condutores ativos, ou inconsistentes (registros nº 6, 0 e 2016, por exemplos). Dessa forma, verifica-se que ocorreu a implementação da recomendação, entretanto a CSI deverá atentar à necessidade da manutenção de cadastro atualizado, consistente - inclusive no tocante ao vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação de todos os condutores de veículos oficiais, e dotado da autorização excepcional da Presidência, observando-se, por fim, a expiração do Ato-TRT-GP Nº 45/2017 com o término da gestão 2017/2019.

**Recomendação 2:** Instituir mecanismos que garantam a atualização e publicação da lista de veículos oficiais utilizados pelo Tribunal no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) e na página transparência do TRT6, no prazo de 30 dias;

A CSI apresentou resposta positiva quanto ao atendimento da recomendação, esclarecendo que “A STI habilitou acesso dos servidores responsáveis para alimentação no portal da transparência, bem como no DEJT”, e que vem adotando a agenda Google do *email* funcional como ferramenta de atualização.

A unidade auditada disponibilizou impressões de tela da agenda referente aos dias 29/01/2018 e 10/07/2018, com registro da atividade de atualização da planilha da frota TRT6 no Portal da Transparência. Visando a comprovação de agendamentos futuros, a



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

Coordenadoria acostou, ainda, cópia do convite gerado pelo Chefe da Seção de Manutenção de Veículos a membros da CSI, por meio de ferramenta do serviço de colaboração e comunicação corporativa disponibilizada no *e-mail* deste Tribunal, visando à atualização da planilha no período de 24 a 28/01/2019. Por fim, a unidade apresentou cópia da página do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, de 31/10/2018, contendo a publicação da lista dos carros oficiais do TRT6 por meio da Portaria TRT- CSI nº 03/2018.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Com o intuito de verificar a conformidade entre as informações, em 20/02/2019, efetuou-se o cruzamento de dados entre os registros do Sistema de Patrimônio e os da Lista de Veículos Oficiais (referente a janeiro/2019) publicada no Diário Eletrônico da Justiça de Trabalho em 18/01/2019 (Portaria TRT-CSI nº 1º/2019). Identificou-se divergência quanto à localização dos veículos de representação e os de transporte institucional. No tocante aos veículos de serviço, verificou-se compatibilidade, à exceção do veículo placa KKV 0525 (tombamento nº 45555). As divergências sinalizam fragilidade na fase de conferência da planilha da frota institucional (atualização) antes de ser publicada.

Convém ressaltar, ainda, inconsistência na denominação da Seção de Manutenção de Veículos, no Sistema de Patrimônio, que permanece com a denominação anterior (Seção de Gerenciamento de Frotas de Veículos), em desacordo com o Ato-TRT-GP nº 293/2015.

Conclui-se, portanto, que, a publicação da lista de frotas oficiais vem ocorrendo de forma tempestiva, entretanto, o controle adotado não assegura o alinhamento entre os registros do Sistema de Patrimônio do Tribunal e a Lista de Veículos Oficiais. Recomendação parcialmente implementada.

**Recomendação 3:** Providenciar a confecção das inscrições com a expressão "COMO ESTOU DIRIGINDO", acrescida do meio de comunicação e fixar na parte traseira dos veículos de serviços, no prazo de 60 dias;

A CSI informou que foi providenciada a colocação da inscrição nos veículos de serviços, e acostou imagem da parte traseira do veículo placa PGI 2022, com adesivo contendo além da expressão, número de telefone e endereço eletrônico da Ouvidoria.

Para fins de certificação (por amostragem), realizou-se visita à Garagem do TRT, em 22/11/2018, tendo sido identificados veículos sem o respectivo adesivo. Na ocasião, obteve-se a informação de que tais veículos não receberam quaisquer inscrições por motivo de segurança, a pedido da Corregedoria. Diante da constatação, solicitou-se à Seção de Manutenção de Veículos do TRT6, via mensagem eletrônica em 19/02/2019, apresentação da lista dos veículos/motocicletas de serviços enquadrados nesta situação, sem obtenção de resposta.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Consoante a planilha de outubro/2018, a frota de serviços deste Regional contempla 47 veículos e 23 motocicletas, totalizando 70 veículos. Tendo em vista a existência de veículos sem inscrição e sem registro formal da concessão da excepcionalidade no tratamento, considera-se a recomendação parcialmente implementada.

**Recomendação 4:** Providenciar a confecção da inscrição com a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" e a fixar nas laterais dos veículos de serviços, inclusive motos, no prazo de 60 dias;



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

A CSI sinalizou positivamente. Como documentação comprobatória, a unidade apresentou registro fotográfico de veículos com o adesivo afixado nas laterais contendo a inscrição devida. Convém informar que segundo Relatório de Auditoria, a situação restou evidenciada, à época, nos veículos de serviço placa PFR 7273, PCI 2324, KHX 8851, KHX 8921, KHX 9081, KIQ 7741, KHX 8821, KHX 8951, KHX 8971, KHX 9061, KHX 9121, KHX 9141, e que permanecem em atividade neste Tribunal consoante planilha da frota de Outubro/2018.

Para fins de certificação (por amostragem), realizou-se visita na Garagem do TRT, em 22/11/2018, tendo sido identificados veículos sem o respectivo adesivo. Na ocasião, obteve-se a informação de que tais veículos não receberam quaisquer inscrições por motivo de segurança, a pedido da Corregedoria. Diante da constatação, solicitou-se à Seção de Manutenção de Veículos do TRT6, via mensagem eletrônica em 19/02/2019, informar a existência de veículos/motocicletas que não receberam a inscrição, acostando relação contendo placa, tombamento, localização e justificativa. Em resposta, a unidade apresentou lista contemplando apenas motocicletas, com a seguinte informação:

Nas motocicletas elencadas na planilha acima não foram aplicados os adesivos com a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" devido à parte traseira das mesmas só haver o espaço da placa de identificação veicular regulamentada pelo Detran, que impossibilita a instalação do adesivo com a referida expressão supra citada. Também ressalte-se que a maioria das motocicletas citadas na lista estão em fase conclusiva de doação.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** A lista apresentada pela Seção não contempla as placas dos veículos que ensejaram a presente recomendação, sugerindo a afixação das inscrições nos mesmos, regularizando-os. Entretanto, tal fato não corresponde à constatação física realizada. Tendo em vista a existência de veículos sem inscrição e sem registro formal da concessão da excepcionalidade no tratamento, considera-se a recomendação parcialmente implementada.

**Recomendação 5:** Elaborar e submeter à Presidência do Tribunal proposta de alteração da Resolução Administrativa TRT6 nº 02/2012, no que pertine à forma de identificação do Órgão (TRT Sexta Região) nos veículos de uso institucional, no prazo de 60 dias;

A CSI informou que o expediente "encontra-se em tramitação" e esclareceu que "o assunto em tela foi submetido à Comissão Permanente de Segurança do TRT6, durante a 13ª Reunião Ordinária, que deliberará sobre as alterações a serem efetuadas com vistas a atender à determinação da SACI e posteriormente submeter à Presidência para aprovação". A unidade disponibilizou cópia da minuta da Ata de Reunião de 30/10/2018, constando abordagem do tema no item 9 da respectiva Ata.

Após exame preliminar do documento, verificou-se que a redação acerca das deliberações do Comitê encontrava-se sem o conteúdo respectivo. Neste quesito, a CSI esclareceu que a informação estaria disponibilizada no dia 03/12/2018, data que ocorreria a assinatura da Resolução.

A fim de verificar o atendimento da recomendação, realizou-se visita à Coordenadoria de Segurança Institucional, em 14/01/2019, e obteve-se a informação do PROAD nº 26486/2018, acerca do envio do Ofício nº 017/2018/CSP-TRT6 da Comissão de Segurança Permanente à Presidência, visando à alteração dos Artigos 1º §1º e §2º da Resolução Administrativa TRT6 nº 02/2012.



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

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Em consulta ao sistema de processo administrativo eletrônico, em 20/02/2019, verificou-se que o processo nº 26486/2018 encontra-se em análise na CSI, desde 10/12/2018, para atendimento do despacho da Presidência que encaminhou à unidade auditada para proceder à juntada da minuta da Resolução Administrativa. Por fim, ressalte-se que, consoante plano de ação, o prazo para atendimento da recomendação expirou em 07/12/2017. Dessa forma, constata-se que a recomendação encontra-se em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 6:** Criar mecanismos de controle garantindo que toda movimentação de veículos oficiais entre as unidades do Tribunal seja registrada no Sistema de Patrimônio do Tribunal, no prazo de 30 dias;

A CSI apresentou resposta positiva quanto ao atendimento da recomendação, informando que "foi elaborado pela Unidade *check list* específico para verificação da movimentação dos veículos no Sistema de Patrimônio". Acostou como documentação comprobatória, Termos de Recebimento de Carga de Bens Permanentes nº 1695/2018 e 2305/2018, acerca do veículo placa KKV 0525, e Termos de Recebimento de Carga de Bens Permanentes nº 1726/2018 e 2306/2018, acerca do veículo placa PGI 2062, dentre outros formulários (Solicitação de Reparo de Veículos e Ficha de Avaliação Geral do Veículo).

A CSI disponibilizou, ainda, modelo de formulário "Check List de Recebimento/Entrega de Bens (Veículos)", que traz uma lista de verificações de vistoria, com dados do veículo, da unidade remetente e receptora, e campo para informar a existência de Termo de Movimentação de Bem e sua numeração, em caso afirmativo.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Em exame preliminar, observou-se que o formulário apresentado pela CSI não possui elementos suficientes que garantam a efetiva verificação da atualização de registro no Sistema de Patrimônio.

Com o intuito de verificar a efetividade do controle, e considerando a inconsistência identificada na recomendação nº 2, referente ao veículo placa KKV 0525 (tombamento nº 45555), efetuou-se consulta ao Arquivo Geral, em 22/02/2019, acerca dos veículos lotados naquela unidade. Foram obtidas as seguintes informações:

- Veículo KKV 0525, Caminhonete, tombamento nº 45555: Ocorreu a movimentação no Sistema de Protocolo para a Seção de Gerenciamento de Frotas de Veículos (Seção de Manutenção de Veículos), para fins de conserto. Entretanto, fisicamente, o veículo permanece no Arquivo Geral, aguardando reboque.
- Veículo KLU 7956, Parati, código de barras nº 1416: Ocorreu a transferência física para a Seção de Manutenção de Veículos, entretanto no Sistema de Protocolo ainda se encontrava localizada no Arquivo Geral, procedendo-se à movimentação naquela data (22/02/2019).
- Veículo KJS 0464, Hilux, código de barras 28759: Ocorreu o recebimento físico do veículo no Arquivo Geral, em novembro/2018, inclusive no Sistema de Patrimônio, em substituição temporária ao veículo KKV 0525.
- Veículo PGI 1982, Spacefox, tombamento nº 44246: Ocorreu o recebimento físico do veículo no Arquivo Geral, em dezembro/2018, em substituição temporária ao veículo KLU 7956. Entretanto, não houve a respectiva movimentação no Sistema de Patrimônio.

Diante do exposto, verifica-se que as movimentações dos veículos KKV 0525, KLU 7956 e PGI 1982 encontram-se pendentes de regularização, revelando-se frágeis os controles existentes.



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

Por fim, destaque-se que a presente recomendação objetiva assegurar o alinhamento das informações do Sistema de Patrimônio e as movimentações de veículos oficiais, de forma permanente e tempestiva. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 7:** Elaborar plano anual de manutenção preventiva para os veículos deste Regional, incluindo os do interior, no prazo de 90 dias;

A unidade auditada sinalizou negativamente ao atendimento da recomendação. Informou que o plano anual de manutenção encontra-se em elaboração, justificando que a falta de sistema informatizado tem dificultado a realização deste quesito e que está sendo elaborado em Excel. Acostou planos de manutenção preventiva dos veículos Gol de placas PFT 9213 e OYP 2514. Disponibilizou, ainda, formulário "Solicitação de Reparo de Veículos", com análise preliminar da Seção de Manutenção de Veículos para identificação de defeitos.

A CSI esclareceu, ainda, que não houve registro formal com a Secretaria de Tecnologia da Informação, apenas conversas preliminares com servidor lotado naquela unidade. Ademais, salientou que o apoio da base de dados dos veículos cadastrados no Sistema PRIME/FITCARD se dá através do histórico de manutenções individuais de toda frota, oferecendo, portanto, o suporte adequado para elaboração das manutenções preventivas em toda frota.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** O Plano de Ação previa a "elaboração e execução de plano de Manutenção Preventiva da Frota através de planilha específica (mapa individual de cada veículo contendo todos os itens de revisão (de acordo com o manual do veículo), itens trocados, o período da próxima troca e da próxima revisão) e checklist periódico dos veículos para verificar alguma demanda corretiva" para o atendimento da presente recomendação.

Verifica-se a elaboração de planilhas individualizadas pela CSI. Todavia, encontra-se pendente a apresentação de documentação comprobatória (plano anual de manutenção preventiva) contemplando toda frota.

Vale destacar, que em consulta ao Sistema de Protocolo, em 20/02/2019, verificou-se que os veículos apontados como evidência no Relatório de Auditoria - à exceção dos veículos placa KHR 4833 (tombamento nº 46937) e placa KKL 3732 (tombamento nº 11608) - estão em processo de desfazimento, face a necessidade de reparos vultosos, o que justifica a importância de se estabelecer um plano formal de manutenção da frota a fim de reduzir a possibilidade de transformação de veículos em bens irrecuperáveis. Por fim, ressalte-se que, consoante plano de ação, o prazo para atendimento expirou em 07/01/2018. Recomendação em implementação com prazo expirado.

**Recomendação 8:** Cientificar à Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento sobre a necessidade de definição das áreas/servidores que carecem de treinamentos voltados para gestão de frota, no prazo de 30 dias;

A CSI apresentou resposta afirmativa. Informou que foi "incluído no Plano Anual de Capacitação" da unidade, mas que "não foi realizada a capacitação devido às restrições orçamentárias". Acostou cópia do Levantamento de Necessidade de Treinamento por Competências - 2018, preenchido eletronicamente em 10/11/2017, que constou no rol de prioridade dos cursos técnicos, curso de gestão de frota.



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

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Em mensagem eletrônica de 10/12/2018, a CSI remeteu à Escola Judicial lista dos cursos prioritários para 2019, contemplando o curso de Gestão de Frotas de Veículos, conforme documento disponibilizado pela Escola Judicial (EJTRT6), em 27/02/2019. Destaque-se que a EJTRT6 é o órgão responsável pela preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de magistrados e servidores no âmbito deste Regional. A Escola apresentou, ainda, tabela com o planejamento de capacitação do primeiro semestre de 2019, com previsão de realização do curso em junho próximo.

Dessa forma, verifica-se que a unidade responsável foi cientificada em 2017 e em 2018. Ressalte-se a importância de ser concretizada a capacitação a fim de possibilitar a efetiva obtenção dos resultados pretendidos. Recomendação implementada.

**Recomendação 9:** Realizar as manutenções dos veículos localizados no interior do Estado, na região correspondente a sua localização, objetivando evitar práticas antieconômicas, justificando eventual impossibilidade. Prazo imediato;

A unidade auditada sinalizou negativamente ao atendimento da recomendação, sob a seguinte justificativa:

As manutenções dos veículos, localizados no interior do Estado tem as seguintes peculiaridades: Não há servidores capacitados na área de manutenção de veículos; As manutenções são feitas de forma cumulativa, devido o custo ser mais elevado.

A solução mais eficaz seria o recolhimento dos veículos do interior, porquanto as manutenções dos veículos do interior são mais onerosas, pois envolvem deslocamento de mecânicos do quadro de pessoal do TRT para avaliar os orçamentos apresentados por oficinas do interior do Estado, e mais das vezes há necessidade de traslado dos veículos para o Recife, pois há reparos que demandam avaliação de desempenho dos veículos, o que só pode ser realizado na capital do Estado.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** O pronunciamento da CSI expõe as dificuldades para atender à recomendação, ao tempo que apresenta solução que deverá ser submetida à administração para apreciação. Destaque-se que a matéria encontra-se regulamentada pela Resolução Administrativa TRT nº 2/2012, especialmente no disposto nos Artigos 3º, 12 e 15 do normativo vigente, e ainda, pelo Ato-TRT nº 051/2016.

A fim de verificar a efetiva execução dos serviços de manutenção, efetuou-se consulta do relatório gerencial extraído pela SCI do sistema de gerenciamento integrado (PRIME) das manutenções preventivas e corretivas realizadas no período de 01/01/2018 a 28/11/2018, e constatou-se a emissão de ordem de serviço para apenas três veículos (KKL 3732, KKL5082, KHR 5073) do total de dez veículos localizados no interior, o que significa que 70% (setenta por cento) dos veículos não foram submetidos à manutenção no período. Ressalte-se que, consoante plano de ação, o prazo para atendimento expirou em 07/12/2017. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 10:** Fazer levantamento dos veículos em desuso e os que apresentem constantes problemas e conseqüentemente tornando onerosa a sua manutenção, realizando a análise do seu custo/benefício para gradativamente serem baixados do patrimônio do Tribunal, no prazo de 60 dias;



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

A CSI apresentou resposta positiva quanto ao atendimento da recomendação, informou que “durante o inventário físico anual foram catalogadas 11 motocicletas em desuso, classificadas como irrecuperáveis”, que a análise do custo benefício de cada automóvel “é realizada com os dados do contrato da gestão por cartão da frota (Fitcard)”. Esclareceu, ainda, que para confrontação do custo x benefício de cada automóvel é utilizada a planilha de gastos individuais por veículo, em determinado período, e o valor do mesmo na Tabela FIPE. Como documentação comprobatória, a unidade apresentou Formulário de Inventário Físico Anual de 1º de outubro de 2018, constando a relação dos veículos irrecuperáveis, bem como, o valor da Tabela Fipe dos modelos de veículos existentes na frota TRT6.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Em consulta ao Sistema de Patrimônio, em 20/02/2019, verificou-se que os veículos relacionados pela CSI encontram-se com localização “Veículos Inservíveis – SETRANS/CSI”, porém, permanecem, ainda, com situação “ATIVO” no Sistema.

Tem-se que foi feito o levantamento dos veículos em desuso pela CSI, encontrando-se em processo de desfazimento os veículos identificados como inservíveis, que deverá ensejar, ao seu término, a regularização da situação junto ao Sistema de Patrimônio. Recomendação implementada.

**Recomendação 11:** Aprimorar os procedimentos de controle de entrada e saída de veículos da frota, inclusive com as marcações corretas das respectivas quilometragens, a fim de evitar a ausência de registros desses eventos, no prazo de 30 dias;

A unidade auditada sinalizou negativamente ao atendimento da recomendação, sob a seguinte justificativa:

Apesar do Chefe da Seção de Transportes assinar o mapa de entrada e saída de veículos, esta medida é insuficiente, pois não impede a falta de registro.

Em 2019 planejamos adquirir e instalar na Seção de Transportes, uma cancela, pois facilitará o trabalho dos colaboradores que anotam a placa, quilometragem e destino dos veículos.

A CSI indicou, em seu Plano de Ações, duas ações saneadoras para a presente recomendação: a realização de treinamento para os auxiliares de portaria que realizam os controles de quilometragem de entrada e de saída de veículos; e a inclusão da assinatura da Chefia da Seção de Transportes na planilha de controle.

Ressalte-se que, no tocante ao treinamento, a unidade auditada informou que “[...] é ministrado pela própria chefia da Seção de forma contínua, utilizando o manual de treinamento dos auxiliares”. Além do manual, a SCI disponibilizou as atribuições contratuais dos auxiliares de portaria (Proc. 47/2016), que consta, dentre elas, a previsão de “fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna, mantendo sempre os portões fechados”.

A unidade acostou, por fim, formulários “Mapa de movimentação de viaturas”, versão anterior e a atual, com o visto do Chefe da Seção de Transportes.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** A CSI realizou as ações previstas no Plano de Ação. Apesar dos controles adotados revelarem-se insuficientes, tem-se que a unidade auditada estabeleceu solução alternativa (aquisição e instalação de cancela) para



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

assegurar o registro integral de todas as entradas e saídas de veículos da frota. Recomendação em implementação, com prazo expirado.

**Recomendação 12:** Interromper a utilização de cartões de abastecimento vinculado a um veículo para validar abastecimentos em veículos diversos, solicitando à Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. a manifestação e resolução dos mais diversos problemas que apresentem os cartões eletrônicos de abastecimento e manutenção. Prazo imediato;

A CSI apresentou resposta positiva quanto ao atendimento da recomendação, informando que houve o recolhimento dos cartões dos veículos das varas do interior. Posteriormente, ao ser solicitada comprovação do recolhimento, a unidade esclareceu, no entanto, que "como o sistema Prime/Fitcard-manutenção é online, não houve necessidade do envio dos cartões para as unidades do interior, pois toda a rotina de abertura e aprovação de ordem de serviço é feito através do sistema, sem a necessidade do cartão físico".

A Coordenadoria informou, ainda, que foram criadas listas de verificação para pagamento da fatura, cartão específico para uso de contingência de abastecimentos e formulário para uso adequado do cartão, acostando respectivas documentações comprobatórias.

A unidade ressaltou, ainda, que "os abastecimentos dos veículos da frota do TRT6 são monitorados diariamente através do Sistema Fitcard, e são feitos de forma individual para garantir o controle de toda frota (consumo, valor do litro abastecido, etc), em tempo real." Acrescentou que ocorreu a padronização da senha do cartão de abastecimento com adoção do modelo de quatro dígitos, considerando que alguns condutores adotavam de oito dígitos, fato que, em alguns postos, era recusado pelo sistema POS (maquineta), impossibilitando a conclusão da transação de abastecimento.

Por fim, informou que os problemas identificados foram solucionados pela própria Secretaria, sem a necessidade de acionar a empresa contratada.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Apesar da inconsistência da informação quanto ao procedimento efetuado, conclui-se que as ações realizadas pela CSI correspondem às previstas no Plano de Ação e sinalizam para o fortalecimento do controle do uso de cartão de abastecimento de veículos. Dessa forma, considera-se implementada a recomendação.

**Recomendação 13:** Estabelecer mecanismos de controle relativos à pesquisa de preços, autorização e realização de serviços de manutenção dos veículos, de maneira que não haja divergência na identificação do veículo para o qual se realizou a cotação e no que se efetivou o serviço, no prazo de 60 dias;

A CSI apresentou resposta positiva, informando que "foi criado checklist específico para identificar e corrigir possíveis inconsistências". Posteriormente, ao ser solicitada apresentação do documento, a unidade prestou nova informação, divergente da anterior, no sentido de que se utiliza "os mecanismos do Sistema Fitcard para pesquisa de orçamento e peças, e trocas em garantia, a fim de evitar inconsistência no momento da aprovação". A título de documentação comprobatória, a unidade acostou o Relatório de Peças, Trocas e Garantias contemplando as ordens de serviços finalizadas no período de 01/01/2018 a 29/11/2018, referentes ao veículo placa OYP – 2514. A CSI apresentou,



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

ainda, a Ordem de Serviço OS nº 870, acerca do serviço executado no veículo placa PGI - 1982, extraídos em 29/11/2018, do referido Sistema SISATEC.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** O procedimento informado pela CSI corresponde ao mecanismo verificado à época pela equipe de auditoria, sendo que aprimorado face adição de informações como a Data do Orçamento, o Histórico de OS e Notas Fiscais. Em que pese o relatório gerencial especificar o veículo a que o orçamento se destina, com detalhamento dos preços de peças e mão-de-obra, informações sobre a garantia, histórico da ordem de serviço e registro das notas fiscais emitidas, apenas a adoção do instrumento não é suficiente para assegurar o alinhamento entre os registros de cotação e os de execução do serviço.

Ressalte-se, por fim, consoante o plano de ação apresentado pela CSI, que consta como atividade para atendimento da recomendação "incluir no *checklist* de verificação do contrato de manutenção de veículos a confrontação da OS no sistema com os dados apresentados na nota fiscal de serviço", com prazo final de 07/01/2018. À luz do pronunciamento da unidade auditada, constata-se que o procedimento não foi instituído. Recomendação não implementada.

**Recomendação 14:** Promover a segregação de funções relativas às atividades de solicitação de manutenção de veículos, autorização para manutenção e atesto das notas fiscais, no prazo de 30 dias;

A CSI apresentou resposta positiva, informando que "foi implantado a segregação de funções: Quem faz a cotação não aprova. A cotação é aprovada pelo gestor do contrato." Esclareceu, ainda, que "foi estabelecido a segregação de funções do gerenciamento dos veículos da frota do TRT6 e de atividades de rotina de trabalho (abertura de Ordem de Serviço, fiscalização, controle e aprovação). Ficam registrados nas Ordens de Serviços de manutenção no Sistema Fitcard, os relatos das Oficinas, dos Fiscais e dos Aprovadores das respectivas Ordens de Serviços para futuras conferências e/ou auditagens." Como documentação comprobatória, a unidade acostou cópia da Portaria TRT-DG nº 208/2015, que designa gestor (e respectivo substituto) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em apreço, relatório de manutenção – ordens de serviço referentes ao período de 01/08/2018 a 31/08/2018, fatura 104787 e relatório das ordens de serviço nº 671, 662 e 687, cada qual aprovada por administradores distintos.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Os documentos acostados revelaram-se insuficientes para atestar a segregação das funções (nas etapas solicitação de manutenção, pesquisa de preço/autorização e atesto), uma vez que não correspondem a uma Ordem de Serviço específica. Há neles, inclusive, indícios de atuação concomitante de um mesmo administrador/gestor, contrariando a recomendação. Convém destacar, ainda, embora não tenha sido previsto no Plano de Ação, que não consta registro de mapeamento do processo do trabalho, ferramenta que permitiria a formalização da segregação das funções, de maneira clara e permanente. Dessa forma, considera-se não implementada a recomendação.

**Recomendação 15:** Apurar eventuais prejuízos e/ou despesas antieconômicas nos casos relativos aos achados 9 e 10, para ao final, apresentar à Presidência, no prazo de 90 dias;



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

Inicialmente, a CSI apresentou resposta positiva para a realização das apurações das inconsistências apontadas no relatório de auditoria, esclarecendo, ainda, o seguinte:

ACHADO	ESCLARECIMENTO DA CSI
15.1 Despesas realizadas, no período de março a maio de 2017, na manutenção do veículo Gol – placa KIU 6651, à disposição da VT de Salgueiro, no montante de R\$ 9.477,79 (citado no achado 10)?	
15.2 Aquisição de pneus para o veículo Gol placa KKL 3732 à disposição na época da Vara do Trabalho de Araripina, sem registro de deslocamento do veículo/servidor para realização do serviço e sem a anuência/ciência do agente responsável (citado no achado 10)?	“Em diligência desta Coordenadoria, a Unidade informou que ocorreu erro no lançamento da placa, entretanto acosta documentação com o veículo que recebeu os pneus (Gol – placa PFT9113)”
15.3 Abastecimentos durante os anos de 2016 e 2017, na rede credenciada da região metropolitana da cidade do Recife/PE, do veículo Gol- Placa KKL3732 à disposição da Vara do Trabalho de Araripina, sem registro de deslocamento do veículo para a Sede do TRT6 (citado no achado 10)?	“O cartão foi utilizado pela Unidade como cartão coringa, para abastecer outros veículos, quando da ocorrência de algum problema nos cartões destes. Essa prática foi suspensa, e os cartões dos veículos do interior foram recolhidos à CSI.  Foi criado formulário para uso de cartão coringa (abastece qualquer veículo) para documentar eventuais excepcionalidades.”
15.4 Abastecimentos durante os meses de março e abril de 2017 do veículo Gol placa KIU 6651, à disposição da VT de Salgueiro (deslocado até Recife para realização de manutenção), sem registro de utilização para realização de serviços nas planilhas de controle da seção de transportes (citado no achado 10)?	“Conforme apontado no quesito 15.1, o veículo estava na cidade do Recife, no período indicado. Houve falha no controle de movimentação do referido veículo, pois o controle é feito por outra Unidade, a Seção de Transportes.  Como o veículo era de Unidade do interior do Estado, a Seção de Transportes não fez o controle efetivo, entretanto o veículo foi utilizado pela Seção de Manutenção de Veículos, para verificação da necessidade de outras intervenções de manutenção, bem como avaliar os reparos já efetuados.”
15.5 Substituição de bateria do veículo Gol, placa KIU 6651, nas datas de 19/02/2016, 24/11/2016 e 27/04/2017, sem registro do deslocamento do veículo para a sede do TRT6, nas duas primeiras datas citadas. Período em que o equipamento trocado, na segunda e na terceira oportunidade, em tese, deveria estar em período de garantia do fabricante (citado no achado 10)?	“Na primeira data, o servidor da VT levou a bateria, logo não houve deslocamento do veículo para Recife; Na segunda data ocorreu erro de lançamento, e conforme relato da Unidade a bateria foi aplicada em outro veículo.”

Posteriormente, ao ser solicitada documentação comprobatória do encaminhamento à Presidência, a unidade prestou os seguintes esclarecimentos :

Apesar de não ter sido encaminhado no prazo pré-estabelecido o Protocolo de Encaminhamento à Presidência deste Regional, referente o item 15 do Plano de Ação, informamos que o resultado da apuração de eventuais prejuízos e/ou despesas antieconômicas, encontra-se em fase de conclusão, em razão



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

da necessidade de planilhas de memórias de cálculos, bem como da organização de arquivos para melhor elucidar a aplicação de materiais que estão reportados nos achados da Auditoria. Diante do exposto solicitamos um prazo de 20(vinte) para o seu devido encaminhamento.

**AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:** Em que pese a afirmação inicial da unidade auditada, verifica-se que a apuração de eventuais prejuízos e/ou despesas antieconômicas, nos casos relativos aos achados acima elencados, permanece em curso. Ressalte-se que, consoante plano de ação, o prazo para atendimento expirou em 07/02/2018. Frise-se que o atendimento efetivo da recomendação está condicionado ao envio do resultado da apuração à Presidência. Dessa forma, tem-se que a recomendação encontra-se 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 DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
1. Realizar cadastro dos servidores que conduzem os veículos oficiais do Tribunal, identificando os que não possuam esta atribuição em razão dos cargos que ocupam, para que a Presidência possa emitir ato autorizando-os a conduzirem veículos oficiais, no prazo de 30 dias;	x					
2. Instituir mecanismos que garantam a atualização e publicação da lista de veículos oficiais utilizados pelo Tribunal no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) e na página transparência do TRT6, no prazo de 30 dias;				x		
3. Providenciar a confecção das inscrições com a expressão "COMO ESTOU DIRIGINDO", acrescida do meio de comunicação e fixar na parte traseira dos veículos de serviços, no prazo de 60 dias;				x		
4. Providenciar a confecção da inscrição com a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" e a fixar nas laterais dos veículos de serviços, inclusive motos, no prazo de 60 dias;				x		
5. Elaborar e submeter à Presidência do Tribunal proposta de alteração da Resolução Administrativa TRT6 nº 02/2012, no que pertine à forma de identificação do Órgão (TRT Sexta Região) nos veículos de uso institucional, no prazo de 60 dias;			x			
6. Criar mecanismos de controle garantindo que toda movimentação de veículos oficiais entre as unidades do Tribunal seja registrada no Sistema de Patrimônio do Tribunal, no prazo de 30 dias;			x			
7. Elaborar plano anual de manutenção preventiva para os veículos deste Regional, incluindo os do interior, no prazo de			x			

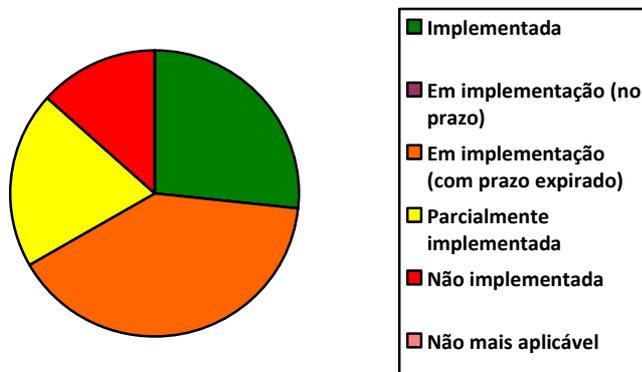


PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE  
SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implementada	Em implementação (no prazo)	Em implementação (com prazo expirado)	Parcialmente implementada	Não implementada	Não mais aplicável
90 dias;						
8. Cientificar à Seção de Capacitação e Aperfeiçoamento sobre a necessidade de definição das áreas/servidores que carecem de treinamentos voltados para gestão de frota, no prazo de 30 dias;	x					
9. Realizar as manutenções dos veículos localizados no interior do estado, na região correspondente a sua localização, objetivando evitar práticas antieconômicas, justificando eventual impossibilidade. Prazo imediato;			x			
10. Fazer levantamento dos veículos em desuso e os que apresentem constantes problemas e conseqüentemente tornando onerosa a sua manutenção, realizando a análise do seu custo/benefício para gradativamente serem baixados do patrimônio do Tribunal, no prazo de 60 dias;	x					
11. Aprimorar os procedimentos de controle de entrada e saída de veículos da frota, inclusive com as marcações corretas das respectivas quilometragens, a fim de evitar a ausência de registros desses eventos, no prazo de 30 dias;			x			
12. Interromper a utilização de cartões de abastecimento vinculado a um veículo para validar abastecimentos em veículos diversos, solicitando à Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. a manifestação e resolução dos mais diversos problemas que apresentem os cartões eletrônicos de abastecimento e manutenção. Prazo imediato;	x					
13. Estabelecer mecanismos de controle relativos à pesquisa de preços, autorização e realização de serviços de manutenção dos veículos, de maneira que não haja divergência na identificação do veículo para o qual se realizou a cotação e no que se efetivou o serviço, no prazo de 60 dias;					x	
14. Promover a segregação de funções relativas às atividades de solicitação de manutenção de veículos, autorização para manutenção e atesto das notas fiscais, no prazo de 30 dias;					x	
15. Apurar eventuais prejuízos e/ou despesas antieconômicas nos casos relativos aos achados 9 e 10, para ao final, apresentar à Presidência, no prazo de 90 dias.			x			
<b>QUANTIDADE</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>26,67</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>13,33</b>	<b>-</b>



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



Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que as ações implementadas pela Coordenadoria de Segurança Institucional proporcionaram o atendimento de **26,67%** das recomendações constantes no RA-SACI-SCLC-SCCOFP Nº 006/2017, de forma satisfatória.

Diante da quantidade e amplitude das recomendações pendentes de atendimento (**73,33%**), das informações conflitantes prestadas pela unidade auditada e, ainda, dos indícios de fragilidade nos controles internos estabelecidos, propõe-se realização de acompanhamento complementar em **outubro/2019**, para verificação conclusiva do pleno e efetivo atendimento das recomendações propostas.

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.

Recife, 16 de abril de 2019.

**SILVIO RAMOS DA SILVA**

Chefe Substituto da Seção de Monitoramento,  
Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão  
Matrícula 30860002107

De acordo com as conclusões e o grau de atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SCCOFP nº 001/2017 e a proposta apresentada.

Recife, 16 de abril de 2019.

**MÁRCIA FERNANDA DE MENEZES ALVES DE ARAÚJO**

Diretora da Secretaria de Auditoria e Controle Interno