



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA 006/2019

Unidade auditada: Diretoria de Projetos e Obras

Área: Departamento de Manutenção da Reitoria – Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota

Objeto da auditoria: Gestão de Frotas

Período: 02/05/2019 a 03/12/2018

Nº da ação no PAINT: 15

Ordem de Serviço: 006/2019

Memorandos emitidos: Mem. IF-AUDIN/n. 66/2019, 69/2019, 96/2019, 134/2019

Memorandos recebidos: Mem. IF-DPO/n. 159/2019, 168/2019, 180/2019, 183/2019 e IF-DEMAR/n. 30/2019, 32/2019

Solicitações de Auditoria: n. 006/2019 e 006-C/2019

1 INTRODUÇÃO

A presente auditoria teve como objeto verificar a existência/eficiência dos controles internos empregados na gestão da frota da Reitoria, com foco nos controles aplicados ao consumo de combustíveis, à manutenção veicular e o registro de informações sobre a utilização de veículos oficiais, em observância à fiscalização contratual e às estruturas regimentais.

A unidade auditada foi a Diretoria de Projetos e Obras (DPO), a qual tem como integrantes o Departamento de Manutenção da Reitoria (DEMAR) e a Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota (COGFL), sendo esta responsável pela gestão de frota da Reitoria.

Destaca-se que foi realizada, por esta Unidade de Auditoria Interna (AUDIN), no ano de 2015, auditoria sobre gestão de frotas. Na ocasião, foi produzido o Relatório de Auditoria n. 002-A/2015, sendo que algumas de suas recomendações foram adotadas pelo gestor. Entretanto, após a expedição desse Relatório, houve mudanças na legislação e a adoção de novo sistema de gestão informatizado, migrando do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), para o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

1.1 Objetivos

O objetivo geral definido no Programa de Auditoria arquivado junto aos papéis de trabalho foi o de avaliar a conformidade dos procedimentos e a adequação e a suficiência dos controles internos administrativos quanto à gestão de frotas da Reitoria e sua atuação sistêmica no âmbito do IFSul.

Como objetivos específicos, foram elencados os seguintes:

Consumo de combustíveis

a) Verificar a existência de controles internos em relação ao consumo de combustíveis, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG n. 3/2008.

Manutenção veicular

b) Verificar a existência de controles internos em relação a manutenção veicular, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

c) Verificar existência de contrato de manutenção veicular, identificando a formalização, portaria de designação de fiscal técnico e a efetiva fiscalização contratual.

Utilização de veículos oficiais

d) Verificar a completude de informações contidas no registro de utilização de veículos oficiais, conforme estabelece o art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

Estrutura regimental

e) Identificar a responsabilidade regimental em relação à gestão de frotas e sua relação com a fiscalização técnica, conforme estabelece o art. 1º do Regimento Geral.

Normas internas

f) Verificar a existência de normativos internos e sua aderência por parte dos câmpus e da Reitoria no desempenho da gestão de suas frotas, conforme estabelece o art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

1.2 Escopo

Existência/eficiência dos controles internos empregados na gestão da frota da Reitoria, com foco nos controles aplicados ao consumo de combustíveis, à manutenção veicular e ao registro de informações sobre a utilização de veículos oficiais, em observância à fiscalização contratual e às estruturas regimentais.

2 HISTÓRICO E ANÁLISE

Os trabalhos de auditoria foram iniciados em 2 de maio de 2019, com a emissão da Ordem de Serviço (OS) n. 006/2019.

Inicialmente, foram encaminhados o Mem. IF- AUDIN/N.º 66/2019, o qual informa sobre a abertura dos trabalhos, e a Solicitação de Auditoria (SA) n. 006/2019, na qual foi solicitada a colaboração da Diretoria de Projetos e Obras.

Em 17 de setembro de 2019, realizou-se a reunião de abertura dos trabalhos na Unidade de Auditoria Interna, sala 508, com a presença do Diretor de Projetos e Obras, do Chefe do Departamento de Manutenção da Reitoria, do Auditor Geral e deste relator. Nessa ocasião, foram apresentados a Ordem de Serviço, o Programa de Auditoria, contendo o escopo do trabalho e os objetivos gerais e específicos, e a Matriz de Planejamento. Essa reunião ocorreu em data posterior ao envio da solicitação de auditoria, devido à agenda de reuniões do Diretor de Projetos e Obras, o qual solicitou o envio da SA para conhecimento prévio.

Conforme o Programa de Auditoria, as questões que nortearam os exames foram as seguintes:

a) Existem controles internos em relação ao consumo de combustíveis, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008?

b) Existem controles internos em relação à manutenção veicular, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008?

c) Existe contrato de manutenção veicular, identificando a formalização, portaria de designação de fiscal técnico e a efetiva fiscalização contratual?

d) A responsabilidade regimental em relação à gestão de frotas e sua relação com a fiscalização técnica está contemplada em Regimento Interno?

e) É realizado o registro de utilização de veículos oficiais de modo que se possa verificar a completude de informações?

f) Existem normativos internos em relação à gestão de frotas? Caso exista, qual o grau de aderência por parte dos câmpus e da Reitoria?

Para subsidiar a resposta aos questionamentos, a Diretoria de Projetos e Obras encaminhou a resposta parcial, por meio do Mem. IF-DPO/N.º 159/2019 e seus anexos. A complementação se deu por meio do Mem. IF-DPO/N.º 168/2019 e seus anexos.

A metodologia utilizada encontra-se detalhada no Programa de Auditoria e consistiu, basicamente, em questionamentos orais e escritos aos servidores envolvidos nas etapas de gestão da frota, na análise de documentos e no exame dos registros em planilhas e sistemas.

Consumo de combustíveis

O consumo de combustíveis é um ponto crítico de controle em relação à gestão de uma frota. O gerenciamento adequado do desempenho dos veículos evita problemas de consumo elevado ou até mesmo de desvios ou fraudes. Diante disso, o Anexo II, da IN n. 3/2008-SLTI/MPOG apresenta um formulário a ser adotado individualmente para cada veículo oficial e a cada mês, com informações sobre quilometragem rodada, consumo de combustível, média de quilômetros por litro, despesas de manutenção, entre outras.

Questionou-se a unidade auditada se os controles internos existentes têm como referência o referido Anexo II ou outro meio de controle que contemple os itens contidos na norma. Em resposta, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

A Coordenadoria de Gestão de Frota e Logística utiliza como meio de registro e controle dos veículos oficiais o SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública.

Considerando a resposta apresentada, questionou-se novamente e de forma objetiva se o módulo *Frota* do SUAP contemplaria todos os itens contidos no Anexo II da IN supramencionada, o que foi respondido da seguinte forma:

Não contempla todos os itens da planilha contida no Anexo II da Instrução Normativa (IN) n. 3/2008-SLTI/MPOG. No SUAP, estão contempladas informações como: placa do veículo, km rodados, informações referentes à manutenção do veículo (data, valor do serviço, informações sobre os itens de manutenção), data das viagens, solicitante da viagem, data de abastecimento e volume de combustível abastecido. Alguns dos itens apresentados na Tabela ainda não são possíveis de registro devido à falta de opções/campos para cadastro no SUAP (*sic*).

Conforme informado pelo gestor, a partir de 2019 a gestão de frotas da Reitoria começou a ser registrada no SUAP. Diante disso, solicitou-se à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) autorização de acesso ao módulo *Frota* do SUAP, a fim de verificar os registros de informações e avaliar a eficiência dos controles oferecidos.

Esse módulo, conforme consta do Manual do Módulo Frota¹,

é responsável pelo gerenciamento, agendamento e acompanhamento das viagens realizadas em veículos oficiais, fornecendo o histórico das viagens, o controle do deslocamento/consumo, o controle das ordens de abastecimento, além do gerenciamento das viaturas e de motoristas da instituição. Neste recurso são disponibilizadas as seguintes funções: - Agendamentos; - Motoristas Temporários; - Viagens; - Ordens de Abastecimento; - Revisão/Serviço de Viatura; - Relatórios; - Cadastros.

Embora o sistema não apresente todos os itens da norma, conforme informado pelo gestor, é possível que, de posse das informações nele registradas, seja realizado o controle sobre o desempenho dos veículos oficiais. O que se espera é medir a eficiência de cada veículo, bem como avaliar se o volume consumido está de acordo com a distância percorrida. Para tanto, faz-se necessário medir essa distância em quilômetros e dividi-la pelos litros de combustível consumido, resultando na quilometragem percorrida por litro de combustível.

Solicitou-se as planilhas de controle ou o meio eletrônico que demonstrasse as despesas com combustíveis e as formas de controles internos aplicados ao consumo de combustíveis no período de julho de 2018 a agosto de 2019. O gestor apresentou como resposta o que segue:

Como já havíamos mencionado no item 4, no sistema SUAP encontra-se a partir de janeiro 2019 os abastecimentos dos veículos oficiais e suas respectivas autorizações para abastecer, com o comprovante do mesmo, além disso, também utilizamos a tabela enviada

¹ Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/diretorias/diretoria-de-tecnologia-da-informacao/documentos-dti>. Acesso em: 6 nov. 2019.

pelo gestor de contratos na qual alimentamos mês a mês tanto com as despesas de combustíveis como com a manutenção dos veículos oficiais (*sic*).

A resposta apresentada não trouxe informações relativas aos meses de julho a dezembro de 2018, tendo sido emitida nova SA requisitando as referidas planilhas. Diante disso, o gestor apresentou as planilhas feitas no *software Microsoft Excel* com os seguintes títulos:

“Questão 03 - Controle de Viagem 08.2018, Questão 03 - Controle de Viagem 09.2018, Questão 03 - Controle de Viagem 10.2018, Questão 03 - Controle de Viagem 11.2018 e Questão 03 - Controle de Viagem 12.2018” e “Questão 03 - Planilha Manutenção Veículos” (*sic*).

Esses controles são utilizados para cálculo do valor gasto em cada viagem, pois consideram, além das despesas com combustíveis, o quantitativo de diárias, horas extras e adicional noturno pago aos motoristas. Ainda assim, seria possível exercer o controle sobre o consumo de combustíveis, uma vez que os dados básicos estão ali consignados.

O ponto frágil do controle sobre o consumo médio de combustíveis é que a planilha traz todas as viagens realizadas e veículos de forma agrupada (sem individualizar por veículo), não sendo possível de pronto avaliar o desempenho de cada carro oficial. A IN, conforme se afirmou acima, traz um modelo de controle individualizado por veículo, permitindo o controle tempestivo do desempenho de cada veículo oficial, não só em relação à média da quilometragem por litro, mas também às despesas de manutenção e de conservação.

Para testar a eficiência dos controles internos, realizaram-se diversas consultas nos relatórios disponíveis no sistema SUAP, a partir de 11 de novembro de 2019. Ao gerar o relatório *Frota Atual*, selecionando-se o câmpus IF (sigla da Reitoria no SUAP), verifica-se a existência de 10 (dez) veículos integrando a frota da Reitoria, conforme Figura 1.

Não obstante, quando foram solicitados, por meio da SA n. 006/2019, a cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) e o registro fotográfico dos veículos oficiais que integram a frota da Reitoria, o gestor apresentou a documentação e fotografias referentes a 14 (catorze) veículos. Evidenciou-se, então, que não estão cadastrados no sistema 4 (quatro) veículos oficiais, sendo eles: VW/Gol ILA-9203, Micro ônibus Mercedes Benz ISZ-8264, GM/Montana IRC-3291 e Ford/Ranger IRH-3936:

Figura 1 – Frota da Reitoria do IFSul



Instituto Federal Sul-rio-grandense

Relatório da Frota Atual

Data 11/11/2019
Total de Viaturas 10

Modelo	Placa	Campus	Lotação	Combustíveis	Cor
VECTRA 2.08V Sohc	INT-9768	IF	4	Gasolina	Preto
FOCUS 2.0 LFC Sedan	IQA-6337	IF	4	Gasolina	Preto
COROLLA FLEX GLI 1.8	IQK-3434	IF	4	Gasolina	Preto
PARATI 1.6 TOTAL FI	IQK-6539	IF	4	Gasolina	Preto
Sprinter	IQR-0678	IF	9	Diesel	Preto
FOCUS FLEX 4p Sedan	IRG-6607	IF	4	Gasolina	Prata
Zafira Elite	IRP-7370	IF	4	Gasolina	Branca
SENTRA 2.0 FLEX Mt	IRX-7909	IF	4	Gasolina	Preto
CAMINHÃO CABINE Dupl	IWT-4848	IF	5	Diesel	Branca
FLUENCE Dynamique	OWS-4011	IF	4	Gasolina	Branca

Fonte: SUAP (em 11 nov. 2019)

No relatório de *Viagem por Viatura*, analisaram-se as viagens realizadas com o veículo Nissan Sentra, no período de janeiro a junho de 2019. Inicialmente, verificou-se equívoco no cadastro do veículo que é fabricado pela Nissan e que, erroneamente, foi cadastrado como veículo fabricado pela Renault.

A Figura 2 apresenta um registro de viagem com quilometragem de 20 quilômetros a menor que o registro do final da viagem anterior, e ainda, com quilometragem de 2 quilômetros a menor que o registro do início da viagem anterior. Evidenciou-se, também, que no mês de maio ocorreu a mesma fragilidade no registro para esse mesmo veículo.

Figura 2 – Relatório de viagem do veículo Nissan Sentra

[figura suprimida por conter informações pessoais]

Fonte: SUAP (em 11 nov. 2019)

Quando questionado sobre as formas de controles internos aplicados ao consumo de combustíveis, o gestor fez a seguinte manifestação:

Sempre que o motorista necessita abastecer o veículo ele solicita ao coordenador do transporte o talão de abastecimento, sendo necessário informar a quilometragem e o número aproximado de combustível que irá ser colocado no tanque, com uma via deste talão assinada pelo coordenador o motorista se dirige ao posto para abastecimento. Após, esta autorização e o cupom fiscal entregue no posto são escanceados e inseridos no sistema SUAP (*sic*).

Para confirmar a afirmativa, analisaram-se os registros por meio digital, da cópia do talão de abastecimento e do cupom fiscal emitido pelo fornecedor de combustível. Em várias ordens de abastecimento é evidente que os litros de combustível foram preenchidos por outra pessoa que não o coordenador. E mais: no talão de abastecimento preenchido em 17 de janeiro de 2019, resta evidente que o quantitativo de litros a serem abastecidos não foi preenchido pelo coordenador que autoriza o abastecimento, conforme Figura 4.

Figura 4 – Requisição de fornecimento de combustível

[figura suprimida por conter informação pessoal]

Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Para que se tenha um controle interno eficiente em relação ao desempenho da frota, é necessário que o registro das informações seja efetuado com exatidão. Para isto, é necessário que o coordenador supervisione o preenchimento das informações no SUAP. Verificou-se, não obstante, que há falhas no preenchimento dos relatórios de viagem em relação à quilometragem percorrida e às ordens de abastecimento.

O SUAP oferece um relatório de *Consumo Estimado por Viatura*, sendo este o resultado das informações contidas nos relatórios anteriores. Do mesmo modo, esse relatório apresenta informações errôneas, chegando ao ponto de informar que um veículo GM Zafira percorre 190.343 quilômetros utilizando 517,90 litros de combustível, o que resultaria num consumo estimado de 468,80 quilômetros por litro, conforme está explícito no relatório.

No decorrer da análise, verificou-se que este não é um caso isolado de mau preenchimento, existindo vários veículos da frota com consumo estimado elevado ou demasiadamente baixo. Além disso, foi gerado um relatório referente ao período compreendido entre 1º de julho de 2018 e 31 de agosto de 2019, no qual encontram-se médias de quilômetros por litro inexequíveis. Além disso, há um número demasiadamente baixo de viagens realizadas.

Diante disso, realizou-se a consulta por mês, utilizando como referência o mês de janeiro de 2019, escolhido aleatoriamente. Novamente as médias foram discrepantes de qualquer realidade possível, conforme pode ser evidenciado nas Figuras 5 e 6, respectivamente.

Figura 5 – Relatório de consumo estimado por viatura entre 01/07/2018 e 31/08/2019



Instituto Federal Sul-rio-grandense

Relatório de Consumo Estimado por Viatura

Data: 12/11/2019
 Período: 01/07/2018 - 31/08/2019
 Quantidade de Viagens: 10
 Total: 21.174,54

Viatura	Combustível	Km Rodados	Consumo (L)	(Km/L)	Total (R\$)
VECTRA 2.08V Sohc (INT-9768)	Gasolina	247546	584.95	423.19	2.517,69
FOCUS 2.0 LFC Sedan (IQA-6337)	Gasolina	11492	198.78	57.81	862,65
COROLLA FLEX GLI 1.8 (IQK-3434)	Gasolina	24418	818.00	29.85	3.487,29
PARATI 1.6 TOTAL FI (IQK-6539)	Gasolina	3091	155.48	19.88	674,65
Sprinter (IQR-0678)	Diesel	27094	535.30	50.61	1.812,01
FOCUS FLEX 4p Sedan (IRG-6607)	Gasolina	25674	517.90	49.57	2.219,77
Zafira Elite (IRP-7370)	Gasolina	190343	406.02	468.80	1.797,15
SENTRA 2.0 FLEX Mt (IRX-7909)	Gasolina	32478	1043.70	31.12	4.515,65
CAMINHÃO CABINE Dupl (WT-4848)	Diesel	11070	370.37	29.89	1.278,66
FLUENCE Dynamique (OWS-4011)	Gasolina	22214	454.65	48.86	2.009,02
Total					21.174,54

Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Figura 6 – Relatório de consumo estimado por viatura no mês de janeiro de 2019



Instituto Federal Sul-rio-grandense

Relatório de Consumo Estimado por Viatura

Data: 12/11/2019
 Período: 01/01/2019 - 31/01/2019
 Quantidade de Viagens: 10
 Total: 2.062,47

Viatura	Combustível	Km Rodados	Consumo (L)	(Km/L)	Total (R\$)
VECTRA 2.08V Sohc (INT-9768)	Gasolina	7	0.00	0.00	0,0
FOCUS 2.0 LFC Sedan (IQA-6337)	Gasolina	984	44.30	22.21	204,63
COROLLA FLEX GLI 1.8 (IQK-3434)	Gasolina	12	24.00	0.50	110,88
PARATI 1.6 TOTAL FI (IQK-6539)	Gasolina	42	0.00	0.00	0,0
COROLLA FLEX GLI 1.8 (IQP-2696)	Gasolina	259	0.00	0.00	0,0
Sprinter (IQR-0678)	Diesel	1156	161.44	7.16	554,22
FOCUS FLEX 4p Sedan (IRG-6607)	Gasolina	6147	50.65	121.36	226,18
SENTRA 2.0 FLEX Mt (IRX-7909)	Gasolina	918	88.61	10.36	389,08
CAMINHÃO CABINE Dupl (WT-4848)	Diesel	38	126.32	0.30	452,74
FLUENCE Dynamique (OWS-4011)	Gasolina	1372	27.00	50.81	124,74
Total					2.062,47

Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Embora essa ferramenta do SUAP, esteja disponível no âmbito do IFSul desde abril de 2016, a Reitoria do IFSul é a única unidade de toda a instituição a usar o sistema e suas funcionalidades, não havendo registro de câmpus que utilize essa ferramenta de gestão no ano de 2019. A exceção é o Câmpus Sapucaia do Sul, que utiliza, dentro do módulo *Frotas*, apenas o de *Agendamento de Viagens*.

Em relação ao fornecimento de combustíveis, solicitou-se que fosse apresentado o contrato, tanto de postos contratados quanto de cartão de abastecimentos. O gestor apresentou os contratos n. 04/2019, referente à contratação de fornecimento de combustíveis por postos, e o contrato n. 23/2014, referente à contratação de empresa gerenciadora do fornecimento de combustíveis, juntamente com o termo aditivo n. 01/2018.

Em relação ao contrato n. 04/2019, este tem sua vigência no período de 3 de junho de 2019 a 2 de junho de 2020, sendo que originou-se do pregão n. 01/2019, por Sistema de Registro de Preços (SRP).

Ocorre que no período anterior a junho de 2019 não foi apresentado contrato vigente. O gestor foi questionado e informou não haver contrato para esse período. Em entrevista, relatou que a aquisição se dava por licitação na qual sagrava-se vencedor o proponente com maior desconto, que fornecia o combustível mensalmente de acordo com as ordens de abastecimento, e, ao final desse período, emitia a nota fiscal, que tinha seu valor deduzido do total empenhado. O gestor apresentou a licitação que deu origem a esse tipo de aquisição de material de consumo, conforme consta no sítio eletrônico *Comprasnet*, pregão n. 0000003/2018, realizado pelo Câmpus Pelotas-Visconde da Graça (UASG 151895), e que atendeu, além da Reitoria, o Câmpus Pelotas.

Registra-se que o veículo VW/Gol ILA-9203, que integra a frota da Reitoria e que não está cadastrado no sistema, é movido exclusivamente a etanol. Este veículo provém de doação da Receita Federal do Brasil ao IFSul. Diante disso, não é realizado cálculo para verificar a vantajosidade no uso do combustível em relação à gasolina.

Manutenção veicular

Em relação à manutenção veicular, foram encaminhados questionamentos relacionados à existência de contrato de prestação de serviços e de controles internos utilizados pela fiscalização técnica do contrato e à verificação dos valores pagos ao prestador de serviços.

O gestor apresentou cópia digital do contrato n. 005/2018, referente a prestação de serviços de manutenção veicular, e o termo aditivo n. 001/2019, que prorroga o contrato inicial até julho de 2020. Os valores estimados de serviços de manutenção de veículos leves e pesados, bem como o quantitativo estimado de peças, podem ser vistos na Figura 7.

Figura 7 – Valores estimativos de manutenção veicular da Reitoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Grupo	Item	Objeto	Quantidade estimada	Unidade	Valor de referência	Valor Total
1	1	Serviços Veículos Leves	420	Horas	R\$ 120,00	R\$ 50.400,00
	2	Peças veículos Leves	934	Peças	R\$ 100,00	R\$ 93.400,00
2	3	Serviço Veículos pesados	285	Horas	R\$ 131,99	R\$ 37.617,15
	4	Peças veículos pesados	1000	Peças	R\$ 100,00	R\$ 100.000,00

Fonte: edital do pregão n. 05/2018

Em relação às formas de controles internos utilizados pela fiscalização técnica em relação ao cumprimento do contrato, o gestor se manifestou nos seguintes termos:

Informamos que a forma de controle interno utilizada é a mesma da antiga gestão, porém com algumas modificações que se achou necessário para facilitar a pesquisa e transparência do serviço, segue abaixo os procedimentos para executar as manutenções veiculares:

- Ordem de serviço (OS) onde explanamos o defeito do veículo;
- Orçamento encaminhado pela oficina;
- Pesquisa de preço realizado via telefone, WhatsApp ou e-mail pela contratante a fim de verificar se o valor cobrado pela está dentro do valor de mercado;
- Para pagamento dos serviços é utilizado uma Tabela Tempária que informa o tempo que cada reparo leva para ser executado;
- Veículo voltará à oficina para execução do serviço;
- Mensalmente emitimos IMR – Instrumento de Medição de Resultado que quantifica o valor da nota fiscal para emissão;

Todos esses procedimentos encontram-se lançados no sistema SUAP, mês a mês a partir de novembro de 2018 (*sic*).

A resposta apresentada foi insuficiente, uma vez que não se conhecem as formas de controle utilizadas pela gestão anterior. Diante disso, solicitou-se novamente, por meio da SA n. 006-C/2019, que o gestor apresentasse as formas de controles internos utilizados atualmente pela fiscalização técnica. Na sequência o gestor apresentou a seguinte informação:

A planilha “Questão 03 04 06 - Planilha Manutenção Veículos” é o meio utilizado para controlar os valores gastos mensalmente com peças (leves e pesadas) e mão de obra. Além disso, para definição de valores referentes aos serviços executados, também é utilizado o Catálogo Tempário (documento impresso disponível na COGFL), que utiliza a média dos valores cobrados pelo setor de reparação automotiva considerando o tempo de execução de cada serviço (*sic*).

De modo complementar, solicitou-se que o gestor descrevesse como era realizada a gestão da frota no ano de 2018 em relação às despesas mensais de manutenção/conservação e reparos. O gestor apresentou a seguinte informação:

Para manutenção e conservação dos veículos:

- O motorista informa o problema no veículo.
 - É emitido uma Ordem de Serviço (OS) para a empresa que presta serviço para o IFSul informando o problema constatado.
 - A prestadora de serviço informa qual defeito possui o veículo e quais peças necessitam ser substituídas.
 - Empresa emite orçamento com valor da mão de obra e peças.
 - É realizado uma pesquisa de preço das peças no mercado, através de contato telefônico com as autorizadas.
 - Estando o orçamento dentro da pesquisa de mercado o orçamento é aprovado, não estando é solicitado a empresa adequação da proposta conforme orçamento realizado.
 - Após ser aprovado o orçamento pelo COGFL o veículo vai para conserto.
 - Após o retorno do veículo consertado, o motorista e fiscal técnico verificam se o problema foi sanado, para posterior liberação da nota fiscal.
 - O serviço realizado é lançado em uma planilha de manutenção de veículos que encontra-se no anexo 3 com o nome “Questão 04 - Planilha Manutenção Veículos”.
- OBS: As peças substituídas retornam dentro do veículo para conferência do fiscal técnico (*sic*) (grifos no original).

Analisou-se os processos de emissão de ordem de serviço e seu registro no SUAP, de recebimento de orçamento, de conferência de valores de peças e autorização de execução dos serviços e de recebimento da nota fiscal de acordo com as ordens de serviços e orçamentos aprovados.

Para testar essa sequência de procedimentos, solicitou-se as ordens de serviço no período compreendido entre julho de 2018 a agosto de 2019. O gestor apresentou, por meio digital, várias ordens de serviço dispostas de forma aleatória (fora da sequência), não sendo possível analisá-las. Organizou-se essas ordens de serviço por ano e por mês, restando evidenciada a falta de várias delas.

De modo complementar, realizou-se entrevista com os gestores e a fiscal técnica do contrato, a fim de esclarecer as razões da ausência de ordem sequencial; o gestor informou que o arquivo do formulário é feito pelo coordenador sobre a última ordem de serviço emitida e que obedece a ordem sequencial.

Diante disso, solicitou-se que fossem apresentadas as ordens de serviço de números 44 ao 74, relativas ao mês de outubro de 2018, faltantes no conjunto de arquivos encaminhados à AUDIN. O gestor encaminhou as 31 (trinta e uma) ordens de serviço em 26 de novembro de 2019. Portanto, o gestor, quando requisitado por meio de solicitação de auditoria, não apresentou com

completude e tempestividade as informações, inobservando a determinação contida na Portaria n. 2834/2013².

O gestor informou que os procedimentos encontram-se lançados no sistema SUAP, mês a mês a partir de novembro de 2018. Entretanto, ao verificar os lançamentos de serviços no sistema, este traz o registro de 1(um) serviço realizado em outubro, 1 (um) serviço realizado em novembro e 6 (seis) serviços realizados no mês de dezembro de 2018. Analisou-se o mês de dezembro, no qual há o registro de 10 (dez) ordens de serviço abertas, de modo que falta o registro de 4 (quatro) serviços no sistema. Além disso, a interrupção da sequência numérica das ordens de serviço fica evidente ao ter-se a ordem de serviço n. 83/2018 registrada em 21 de novembro de 2018 e, depois, novamente, em 3 de dezembro de 2018, por exemplo. A Figura 8 mostra os serviços realizados em dezembro de 2018.

Figura 8 – Serviços de manutenção veicular na Reitoria do IFSul no mês de dezembro/2018

Mostrando 6 Serviços

Ações	Viatura	Data	Tipo de Serviço	Valor Total da Nota Fiscal de Peças (R\$)	Valor Total da Nota Fiscal de Serviços (R\$)	Nota Fiscal da Peças	Nota Fiscal dos Serviços
	IQK-3434 Toyota COROLLA FLEX GLI 1.8	03/12/2018	Outro	700,00	192,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IRG-6407 Ford FOCUS FLEX 4p Sedan	03/12/2018	Problema de Funcionamento	768,00	180,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	OWS-4011 Renault FLUENCE Dynamique	03/12/2018	Acidente	1374,00	360,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	INT-9768 Chevrolet VECTRA 2.08V Sobic	10/12/2018	Manutenção Periódica	597,00	500,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IRP-7370 Chevrolet Zafira Elite	13/12/2018	Manutenção Periódica	276,55	520,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IQK-6539 Volkswagen PARATI 1.6 TOTAL FI	10/12/2018	Problema de Funcionamento	330,00	36,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo

Mostrando 6 Serviços

Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Verificou-se, também, os serviços registrados no mês de janeiro de 2019, onde há, igualmente, equívoco e incompletude no preenchimento do sistema: ocorre que estão registrados 9 (nove) serviços, enquanto foram emitidas 11 (onze) ordens de serviço. A exemplo do que ocorreu em dezembro de 2018, algumas ordens de serviço não foram apresentadas à Unidade de Auditoria Interna, sendo elas: 87, 88, 89 e 91, referentes ao mês de dezembro de 2018, e 2 e 4, correspondentes ao mês de janeiro de 2019, entre outras. Por fim, foi registrado, erroneamente e

² A Portaria n. 2834/2013 foi revogada pela Portaria n. 3495/2019, de 10 de dezembro de 2019, que também determina que toda a estrutura organizacional apresente informações à Unidade de Auditoria Interna de forma tempestiva e completa.

em duplicidade, o serviço contido na OS n. 05/2019, orçamento n. 4206, realizado no veículo Mercedes-Benz, Sprinter, placas IQR-0678, conforme a Figura 9 registra.

Figura 9 – Serviços de manutenção veicular na Reitoria do IFSul no mês de janeiro/2019

Ações	Veículo	Data	Tipo de Serviço	Valor Total da Nota Fiscal de Peças (R\$)	Valor Total da Nota Fiscal de Serviços (R\$)	Nota Fiscal de Peças	Nota Fiscal dos Serviços
	IQK-6539 Volkswagen PARATI 1.6 TOTAL FI	14/01/2019	Outro	0,00	60,00	-	Visualizar Arquivo
	IRG-6607 Ford FOCUS FLEX 4p Sedan	28/01/2019	Outro	0,00	72,00	-	Visualizar Arquivo
	IQA-6337 Ford FOCUS 2.0 LFC Sedan	28/01/2019	Outro	0,00	60,00	-	Visualizar Arquivo
	OWS-4011 Renault FLUENCE Dynamique	28/01/2019	Manutenção Periódica	0,00	0,00	-	Visualizar Arquivo
	IQK-6539 Volkswagen PARATI 1.6 TOTAL FI	17/01/2019	Manutenção Periódica	0,00	60,00	-	Visualizar Arquivo
	IQR-0678 Mercedes-Benz Sprinter	17/01/2019	Manutenção Periódica	1248,00	312,82	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IRG-6607 Ford FOCUS FLEX 4p Sedan	28/01/2019	Manutenção Periódica	72,00	72,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IQR-0678 Mercedes-Benz Sprinter	18/01/2019	Manutenção Periódica	1248,00	312,82	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo
	IQK-6539 Volkswagen PARATI 1.6 TOTAL FI	17/01/2019	Manutenção Periódica	60,00	60,00	Visualizar Arquivo	Visualizar Arquivo

Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Em relação aos orçamentos, o procedimento adotado demonstra que a oficina prestadora de serviços encaminha a proposta com os valores das peças e da mão de obra referenciada em tabela temporária do SINDIREPA-RS, a qual traz o tempo de execução para cada tipo de manutenção a ser executada.

O gestor informou que realiza cotação de preços das peças com empresas autorizadas, por telefone, mas também por *WhatsApp* e *e-mail*. Segundo ele, além das concessionárias, a cotação é efetuada também, em fornecedores paralelos, mas não com distribuidores de peças.

Destaca-se que não foi apresentada, juntamente com os orçamentos do fornecedor de serviços, nenhuma cotação realizada pelo IFSul. Diante disso, durante a entrevista com o gestor, foi novamente solicitado que descrevesse como é realizada a cotação de peças a serem substituídas.

O gestor reafirma que a cotação é realizada por telefone e que fica registrado, de próprio punho, no verso de cada orçamento, o valor cotado para cada peça e o nome da empresa fornecedora. Para conferência da afirmativa, escolhemos aleatoriamente a NF n. 1.777, de 9 de outubro de 2018, na qual consta o fornecimento de 5 (cinco) mercadorias (peças), pedindo que fosse apresentado o orçamento e seu verso com a cotação realizada. O gestor encaminhou os documentos por *e-mail* e seus anexos, em 26 de novembro de 2019. Das mercadorias contidas na nota fiscal, 4 (quatro) delas foram aprovadas por meio do orçamento n. 3458 e uma delas foi reprovada por sobrepreço, conforme o orçamento n. 3440, de 17 de agosto de 2018, sendo necessário que o fornecedor refizesse a proposta com o valor ajustado à cotação realizada pelo gestor, conforme o orçamento n. 3440, de 3 de setembro de 2018.

É necessário esclarecer que o contrato n. 05/2018 estabelece, em sua cláusula primeira – Objeto, item 1.2, que esse instrumento se vincula ao edital do pregão, identificado no preâmbulo, bem como à proposta vencedora, independentemente de transcrição. Traz ainda, em sua cláusula oitava – Regime de execução dos serviços e fiscalização, item 8.1, que o regime de execução dos serviços a serem oferecidos pela contratada, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela contratante serão aqueles previstos no termo de referência, anexo ao edital.

Nos três orçamentos apresentados para aquisição dos 5 (cinco) itens contidos na NF n. 1.777, o gestor de fato procedeu à verificação do valor de mercado. Entretanto, o preço aprovado na proposta está em desacordo com o que estabelece o edital do Pregão n. 05/2018, processo n. 23163.000169.2018-30, em seu Anexo I, Termo de Referência, o qual traz expresso o seguinte:

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.11. Os preços das peças a serem substituídas deverão estar compatíveis com o valor de mercado, os quais serão pesquisados, quando da apresentação do orçamento, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer as peças, no máximo, pelo menor valor encontrado na pesquisa.

A tabela abaixo, demonstra que o preço aprovado pelo gestor, está em valor superior a menor valor encontrado no mercado, conforme estabelece o edital.

Tabela 1 – Orçamentos referentes às peças contidas na NF n. 1777

Peças NF n. 1.777	Orçamento1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor pago
Jogo de palheta	R\$ 110,00	R\$ 139,85	R\$ 56,00	R\$ 139,50
Jogo de palheta	R\$ 200,00	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 180,00
Pastilha de freio	R\$ 160,00	R\$ 150,00	R\$ 140,00	R\$ 270,00
Pastilha de freio tras.	R\$ 130,00	R\$ 120,00	R\$ 125,00	R\$ 130,00
Terminal de direção	R\$ 550,00	R\$ 532,00	R\$ 128,00	R\$ 533,00

Fonte: elaborada pelo relator

Em relação à referência de preço das peças, há total equívoco do gestor quando afirma que “Estando o orçamento dentro da pesquisa de mercado o orçamento é aprovado, não estando é solicitado a empresa adequação da proposta conforme orçamento realizado” (*sic*). O edital e o termo de referência não deixam margem para interpretação diversa. Espera-se a aprovação pelo menor valor da pesquisa.

Corroborando o equívoco o fato de, na ocasião da entrevista, o gestor informar que somente autoriza os serviços após a conferência dos valores praticados no mercado, a fim de que se tenha

uma real situação do valor das peças. Segundo ele, essa pesquisa possibilita a redução do valor orçado, em relação aos preços praticados por concessionárias.

Em síntese, evidenciou-se que o valor pago acaba sendo o apresentado pelo fornecedor e, que no caso em tela, ao menos em um item, o valor pago foi superior ao maior valor encontrado. O resultado da não observância ao contido no edital prejudicou a administração, que desembolsou R\$ 1.252,50, quando poderia ter gasto R\$ 404,00 em peças.

Em relação às notas fiscais apresentadas pelo gestor, foi realizada, por amostragem, a circularização de informações em relação às ordens de serviços emitidas e os orçamentos aprovados. Nessa ocasião verificou-se a OS n. 94/2018, a qual solicita o serviço de lavagem do veículo Mercedes-Benz Sprinter, placa IQR-0678. Na sequência, tem-se o orçamento n. 00455, com a proposta de valor para o serviço: o orçamento apresenta erroneamente o valor da hora unitária de R\$ 120,00. Ocorre que o veículo é classificado como veículo pesado no edital n. 05/2018, sendo o valor da hora, para esse serviço, R\$ 131,99. Ainda assim, o mesmo foi aprovado.

Ao verificar o valor pago na nota fiscal, esta não foi encontrada junto às notas fiscais emitidas e que foram solicitadas por meio da SA n. 006/2019. Durante a entrevista solicitou-se que fosse apresentada a nota fiscal que contivesse o serviço prestado, a fim de verificar o valor cobrado. Em 28 de novembro de 2019, o gestor apresentou a NF n. 4250, que substituiu a NF n. 4244, onde consta o serviço de lavagem no valor autorizado anteriormente. Novamente, evidenciou-se que o gestor, quando requisitado por meio de solicitação de auditoria, não apresentou com completude as informações, inobservando a determinação contida na Portaria n. 2834/2013.

A fiscalização técnica do contrato de manutenção veicular é estabelecida pela Portaria n. 2083/2018, do Magnífico Reitor, sendo realizada por servidora técnico-administrativa lotada na DEMAR, não estando subordinada, nesse encargo, ao coordenador da COGFL. Logo, observa-se que há segregação de funções, a qual se complementa pelo fracionamento de todas as etapas que compõem a gestão dos contratos, conforme consta do nosso Relatório de Auditoria n. 005/2019.

Utilização de veículos oficiais

Para avaliar como ocorre o uso de veículos oficiais na Reitoria, solicitou-se que fosse informada a forma de controle empregada na sua autorização e acompanhamento. O gestor se manifestou conforme segue:

Todos os motoristas terceirizados possuem uma autorização assinada pelo Reitor para dirigirem os veículos oficiais, esta é renovada anualmente.
As viagens são solicitadas através do SUAP, quando autorizadas é emitido uma Requisição de Transporte que consta o nome do motorista, passageiro, veículo a ser

utilizado, destino, quilometragem inicial e final, após o término da viagem está requisição retorna à Coordenadoria de transporte assinada pelo motorista e passageiro para os dados serem inseridos no sistema (*sic*).

A efetividade das solicitações, das autorizações e dos registros foi testada a partir do acesso ao SUAP.

Consta do módulo Frota do SUAP o registro de 2.488 (dois mil quatrocentos e oitenta e oito) agendamentos de viagens, distribuídos da seguinte forma: 45 (quarenta e cinco) agendamentos em 2016, 712 (setecentos e doze) agendamentos em 2017, 882 (oitocentos e oitenta e dois) agendamentos em 2018 e 849 (oitocentos e quarenta e nove) agendamentos até 20 de novembro de 2019. O agendamento de viagens via sistema teve seu início em 25 de maio de 2016. Observa-se que a funcionalidade é utilizada, efetivamente, apenas pela Reitoria e pelo Câmpus Sapucaia do Sul.

Na sequência, verificou-se as informações contidas no SUAP e realizou-se a circularização dentro do próprio sistema a fim de identificar possíveis fragilidades.

De modo complementar, por meio da SA n. 006-C/2019, solicitou-se os relatórios de viagens originais relacionados no SUAP, ou seja, utilizados no deslocamento de servidores e motoristas, onde consta o preenchimento do relatório e a assinatura destes. O período analisado foi o mês de julho de 2019.

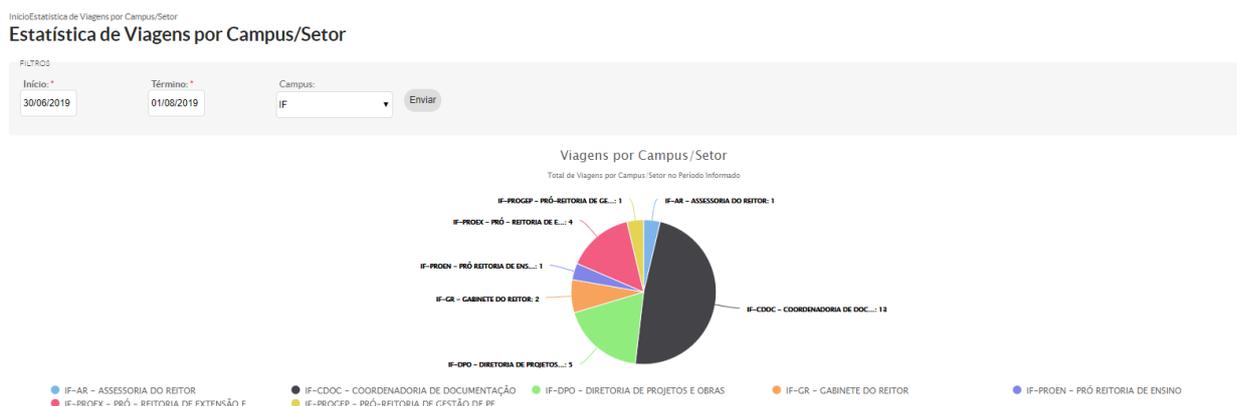
O gestor encaminhou, por meio digital, 34 (trinta e quatro) requisições de transporte preenchidas e assinadas, além de 4 (quatro) páginas de talão utilizado pelo DEMAR em seus deslocamentos.

A análise foi realizada em relação aos agendamentos, aos relatórios de viagens, às viagens realizadas por câmpus/setor, às viagens por solicitante e às viagens por viatura.

Em relação ao agendamento de viagens, constam 40 (quarenta) agendamentos, sendo que um deles foi indeferido; dessa forma, restam 39 (trinta e nove) formulários de Requisição de Transporte. Ocorre que o gestor apresentou 34 (trinta e quatro) requisições preenchidas e assinadas, apesar de as demais viagens terem sido realizadas. A exemplo disso, tem-se a requisição de transporte n. 2213, que teve como objetivo conduzir o Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação à Justiça Federal para a entrega de um termo de convênio. Em entrevista com o Pró-reitor, este confirmou que o deslocamento ocorreu e que havia assinado o formulário de requisição.

Corroborar a evidência o fato de não constar a viagem do Pró-reitor no relatório de viagens por câmpus/setor. Além disso, consta da estatística de viagens por câmpus/setor o registro de 27 viagens, conforme mostra a Figura 10.

Figura 10 – Estatística de viagens por câmpus/setor



Fonte: SUAP (em 12 nov. 2019)

Da mesma forma, foi gerado o relatório de viagens por viatura, viagens e viagens por período e passageiro, sendo que, dessa vez, o sistema gerou relatórios com 26 (vinte e seis) viagens em relação aos deslocamentos dos veículos oficiais.

Finalizando a análise, foi gerado o relatório de viagens por solicitante. Ocorre que, para o mesmo período, o sistema apresenta o registro de 28 (vinte e oito) viagens e, novamente, não há o registro do nome do Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, comprovando que a requisição de transporte não foi cadastrada no sistema.

O gestor apresentou, também, 4 (quatro) formulários de um talão utilizado pelo DEMAR para deslocamentos dentro da cidade. Desses, 3 (três) estão relacionados a veículos não cadastrados no SUAP, sendo a *pick-up* Ford Ranger com 2 (dois) deslocamentos e a *pick-up* Chevrolet Montana com 1 (um) deslocamento. Porém, em um deles, o veículo está cadastrado no sistema, sendo o automóvel Nissan Sentra com um deslocamento. Registra-se que todos os quatro formulários foram preenchidos pelo próprio motorista e, no campo específico para autorização, não há preenchimento por servidor responsável.

Dessa forma, evidencia-se a fragilidade em relação ao registro das informações, ao arquivamento de documentos, ao nível adequado de autorizações, ao funcionamento do sistema e, conseqüentemente, aos controles internos da COGFL.

Estrutura regimental

Em relação à estrutura regimental, solicitou-se que fosse informado sobre a existência de estrutura institucional com competências relacionadas à gestão e ao uso de veículos oficiais na Reitoria, esclarecendo se as competências estão consignadas no Regimento Geral ou em outros documentos institucionais.

Em resposta, a unidade auditada manifestou-se informando sobre a existência da cartilha CPROART/2009, a qual não responde à questão.

Diante disso, analisou-se o Regimento Geral do IFSul a fim de conferir a existência de tais competências, bem como verificar a sua relação com a fiscalização técnica.

No que concerne à gestão de frotas, a Reitoria possui, em sua estrutura, a COGFL, ligada hierarquicamente ao DEMAR e à DPO, sucessivamente. A COGFL tem suas competências definidas no Regimento Geral do IFSul³, em seu art. 127, conforme segue:

Art.127. À Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota compete:

- I. coordenar e executar os serviços relacionados ao transporte e de manutenção da frota de veículos da Reitoria;
- II. manter dados atualizados relacionados a frota de veículos da Reitoria;
- III. agendar a utilização da frota de veículos da Reitoria;
- IV. avaliar e desenvolver métodos de execução visando à segurança, economicidade e eficiência dos serviços relacionados ao transporte e de manutenção da frota de veículos da Reitoria.

Com relação à estrutura regimental, evidencia-se que tanto a DPO, como o DEMAR e a COGFL possuem competências isoladas e que não se complementam ou demonstram hierarquia em relação às competências da COGFL. Além disso, não há competência sistêmica da DPO em realizar a supervisão/orientação sobre a gestão das frotas dos câmpus/Reitoria do IFSul, bem como de realizar a centralização das informações. Dessa forma, cada câmpus e Reitoria atuam de maneira individual, não existindo órgão sistêmico que gerencie a frota do IFSul.

Diante disso, não há orientação inequívoca e amparada por Regimento Geral para que se busque a redução no quantitativo de viagens, o que dificulta o atingimento do eixo 7 do Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFSul, que tem como meta reduzir em 5% o total de quilômetros rodados pelos veículos oficiais da instituição.

Corroborando a dificuldade de calcular o indicador de não centralização das informações em algum órgão sistêmico da Reitoria, sendo necessário solicitar os dados nos locais onde é feita a

³ Aprovado pela Resolução CONSUP nº 98/2014, alterado pelas Resoluções CONSUP nº 18/2015, 35/2015, 59/2015, 30/2016, 46/2016, 80/2016, 110/2016, 79/2017, 49/2018 e 138/2018.

gestão da frota de cada unidade, individualmente. Embora no PLS esteja indicado que as informações (dados) necessárias ao cálculo de quilômetros rodados seriam disponibilizadas pela Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP) e retiradas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), em diligência realizada naquela Pró-reitoria não foi encontrada a informação.

Além disso, questionando-se o coordenador da Coordenadoria de Gestão Sustentável, este informou que, por não ter acesso a essa informação, estava fazendo um trabalho de busca individual junto aos câmpus e Reitoria do IFSul para obter os dados necessários ao cálculo do indicador, que é avaliado semestralmente.

Normas internas

Em relação à emissão de normativos internos sobre a gestão da frota do IFSul, solicitou-se que fossem apresentadas as normas internas ou regulamentos sobre o tema.

O gestor manifestou-se apresentando a IN n. 01/2019-DPO que instrui sobre os procedimentos básicos para solicitação e utilização de veículos oficiais no âmbito do IFSul⁴. A norma tem o condão de regulamentar os procedimentos básicos que a Reitoria e os câmpus do IFSul deverão adotar para solicitação e utilização de veículos oficiais no âmbito do IFSul.

Entretanto, questões relativas a manutenção, desempenho e consumo de combustíveis não são alcançadas pela norma e não há outro normativo que oriente para seu gerenciamento. Além disso, o único regulamento existente sobre o tema foi emitido por Diretoria que não possui atribuição regimental para tanto. Ainda que a instituição de regulamento seja adequada ao que se aplica, é necessário o ajuste no Regimento Geral onde conste competência sistêmica de regular a gestão da frota no âmbito do IFSul, sob a responsabilidade da DPO ou outro setor a ser designado.

Destaca-se que não há, no IFSul, área responsável pela gestão da frota oficial, que normatize as questões mínimas de controles internos a serem aplicados à gestão, sejam em relação ao consumo de combustíveis e manutenção de veículos, por exemplo.

Em relação ao uso da frota, ainda que haja normatização, não há um controle sobre pontos básicos de gestão como um todo, o que inviabiliza responder questões como:

- a) quantidade de viagens realizadas por ano no IFSul;
- b) quantitativo de pessoas transportadas e perfil dessas pessoas; e

⁴ A Instrução Normativa n. 01/2019-DPO está referenciada na Instrução Normativa nº 10 (IN-10) de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e se encontra publicado no endereço eletrônico <http://www.ifsul.edu.br/instrucoes-normativas/item/1145-instrucao-normativa-01-2019> (acesso em 6 novembro 2019).

c) quilometragem total percorrida.

Diante disso, resta evidenciado que a gestão da frota do IFSul ocorre de maneira descentralizada, sem que haja uma orientação/supervisão central por órgão sistêmico na Reitoria.

2.1 Informação

No decorrer do trabalho, ao verificar as notas fiscais de serviços de veículos pesados, encaminhadas pelo gestor, por meio digital, evidenciou-se a prestação de serviços em veículo do Câmpus Bagé, cujo empréstimo foi solicitado por meio do Mem. IF-DEMAR/N.º 35/2018 e que sofreu sinistro enquanto utilizado para Reitoria.

Ao proceder o conserto do veículo, evidencia-se que existem duas notas fiscais de pagamento pelo conserto e que a segunda decorre de problemas de qualidade no serviço prestado anteriormente pelo mesmo fornecedor e que não foi cobrada a garantia de execução dos serviços. O contrato de fornecimento de serviços de motoristas deixa evidente que os sinistros sofridos no uso dos veículos oficiais do IFSul devem ser comunicados de pronto ao fiscal do contrato e que este deverá informar seu superior para tomada de providências.

Ao que se sabe, o IFSul arcou com o prejuízo produzido por sinistro com veículo oficial, dirigido por servidor terceirizado, sem que houvesse sido aberto procedimento administrativo que garantisse o direito à ampla defesa e ao contraditório à empresa prestadora de serviços e ao seu empregado, bem como buscar o eventual ressarcimento ao erário dos valores avençados.

Tal questão foi tratada por meio de Nota de Auditoria n. 001/2019, que vai em anexo a este Relatório Preliminar.

3 ACHADOS DE AUDITORIA

3.1 CONSTATAÇÃO

Registro de veículos da frota da Reitoria feito de modo incompleto no módulo *Relatório da Frota Atual* no SUAP.

3.1.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988;

Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.1.2 Evidências

Figura 1 do presente Relatório.

3.1.3 Causa

Equívoco no entendimento de que não se deve cadastrar veículos de uso restrito ao espaço urbano (que não realizam viagens) a fim de dar agilidade ao uso do veículo não dependendo de autorização.

3.1.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL já providenciaram a inserção de todos os veículos de uso da reitoria no SUAP.

3.1.5 Análise da manifestação

O gestor informa que providenciou o cadastro de todos os veículos de uso da Reitoria no SUAP. Entretanto, realizou-se consulta ao referido sistema, em 8 de janeiro de 2020, no módulo *Relatório da Frota Atual* e evidenciou-se que o veículo Ford Ranger, placas IRH-3936, e o micro-ônibus Mascarello, placas ISZ-8264, ainda não estão registrados como veículos integrantes da frota da Reitoria do IFSul. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.1.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de promover o cadastro dos veículos oficiais da Reitoria no SUAP de modo a evitar exceções.

3.2 CONSTATAÇÃO

Relatório de *Viagem por Viatura* preenchido de modo equivocado no SUAP, não observando a exata quilometragem do final de uma viagem como sendo a quilometragem inicial da viagem seguinte.

3.2.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.2.2 Evidências

Figura 2 do presente Relatório.

3.2.3 Causa

Falta de atenção ao preencher o documento que acompanha a realização da viagem ou o preenchimento de informações no sistema e ausência de supervisão por parte do gestor.

3.2.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL estabelecerá novo procedimento para registro das informações no SUAP e definirá um responsável específico para gerenciamento da tarefa e supervisão dos relatórios do SUAP.

3.2.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.2.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que elabore instrumentos de controle interno que garantam o correto e efetivo preenchimento da quilometragem dos veículos oficiais no SUAP.

3.3 CONSTATAÇÃO

Fornecimento de ordens de abastecimento aos motoristas com o campo referente à quantidade de litros a abastecer em branco.

3.3.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;
Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.3.2 Evidência

Figuras 3 e 4 do presente Relatório.

3.3.3 Causa

Vício no procedimento para abastecimento dos veículos oficiais.

3.3.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL eliminará o uso de talão de abastecimento dos veículos e estabelecerá novo procedimento, em parceria com a DTI, para emissão de ordens de abastecimento via SUAP. Também será definido um responsável específico para gerenciamento da tarefa e supervisão dos relatórios do SUAP.

3.3.5 Análise da manifestação

O gestor informa que procederá a alteração do processo com definição de nova sistemática com designação de gerenciamento e supervisão da tarefa, corroborando o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.3.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de emitir ordens de abastecimento ou outro meio de autorização para abastecimento de modo que o quantitativo de litros a serem abastecidos seja estabelecido pelo gerenciador da tarefa, evitando exceções.

3.4 CONSTATAÇÃO

Ineficiência do controle sobre o consumo de combustíveis, consubstanciada em registros errôneos no Relatório de *Consumo Estimado por Viatura* no SUAP.

3.4.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.4.2 Evidências

Figuras 5 e 6 do presente Relatório.

3.4.3 Causa

Ineficiência nos controles utilizados pela COGLF para verificar o consumo de combustíveis e falta de supervisão dos gestores.

3.4.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

Conforme descrito na Constatação 3.3, a DEMAR/COGFL modificará os procedimentos referentes ao abastecimento dos veículos, eliminando o uso de talão de abastecimento e

passando a liberar as ordens de abastecimento através do SUAP (para isso, será necessário apoio da DTI para inclusão deste tipo de documento). Para gerenciamento desta tarefa e supervisão dos relatórios do SUAP será designado um responsável específico do setor.

3.4.5 Análise da manifestação

O gestor informa que procederá a alteração do processo com definição de nova sistemática com designação de gerenciamento e supervisão da tarefa, corroborando o achado de auditoria. Entretanto, essa ação carece do estabelecimento de efetivo controle interno referente ao controle sobre o consumo de combustíveis. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.4.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de estabelecer controles internos eficientes que permitam verificar o consumo de combustíveis e agir tempestivamente de modo a evitar desperdícios, desvios ou fraudes.

3.5 CONSTATAÇÃO

Lançamento de serviços de manutenção da frota no módulo *Serviços* no SUAP em desacordo com as ordens de serviço emitidas para o período e registro errôneo de serviços em duplicidade.

3.5.1 Critério

Art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.5.2 Evidência

Figuras 8 e 9 do presente Relatório.

3.5.3 Causa

Falta de atenção ao preencher as informações no sistema e ausência de supervisão por parte do gestor.

3.5.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL irá avaliar as necessidades para um controle efetivo dos lançamentos de serviços de manutenção da frota no módulo Serviços no SUAP, além de definir novo procedimento para o registro dos serviços e um responsável específico para gerenciamento da tarefa e supervisão dos relatórios do SUAP.

3.5.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.5.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que diligencie no sentido de estabelecer procedimentos que permitam verificar, no SUAP, o correto lançamento dos valores das notas fiscais de peças e serviços de acordo com as ordens de serviços emitidas e autorizadas.

3.6 CONSTATAÇÃO

Autorização para o fornecimento de peças com valores que não observam o menor preço cotado, em contrariedade ao estabelecido em edital.

3.6.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Item 9.11, do Termo de Referência, Anexo I, Pregão n. 05/2018, processo n. 23163.000169.2018-30.

3.6.2 Evidência

Valores pagos na NF n. 1.777 e orçamentos apresentados pelo gestor para as peças a serem substituídas, conforme consta nos papéis de trabalho e que dão origem à Tabela 1 do presente Relatório.

3.6.3 Causa

Não cumprimento às regras do edital de licitação em relação ao preço das peças a serem fornecidas.

3.6.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL cumprirá as determinações do contrato vigente.

3.6.5 Análise da manifestação

O gestor informa que cumprirá as determinações do contrato vigente. Porém, o cumprimento do contrato de parte a parte deveria ocorrer desde o início da prestação dos serviços. As evidências demonstram que há enorme fragilidade no cumprimento do contrato e do estabelecido em edital, no que se refere ao preço a ser pago pelas peças substituídas, sendo que deveriam observar o menor valor cotado. Em relação aos valores pagos a maior o gestor não informou a adoção de providências. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.6.6 Recomendação

3.6.6.1 Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que determine a abertura de processo administrativo no SUAP para promover o levantamento das notas fiscais emitidas pelo fornecedor e para verificar os valores pagos em relação às peças e os valores orçados pela Instituição durante a execução contratual e, ainda, adote providências no sentido de recompor o erário em relação às diferenças pagas a maior, junto à empresa prestadora de serviços. Não havendo êxito, que diligencie junto ao Magnífico Reitor para providenciar a apuração de eventual responsabilidade por parte dos servidores que deram causa a danos ao erário.

3.6.6.2. Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que oriente os gestores do DEMAR e da COGFL para que se abstenham de tramitar notas fiscais que apresentem valores de peças sem a devida confirmação do menor valor de mercado e a respectiva autorização de execução dos serviços, conforme estabelece o edital de licitação.

3.7 CONSTATAÇÃO

Inconsistência entre os agendamentos de viagens e os formulários de requisição de transporte preenchidos pelos usuários no encerramento do percurso, de modo que há um número maior de agendamentos com viagens autorizadas do que de relatórios de viagem no SUAP.

3.7.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.7.2 Evidência

Módulo agendamento de viagens do SUAP, referente ao mês de julho de 2019 que apresenta 39 (trinta e nove) viagens autorizadas e 34 (trinta e quatro) requisições de transporte, preenchidas e assinadas, encaminhadas pelo gestor por meio da resposta a SA n. 006-C/2019, questão 12.

3.7.3 Causa

Falha no cadastro das informações referente ao encerramento das viagens no sistema e ausência de supervisão por parte do gestor.

3.7.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL avaliará os procedimentos adotados para identificação e, posterior, correção da causa da inconsistência entre os agendamentos de viagens e os formulários de requisição de transporte.

3.7.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.7.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que envide esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as viagens realizadas no sistema e o correto arquivamento dos formulários de requisição de transporte em ordem cronológica.

3.8 CONSTATAÇÃO

Incompatibilidade entre os registros dos relatórios de viagens, viagens realizadas por campus/setor, viagens por solicitante e viagens por viatura, no SUAP.

3.8.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.8.2 Evidência

Falta do registro da requisição de transporte n. 2213 (formulário) que teve a viagem realizada e não lançada no sistema (para cada relatório gerado no mesmo período, é apresentado um quantitativo de viagens diferente).

Dados do SUAP: 40 agendamentos de viagens (39 deferidos); 34 requisições de transportes preenchidas e assinadas; 27 viagens por campus/setor; 26 viagens por viatura; 26 viagens; 26 viagens por período/passageiro; e 28 viagens por solicitante.

3.8.3 Causa

Falhas nos registros de viagens e/ou falha no sistema Frotas do SUAP.

3.8.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL avaliará os procedimentos adotados para identificação da causa da incompatibilidade entre os registros dos relatórios de viagens e as viagens realizadas. Em caso de necessidade, será contatada a DTI para entender o funcionamento do filtro e estabelecer novos procedimentos para registro das informações.

3.8.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.8.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que envide esforços no sentido de buscar a correção das informações do SUAP, de modo que ocorra sua unificação, ou que a informação seja exata em cada filtro utilizado.

3.9 CONSTATAÇÃO

Preenchimento de formulário/talão de uso do DEMAR pelo próprio motorista (empregado em empresa terceirizada) e sem autorização de servidor responsável em campo apropriado.

3.9.1 Critério

Art. 37, Constituição Federal de 1988;

Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

3.9.2 Evidência

Formulários apresentados juntamente com as requisições de transporte referentes ao mês de julho de 2019.

3.9.3 Causa

Falta de supervisão e orientação sobre a ação do motorista.

3.9.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL modificará os procedimentos referentes à realização de deslocamento com os veículos oficiais dentro da cidade, passando a registrar os translados no SUAP (conforme demais viagens) e eliminando o uso de talão utilizado para os veículos que não estavam cadastrados (para isso, será necessário apoio da DTI para inclusão deste tipo de funcionalidade). Para gerenciamento desta tarefa e supervisão dos relatórios do SUAP será designado um responsável específico do setor.

3.9.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.9.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que determine a realização dos registros de utilização de veículos oficiais integrantes da frota da Reitoria exclusivamente no SUAP.

3.10 CONSTATAÇÃO

Ausência, na estrutura administrativa da Reitoria, de setor que detenha competências regimentais para orientar e supervisionar a gestão de frotas de modo sistêmico.

3.10.1 Critério

Art. 1º do Regimento Geral.

3.10.2 Evidência

Lacunas e falta de interligação entre as competências regimentais da DPO, DEMAR e COGFL: as competências da COGFL dão conta somente da frota da Reitoria do IFSul. Falta de centralização de informações em relação à gestão da frota do IFSul como um todo.

3.10.3 Causa

Sucessivas alterações regimentais que não observaram a existência dessa fragilidade.

3.10.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

Será realizada proposta de alteração no regimento interno.

3.10.5 Análise da manifestação

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.10.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que revise suas competências regimentais junto a Diretoria de Desenvolvimento Institucional, de modo que inclua aquelas de caráter sistêmico em relação à gestão da frota do IFSul.

3.11 CONSTATAÇÃO

Inexistência de regulamento que instrua sobre os procedimentos básicos a serem adotados nas questões relativas a manutenção, desempenho e consumo de combustíveis no âmbito do IFSul.

3.11.1 Critério

Art. 1º do Regimento Geral.

3.11.2 Evidência

Solicitados os normativos relacionados a gestão de frotas, o gestor apresentou, unicamente, a Instrução Normativa n. 01/2019-DPO, que trata de procedimentos para solicitação e utilização de veículos oficiais.

3.11.3 Causa

Ausência de cultura sistêmica nos diversos processos da Instituição, onde se inclui a gestão de frota.

3.11.4 Manifestação do gestor

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A DEMAR/COGFL elaborará uma Instrução Normativa que instrua os procedimentos básicos para manutenção de veículos e consumo de combustível no âmbito do IFSul.

3.11.5 Análise da manifestação

O gestor informa que elaborará instrução normativa sobre os procedimentos básicos para manutenção de veículos e consumo de combustível no âmbito do IFSul. Porém, a validade da instrução no âmbito institucional carece de competência regimental. Diante disso, antecede a elaboração do normativo a revisão e alteração do Regimento Geral de modo que contenha essa prerrogativa de característica sistêmica. Diante disso, mantém-se a constatação.

3.11.6 Recomendação

Recomenda-se ao Diretor de Projetos e Obras que, ao concluir o ajuste regimental, normatize os controles internos sobre a manutenção veicular e o consumo de combustíveis conforme estabelece o Anexo II da Instrução Normativa (IN) n. 3/2008-SLTI/MPOG.

4 CONCLUSÃO

O presente trabalho de auditoria voltou-se a avaliar a conformidade dos procedimentos e a adequação e suficiência dos controles internos administrativos quanto à gestão de frota realizada na Reitoria e sua abrangência de modo sistêmico.

Por meio da avaliação dos aspectos formais e legais referentes aos procedimentos de controles internos em relação ao consumo de combustíveis, a manutenção veicular e ao uso dos veículos oficiais, além da análise sobre estruturas regimentais e normatização interna, verifica-se que a Diretoria de Projetos e Obras apresentou várias fragilidades em relação aos controles internos e à efetiva supervisão na gestão da frota da Reitoria do IFSul.

Ao analisar questões relacionadas ao mais simples controle sobre o consumo médio de combustíveis de cada veículo oficial a informação encontrada apresenta equívoco, prejudicando a avaliação sobre o consumo.

Em relação à manutenção veicular, o edital de licitação, que é instrumento vinculado ao contrato e que estabelece valores a serem pagos no caso de peças, não é observado. Além disso, evidenciou-se o pagamento duplicado de serviço realizado, gerando, inclusive, a Nota de Auditoria n. 001/2019.

O uso de veículos oficiais apresenta registros equivocados de informações e cadastros de veículos incompletos, no SUAP.

A gestão de frota da Reitoria apresenta lacunas regimentais em relação à própria hierarquia dentro da estrutura da Diretoria de Projetos e Obras, o que fragiliza a supervisão da execução da gestão de frota no âmbito da Reitoria. Tal fato prejudica também a elaboração de normatização sistêmica que estabeleça procedimentos gerais em relação à frota da Instituição como um todo.

Dessa forma, verifica-se a necessidade da atuação efetiva da Diretoria de Projetos e Obras no aprimoramento da orientação, da supervisão e da coordenação das atividades entre seu Departamento e Coordenadoria responsáveis pela gestão da frota, no sentido de atentar para a obrigatoriedade de correta e efetiva fiscalização técnica sobre a execução dos contratos vigentes, bem como mitigar as fragilidades relacionadas no relatório.

Diante do exposto, encaminha-se o presente Relatório de Auditoria para que o gestor tome ciência das recomendações, salientando que o não cumprimento dessas implica na aceitação dos riscos pelo gestor e a sua implementação será, no futuro, objeto de avaliação por esta Unidade de Auditoria Interna.

Pelotas, 27 de janeiro de 2020

HENRIQUE ZIGLIA MAIA,

Administrador

De acordo.

LAERTE RADTKE KARNOPP,

Auditor Geral