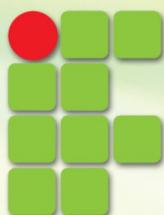


RELATÓRIO GERENCIAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 04/2016

ÁREA: GESTÃO PATRIMONIAL

GESTÃO DE FROTAS



**INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA**

Ministério da
Educação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Relatório Gerencial.....	03
--------------------------	----

ANEXOS

Relatório Final – Campus Caçador....	18
Relatório Final – Campus Chapecó...	31
Relatório Final – Campus Florianópolis	51
Relatório Final – Campus Fpolis-Continente.....	74
Relatório Final – Campus Palhoça - Bilíngue.....	96
Relatório Final – Campus São Carlos.....	116
Relatório Final – Campus São José	130
Relatório Final – Campus São Lourenço do Oeste.....	149
Relatório Final – Campus São Miguel do Oeste.....	164
Relatório Final – Campus Xanxerê..	183
Relatório Final – Reitoria.....	196



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO GERENCIAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

Dirigente

Magnífica Reitora Prof^a. Maria Clara Kaschny Schneider

Área:

Gestão Patrimonial

Subárea:

Gestão de Frotas

Origem da Demanda: PAINT/2016

A. INTRODUÇÃO

Em estrita observância à Ordem de Serviço nº 012/2016 – UNAI/IFSC, consoante o disposto no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT referente a Ação nº 3 cujo objetivo era avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na subárea de gestão de frotas, a Auditoria Interna vem apresentar o resultado dos exames realizados no período de 01/10/2016 a 31/01/2017, com 1304 horas de trabalho junto aos câmpus do IFSC, no intuito de avaliar os controles internos mantidos pelos departamentos e coordenações nos processos que envolvem o controle patrimonial dos veículos oficiais de propriedade do IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

B. OBJETIVOS

A presente atividade de auditoria teve por objetivo principal avaliar os controles internos relativos aos procedimentos operacionais na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

Para atingir os objetivos e como forma de orientar os trabalhos, foram definidas as seguintes questões de auditoria:

- a) Como está o ambiente de controle? (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor);
- b) Como está a atividade de controle? (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados);
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?;
- d) Os veículos da instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?;
- e) Estão sendo observadas as vedações previstas no art. 8º da IN/MPOG 3/2008?;
- f) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem? (normativa interna e art. 4º IN/MPOG 3/2008);
- g) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?;
- f) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?;
- g) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração Pública?;
- h) Existem na instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?;
- i) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?; e
- l) Como se procede o pagamento de multas?

Os trabalhos foram efetivados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. ESCOPO

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de gestão de frotas se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 e janeiro/2017 pela equipe de auditoria da UNAI lotada na Reitoria bem como pelas auditorias regionais do oeste e grande Florianópolis que utilizaram diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente, SIAFI, SIPAC, FITCAR e Sistema DGP.

Foram selecionado para análise, os documentos relativos à manutenção e abastecimento do período de janeiro/2016 a agosto/2016 sendo que os exames foram realizados por amostragem de três veículos por campus, buscando avaliar o gerenciamento e a confiabilidade do sistema de controle desse patrimônio;

Os contratos de manutenção em vigência no período de análise estão relacionados no quadro abaixo:

Quadro 1: Contratos de manutenção vigente

Contrato	Empresa	CNPJ	Campus Atendido	VALOR
130/2015	Semecal	75.402.099/0001-57	Reitoria / Florianópolis / São José / Palhoça / F-Continente / Garopaba	R\$ 179.542,03
131/2015	Zordan	02.946.538/0001-19	São M. do Oeste / São L. do Oeste	R\$ 28.865,44
012/2016	Aslivia	95.833.422/0001-54	Jaraguá do Sul / Joinville / GW	R\$ 48.594,00
013/2016	Rodap	72.275.977/0001-22	Araranguá	R\$ 20.600,00
018/2016	Irmãos Neto	82.856.642/0001-51	Lages / Urupema / Caçador	R\$ 78.862,00
028/2016	Martinetto	11.843.475/0001-66	Chapecó	R\$ 19.509,19
041/2016	Leo	82.729.773/0001-78	Canoinhas	R\$ 47.280,00
043/2016	Hensel	80.666.340/0001-95	Xanxerê	R\$ 7.265,88
044/2016	Rodap	72.275.977/0001-22	Tubarão	R\$ 5.271,36
046/2016	Rodap	72.275.977/0001-22	Criciúma	R\$ 15.459,60
048/2016	Rondinei	10.739.989/0001-03	Itajaí	R\$ 19.029,36
049/2016	Rondinei	10.739.989/0001-03	Gaspar	R\$ 13.215,36
			TOTAL	R\$ 483.494,22

Fonte: Elaborado pela UNAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Já o contrato de combustível, é único para todos os câmpus do IFSC e tem valor estimado de R\$ 495.952,79 sendo que a empresa vencedora ofereceu um desconto de 0,29% sobre a fatura mensal de cada campus dos IFSC.

Em termos de volume patrimonial, o IFSC possui uma frota de 98 veículos de diversos tipos, tais como, carros, *pick up's*, ônibus, micro-ônibus, vans, reboques, tratores, caminhões e barcos, cujos valores históricos ultrapassam 7 milhões de Reais não descontado, nesse caso, a depreciação, que não é realizada de maneira sistemática no IFSC.

Por fim cabe esclarecer que os campi da região norte, (Itajaí, Gaspar, Jaragua do Sul, Geraldo Werninghaus, Joinville e Canoinhas), e da região sul (Tubarão, Criciúma, Garopaba, Araranguá, Lages e Urupema), embora tenha sido incluído no planejamento e na ordem de serviço, não foram auditados em virtude de problemas operacionais.

D. METODOLOGIA

Os trabalhos foram conduzidos mediante a execução dos procedimentos abaixo detalhados, quais sejam:

Ordem de Serviço – OS: Documento utilizado pelo Auditor-Chefe para comunicar à equipe o início dos trabalhos de auditoria. Na OS são discriminados os procedimentos básicos, delimitação do escopo, tamanho das amostras, prazos e demais orientações sobre o serviço.

Solicitação de Auditoria – SA: Documento enviado a gestão para solicitar informações, justificativas, documentos, espaço para execução da auditoria, entre outros. A solicitação de auditoria tem como destinatários, preferencialmente, Pró-Reitorias, Secretarias Especiais, Diretores Gerais dos *Campi*, podendo, dependendo da situação, ter como destinatário o chefe imediato do setor auditado.

Análise do material e seleção de amostras: Nesse período o auditor vai a campo para aplicar os testes de auditoria, dos quais podemos destacar: análise documental mediante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

check list, exames de registros nos sistemas informatizados, conferência de cálculos, verificação *in loco*, indagação escrita ou oral, circularizações, entre outras.

Relatório Preliminar: é o relatório que contém os registros decorrentes dos levantamentos realizados pela equipe de auditoria ao longo dos trabalhos e enviado ao gestor envolvido antes da confecção do relatório final. O gestor poderá se manifestar caso haja uma informação relevante que possa vir a alterar a constatação e/ou recomendação.

Relatório Final: É o relatório de auditoria após a manifestação do gestor e de nova análise feita pela auditoria interna. No relatório final consta a recomendação final bem como o prazo para atendimento.

Relatório Gerencial: Contempla uma avaliação geral e simplificada, por parte da Auditoria Geral/Reitoria, sobre os trabalhos realizados pelas Auditorias Regionais, em relação aos controles mantidos pelos *campi*, a fim de propiciar aos gestores uma visão geral das constatações recorrentes, bem como apresentar algumas recomendações estruturantes que visam intensificar os mecanismos de controles existentes.

As especificidades de cada campus estão consignadas em relatório final por campus que já foram encaminhados aos dirigentes e coordenadores e permanecerão disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico: <http://www.ifsc.edu.br/menu-unai-raint> em atendimento à lei de acesso à informação.

E. Período de Realização

- a) Planejamento: 01/08/2016 a 30/09/2016
- b) Execução: 01/10/2016 a 31/12/2016
- c) Encerramento – Análise dos Papéis de Trabalho e Relatórios Prévio/Reitoria – 01/01/2017 a 31/01/2017
- d) Relatório Gerencial: 23/02 a 06/03/2017

F. EQUIPE e HORAS/ATIVIDADE

Quadro 2 – Horas/Atividade

AUDITORES	ATIVIDADE	HORA/ATIVIDADE
Claudio Dorneles Santa Maria	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	512h
Francieli Menegazzo	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	200h
Tamara Maria Bordin	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	512h
João Clovis Schmitz	Planejamento / Coordenação Geral / Análise dos Processos/Análise Final / Revisão / Relatório Gerencial	80h

Fonte: Adaptado - PAINT/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa MPOG n.º 3/2008.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus da Instituição.

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frotas” obteve a pontuação de 40 a 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016, um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Os trabalhos de campo foram realizados no período de outubro/2016 a janeiro/2017. Cabe registrar que o trabalho tinha seu término planejado para 31/12/16 mas devido ao atraso da conclusão de trabalhos anteriores, essa ação também teve seu cronograma prejudicado.

Na análise dos controles internos mantidos pelos campus/reitoria na gestão de frotas, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar de forma geral para que a Reitoria, como responsável pela regulamentação do funcionamento de todos os *campi* do IFSC, possa normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.

2.1 – Vulnerabilidades dos contratos de manutenção.

Os contratos de manutenção de frotas vigente no IFSC foram realizados após certames licitatórios em que se escolheu as oficinas que oferecem a prestação de serviço com menor valor do homem/hora.

Acontece que a forma de contratação, por si só, já apresenta fragilidades, uma vez que uma única oficina está credenciada para realizar o serviço do campus, e essa pode estipular a quantidade de horas necessárias para realização do trabalho, sem qualquer possibilidade de contestação ou medida de comparação por parte do IFSC, ou seja, ela pode afirmar, por exemplo, que o serviço levará 40 horas para ser executado, enquanto que em outra oficina poderia levar apenas 10 horas.

Outro ponto recorrente nas nossas análises é que as oficinas contratadas não vem apresentando junto com a Nota Fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído, contrariando o disposto na cláusula 4º, alínea “n”, do Contrato firmado entre as partes, tão pouco vem sendo exigido pelos fiscais do contrato. Da mesma forma, constatamos que as empresas contratadas não vem apresentando orçamentos para peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos, nos casos em que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica dos veículos em período de garantia, como, por exemplo, pneus, filtros, mangueiras, cabos, óleo

lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas e lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores etc.

Observamos ainda, fragilidades no procedimento/processo de solicitação para conserto dos veículos, ausência de documentos de solicitação, orçamento prévio e autorização formal para início do conserto e Princípio da Segregação de Funções. Nesse sentido, constatamos que as solicitações e autorizações são realizadas através de telefonemas e mensagens de e-mail, quando o mais prudente e correto seria a ordenação em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

Por fim, destacamos o indício de falhas no processo licitatório em que o valor unitário do mesmo serviço varia em mais de 785% entre o contrato com menor valor, qual seja, R\$ 17,27 por homem/hora, e o de maior valor, que custa R\$ 153,00 nos campus Itajaí e Gaspar. No quadro abaixo apresentamos essa variação:

Quadro 2 – Variação do Valor de Homem/hora contratado

Contrato	Pregão	Empresa	Campus Atendido	Valor Homem/Hora	Variação
130/2015	127/2015	Semecal	Reitoria / Florianópolis / São José / Palhoça / F-Continente / Garopaba	R\$ 17,27	
131/2015	133/2015	Zordan	São Miguel do Oeste	R\$ 44,96	160,34%
			São Lourenço do Oeste	R\$ 48,86	182,92%
012/2016	05/2016	Aslivia	Jaraquá do Sul / Joinville / GW	R\$ 93,00	438,51%
013/2016	158/2015	Rodap	Araranquá	R\$ 128,00	641,17%
018/2016	04/2016	Irmãos Neto	Laqes / Urupema / Caçador	R\$ 109,00	531,15%
028/2016	141/2015	Martinetto	Chapecó	R\$ 40,12	132,41%
041/2016	053/2016	Leo	Canoinhas – Veículos	R\$ 68,00	293,75%
			Canoinhas - Tratores	R\$ 76,00	340,07%
043/2016	70/2016	Hensel	Xanxerê	R\$ 70,00	305,33%
044/2016	129/2015	Rodap	Tubarão	R\$ 136,66	691,31%
046/2016	129/2016	Rodap	Criciúma	R\$ 128,22	642,44%
048/2016	62/2016	Rondinei	Itajaí	R\$ 153,00	785,93%
049/2016	62/2016	Rondinei	Gaspar	R\$ 153,00	785,93%

Fonte: elaborado pela UNAI

Recomendação 1

Diante das fragilidades constatadas, tanto no tipo de contrato realizado, quanto nos controles internos deficientes, recomenda-se que a reitoria lance nova licitação para contratação de serviços de manutenção nos moldes do contrato de abastecimento, ou seja, que a empresa contratada disponibilize uma rede credenciada de oficinas na região com a disponibilização de cartão magnético, para que, ao executar um serviço, o IFSC possa escolher a opção menos onerosa e tenha controle efetivo sobre os orçamentos e manutenções realizadas.

2.2 – Ausência de estudos sobre a quantificação de veículo antieconômico ou irrecuperável e de mapas de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial.

A IN/MPOG n.º 3/2008, em seu no art. 10, prevê que os órgãos e entidades realizarão a apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a manutenção de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da IN/MPOG em referência.

Durante os trabalhos, constatamos que as planilhas de apuração do custo operacional, prevista na referida IN, não é preenchida, ou seja não há estudos para quantificar se a frota do IFSC é antieconômica, bem como não há documentos comprobatórios acerca da elaboração e arquivamento de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, suscetíveis de reparos preventivos, e até mesmo, gastos discrepantes ou anormais de combustível.

Recomendação 2

Recomenda-se que a reitoria oriente os gestores de frotas do IFSC a elaborarem mensalmente os mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial, conforme modelo Anexo II da Instrução Normativa MPOG N.º 3, de 15 de maio de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2008, ou outro método/planilha que contemple as determinações da referida IN e apure o custo mensal do veículo.

Recomendação 3

Adicionalmente, recomenda-se que a reitoria elabore um estudo sobre os gastos que envolvem os veículos oficiais e compare com uma possível terceirização da frota.

2.3 OUTRAS CONSTATAÇÕES RECORRENTES NOS CÂMPUS DO IFSC

Nesta seção apresenta-se as constatações recorrentes para que a reitoria tome conhecimento e passe a fomentar ações, estabelecer diretrizes e tomar medidas efetivas para mitigar os riscos e fortalecer os controles internos em todo o processo. Nesse caso, não será proposto recomendações, uma vez que a recomendação pontual já foi realizada diretamente ao câmpus.

2.3.1 Diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos com rasuras.

Os apontamentos em documentos públicos devem ser claros e legíveis, de sorte que não gerem dúvidas ou equívocos quando da análise dos dados ou informações.

Tal fato foi constatado nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos que apresentaram algumas rasuras nos campos de registro dos horários e quilometragens. Ademais, percebemos, por diversos momentos, o preenchimento de forma genérica do campo destino/justificativa como por exemplo: reunião, centro, parque das palmeiras, etc.

Diante disso, a UNAI recomendou aos câmpus que promovam ações de orientação aos motoristas para que preencham o controle de bordo de forma clara e completa.

2.3.2 Inexistência de formalização de processo administrativo para gestão de multas.

Os atos praticados por servidores que possam direta ou indiretamente impactar negativamente a execução financeira da Instituição devem ser apurados mediante pro-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

cesso administrativo de forma que fique evidenciado que a Administração Pública adotou os procedimentos administrativos cabíveis, visando, especialmente, o atendimento do princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como do melhor cumprimento dos fins da Administração.

Nesse sentido, as infrações autuadas pelo Departamento de Trânsito devem incitar a abertura de processo administrativo simplificado para a apuração do fato, com a identificação do condutor infrator, sua notificação formal, apresentação de defesa, querendo, responsabilização pela infração e quitação de multas devidamente comprovadas, com base na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Art. 13 da IN/IFSC N.º 10/2014.

Acontece que em nenhum campus existe algum procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo, mesmo que simplificado, para a responsabilização do condutor do veículo para a atribuição de pontos em sua CNH e cobrança do pagamento das multas, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, nos casos de acidentes que resultem em dano ao erário ou dano material ou pessoal a terceiros.

Sendo assim, recomendou-se que os câmpus passem a adotar um procedimento administrativo formal simplificado para a cobrança de multas de trânsito, cometidas pelos motoristas.

2.3.3 Veículos não recolhidos à garagem coberta estando sujeitos a deterioração do tempo e das condições climáticas.

A gestão dos bens públicos encontra-se, umbilicalmente, atrelada à sua utilização e conservação, e a sua administração regula-se, originalmente, pelas normas do Direito Público. Neste sentido o Art. 10 da IN/MPOG N.º 3/2008 previu que os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagens ou estacionamentos apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Em inspeção nos locais onde os veículos oficiais estão estacionados nos *Câmpus*, constatou-se os que estes não são recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados, protegidos contra perigos mecânicos e ameaças climáticas, o que pode resultar em danos aos bens sob guarda e responsabilização dos gestores públicos do *Campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A UNAI entende que a Instituição tem outras prioridades com os recursos de investimento, porém é uma obrigação constante na referida instrução normativa e que o gestor deve, ao menos, inserir nos seus planejamentos estratégicos de infraestrutura física, a construção de garagens para proteger esses bens patrimoniais de perigos mecânicos e ameaças climáticas.

2.3.4 Deficiências no controle sobre a manutenção Preventiva.

A Manutenção preventiva é toda a ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho dos veículos. A manutenção aumenta a confiabilidade e leva o veículo a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica

Acontece que não foram apresentados documentos/planilhas pelos setores que demonstrassem um controle efetivo sobre as manutenções preventivas realizadas em cada veículo, indicando, por exemplo a quilometragem rodada e a respectiva troca de óleo, filtros, fluídos de freio, pneus, etc.

Da mesma forma, não foram identificados documentos que demonstrassem a existência de vistorias periódicas, examinado-se cada veículo nos seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*, lâmpadas, itens de segurança *etc.*

Nesse sentido, foi recomendado aos câmpus que realizem vistorias periódicas nos veículos oficiais mediante preenchimento e arquivamento de termo de vistoria, onde conste dados do veículo oficial inspecionado e condições da lataria, pintura, vidros, direção, embreagem, freio, estofado/forração, rodas, cinto de segurança e outros itens que possam afetar a mobilidade e segurança do veículo.

2.3.5 Deficiência de controle das autorizações para dirigir veículos oficiais.

Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por colaboradores terceirizados no cargo de motorista e servidores legalmente habilitados e autorizados por meio de portaria emitidas pelo Diretor-Geral do *Campus*, que estejam em efetivo exercício do cargo ou função e com CNH válida, obrigando-se o servidor apresentar cópia de sua habilitação no setor competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Nas análises feitas pela UNAI, constatou-se algumas falhas nas autorizações para dirigir veículos oficiais, tais como ausência de portaria, ou portaria desatualizada, e em alguns campus, não é realizado um controle e arquivamento de cópias de CNHs como forma de garantir que o servidor não esteja com a carteira vencida, caçada, ou até mesmo com categoria diferente da exigida.

Diante disso, foi recomendado que se crie rotina de acompanhamento das CNHs dos servidores autorizados a dirigir veículos oficiais.

2.3.6 Utilização dos veículos oficiais em atividades questionáveis.

Ao analisar os controles de bordo dos veículos oficiais encontramos justificativas, ao menos questionáveis, sobre o interesse da Administração na utilização de veículos são eles: a) Aeroporto: dadas algumas exceções, os servidores que viagem pela administração a serviço receberem, além das diárias, adicional de deslocamento para custear o deslocamento do aeroporto até o local de destino. Desta forma, idas ao aeroporto devem ser justificadas pelo não recebimento deste adicional; b) Reunião: extraídos estes dados para demonstrar a fragilidade no preenchimento do controle de bordo, uma vez que faltam informações suficientes para justificar a utilização do veículo e; c) Buscar e Levar servidor no hotel: da mesma forma que as viagens à aeroporto, o servidor recebe diárias para efetuar esse tipo de deslocamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

3. CONCLUSÃO

A auditoria realizada nos câmpus/reitoria do IFSC teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos que envolvem a gestão de frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores, em especial, nos aspectos relacionados à manutenção dos veículos e controles internos relacionados a multas, autorizações para dirigir, preenchimento de controle de bordo, etc. A Pró-reitoria de Administração, por sua vez, deve lançar nova licitação para contratação de serviços de manutenção de forma a garantir um controle mais efetivo, bem como, mitigar as fragilidades encontradas nos procedimentos de manutenção dos veículos. Adicionalmente, sugere-se elaborar estudo com vistas a comparar o custo de ter uma frota própria de veículos ou terceirizá-la.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Por fim, a equipe de auditores, agradece aos gestores e demais servidores dos *Câmpus*/reitoria pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida da equipe e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

Florianópolis, 24 de fevereiro de 2017.

ORIGINAL ASSINADO

João Clovis Schmitz

Auditor Chefe da UNAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE

CAMPUS CAÇADOR

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus Caçador em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frota” obteve a pontuação de 40 a 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;
2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;
3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões:

- a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?
- b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?
- d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?
- e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?
- f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?
- g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?
- h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?
- i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?
- j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?
- k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?
- l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?
- m) Como se procede o pagamento de multas?

C. ESCOPO DOS TRABALHOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frotas se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, a extensão da amostra poderá acontecer, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas para esta atividade, que será realizada em todos os Câmpus do IFSC, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigirem os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus Caçador foi efetuada a auditoria em dois veículos do Câmpus:

- Nissan Livina 1.6 SL, 2009/2010, placa MHM 6859;
- Fiat Doblô Essence 1.8, 2014/2014, placa MLR 3041.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus Caçador nos processos que compõem a Gestão de Frotas, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituí o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus Caçador possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frotas de Veículos Oficiais, possuindo uma estrutura e servidor designado para o controle da frota no Câmpus e o estabelecimento de normas, manuais e procedimentos definidos para o setor de transporte.

INFORMAÇÃO 2

Com o intuito de verificar a gestão de multas de trânsito no Câmpus, solicitamos informações quanto aos procedimentos adotados para identificação e liquidação de multas de trânsito.

Na resposta enviada à Auditoria, verificamos que o procedimento de análise, localização, identificação, cobrança e verificação das multas de trânsito está sendo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

efetuado de modo a atender os controles e mitigar riscos para a gestão, estando em acordo com a legislação vigente.

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frotas do Câmpus Caçador, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; há Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção preenchido mensalmente, conforme previsto no §1º artigo 24º da IN/MPOG n.º 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo guiado; verificamos que o Câmpus possui planejamento de viagem como forma de atender simultaneamente vários setores/campus através de veículos, visando a economicidade na redução de consumo de combustível e, por fim, constatamos que os veículos são recolhidos em garagem apropriada e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas

INFORMAÇÃO 4

No que tange os controles referente à manutenção dos veículos oficiais do Câmpus Caçador, podemos observar que há adoção de vistorias periódicas para verificação de amassados, pneus, lâmpadas e itens de segurança; há apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas); existe programação para manutenção preventiva e constatamos que as notas fiscais/faturas vem discriminadas de forma individualizada, conforme prevê o contrato de manutenção do Câmpus.

Também verificamos que o fiscal dos veículos possui um bom nível de conhecimento na área de mecânica, uma vez que já atuou neste segmento, o que favorece a identificação dos problemas de manutenção nos veículos oficiais do Câmpus Caçador.

Por sua vez, constatamos, juntamente com a gestão da frota do Câmpus Caçador, a dificuldade em atender ao requisito de solicitação de três orçamentos em oficinas para verificação de preço em mercado, em virtude da negação dos proprietários



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

das oficinas em prestar tal cortesia, sabendo que a Instituição não faria com eles os serviços solicitados.

INFORMAÇÃO 5

Referente aos controles internos relacionados aos abastecimentos dos veículos oficiais do Câmpus Caçador, constatamos que a empresa contratada disponibilizou sistema de acompanhamento e gerenciamento de abastecidas e que a gestão da frota do Câmpus possui arquivados e conferidos os documentos fiscais (cupom, fatura, nota) referente a cada serviço executado.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de portaria ou autorização para dirigir veículo oficial.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

Com vistas a este artigo, efetuamos um confronto entre o controle de bordo dos veículos oficiais e as autorizações emitidas durante o ano de 2016 a fim de verificarmos a existência de autorizações aos servidores que conduziram os veículos oficiais neste período em análise.

Desta forma, constatamos a ausência de autorizações/portarias aos servidores matrícula Siape n.º 1247085, 2279432 e 1530543, os quais conduziram os veículos durante o período em análise desta auditoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para não emissão de autorização para dirigir veículo oficial, as quais relatamos: a) inobservância à legislação vigente que determina a emissão de autorização para dirigir os veículos oficiais e; b) negligência do responsável pela gestão da frota em entregar os veículos sem expressa autorização.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

A portaria para autorizar os servidores matrícula Siape nº 1247085, 2279432 e 1530543 a dirigir os veículos oficiais, foi emitida no dia 20/12/16, conforme anexo.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Caçador, emitindo e enviado as portarias de autorização para conduzir veículo oficial objeto desta constatação, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas aprimore seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 2: Fragilidades encontradas nos controles internos referentes as Carteiras de Habilitação.

Durante as análises efetuadas por esta auditoria nos controles internos referentes as carteiras de habilitação dos servidores que conduziram os veículos oficiais no Câmpus Caçador no período de 2016, identificamos algumas falhas.

Nossa primeira constatação refere-se a ausência de apresentação de CNH. Esta apresentação faz-se necessária para identificação de vencimento, categoria e possível suspensão da carteira ao condutor do veículo, o que pode gerar alguns transtornos à Administração Pública.

Tais ausências referem-se aos servidores matrícula Siape n.º 1247085, 2279432 e 1530543.

Posterior constatação aborda o vencimento das carteiras de habilitação dos servidores que conduziram os veículos oficiais neste período. Identificamos os seguintes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

servidores com CNH vencida, conforme matrícula Siape n.º: 2278784, 1121725, 1945808, 2044001, 2145431, 2198352, 1900877, 2044251 e 2301569.

Embora acreditamos que estas carteiras de habilitação já foram renovadas, as novas com datas em dia não foram entregues ao gestor da frota para que este possa efetuar o controle sobre elas.

Desta forma, salientamos a importância do controle interno referente as carteiras de habilitação dos condutores dos veículos oficiais, com o intuito de evitar transtornos à Administração Pública.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência de controle interno referente as CNH's dos condutores dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) negligência da gestão do Câmpus ao controlar este item na gestão de frota dos veículos oficiais e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Os servidores matrícula Siape nº 1247085, 2279432 e 1530543 estão autorizados a dirigir os veículos oficiais desde o dia 20/12/16, data em que foi emitida portaria, conforme já citado. Os servidores matrícula Siape nº 2278784, 1945808, 2044001, 2198352, 1900877, 2044251 e 2301569 que estavam com suas carteiras vencidas, renovaram as mesmas e entregaram fotocópia ao gestor da frota para anexar às portarias correspondentes, conforme anexo. O servidor matrícula Siape nº 1121725 foi removido para outro câmpus. O servidor 2145431 está afastado de suas atividades no câmpus, e quando retornar será solicitado cópia da carteira de habilitação para controle.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Caçador, enviado as carteiras de habilitação que estavam vencidas, objeto desta constatação, esta UNAI

recomenda que a Gestão de Frotas aprimore seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 3: Falhas no preenchimento do Controle de Bordo dos veículos oficiais.

O Controle de Bordo dos veículos oficiais é um método de controle interno utilizado pela Instituição que permite identificar, além de outras, a finalidade da utilização dos veículos. Também é utilizado para outras finalidades, como: identificação de condutor, em caso de multas de trânsito, quilometragem efetuada em comparação com o trajeto descrito, identificação de condutor em possíveis sinistros, entre outras.

Na análise efetuada por esta auditoria no Controle de Bordo dos dois veículos oficiais do Câmpus Caçador identificamos algumas falhas, como: ausências ou insuficiência de preenchimento de informação, ilegibilidade, utilizações do veículo nos finais de semana (devem ser justificadas) e problemas na anotação de quilometragem inicial e final, as quais passamos a retratar abaixo.

No que tange as ausências e insuficiências de preenchimento e também ilegibilidade, demonstramos no quadro abaixo alguns exemplos extraídos do Controle de Bordo dos veículos oficiais do Câmpus Caçador:

Data	Siape	Veículo	Coluna com Problema	Observação detectada
20/08/16	2279432	Doblô	Destino e Assunto	Ausência de Informação
25/07/16	1159101	Livina	Destino	Ausência de Informação
08/06/16	1870604	Livina	Assunto	Informação insuficiente
29/06/16	1159101	Doblô	Destino	Ausência de Informação
13/06/16	1159101	Doblô	Assunto	Ausência de Informação
19/04/16	2131621	Doblô	Assunto	Ausência de Informação
29/02/16	2032074	Livina	Destino e Assunto	Ilegível
25/01/16	2044251	Doblô	Destino e Assunto	Ausência de informação e ilegível

Quadro 1: Falhas no Controle de Bordo- Câmpus Caçador
Fonte: dados extraídos Controle de Bordo – Câmpus Caçador

Os dados ausentes e com problemas de informação são necessários para análise posterior do gestor e dos órgãos de controle. Faz-se necessário que os dados sejam os mais completos possíveis.

Já a utilização dos veículos oficiais em feriados e finais de semana, lembramos que pode ocorrer, desde que haja justificativa para isso. Identificamos várias viagens nestas características, porém com justificativas para sua ocorrência.

Algumas não conseguimos identificar a justificativa, por isso as relacionamos abaixo:

Data	Condutor	Dia de semana	Veículo	Destino	Assunto
28/08/16	1896007	Domingo	Livina	Correios e Posto	Abastecer e levar cartas
25/06/14	1896007	Sábado	Doblô	Kletti	Buscar quadro (?)
26/06/16	1896007	Domingo	Doblô	Kletti	Buscar quadro (?)
26/06/16	1896007	Domingo	Doblô	CMC	Buscar cadeira

Quadro 2: Utilização veículo finais de semana- Câmpus Caçador
Fonte: dados extraídos Controle de Bordo – Câmpus Caçador

Os dados extraídos acima não foi possível de identificação de sua utilização nos finais de semana, além do preenchimento dificultar esta identificação devido à ilegibilidade.

Por sua vez, identificamos problemas no preenchimento dos dados de quilometragem inicial e quilometragem final dos veículos oficiais, as quais extraímos abaixo:

Data	Veículo	KM Inicial	Km Final
02/05/16	Livina	148501	148518
03/05/16	Livina	148525	148533
18/03/16	Doblô	27839	27916
20/03/16	Doblô	27971	27987
25/02/16	Doblô	26142	26160
01/03/16	Doblô		26441
03/03/16	Doblô	26441	26448
07/03/16	Doblô	26459	26536
15/01/16	Livina	144300	144309
25/01/16	Livina	14323(?)	14334(?)

Quadro 3: Problemas na quilometragem- Câmpus Caçador
Fonte: dados extraídos Controle de Bordo – Câmpus Caçador

O quadro acima exemplifica ausência de efetivo controle, uma vez que a disparidade na quilometragem pode significar ausência de anotação de viagem efetuada.

Esses problemas que identificamos sugerem falha no controle interno em relação ao Controle de Bordo dos veículos oficiais do Câmpus Caçador.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para os problemas identificados no controle de bordo dos veículos oficiais, os quais relatamos: a) negligência dos condutores que utilizam os veículos oficiais no preenchimento detalhado e fidedigno; b) inobservância aos controles internos com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota e, c) ausência de orientações aos motoristas sobre o correto preenchimento do diário de bordo e utilização do veículo oficial.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Já encaminhamos e-mail para todos os servidores do câmpus Caçador instruindo-os quanto ao uso do veículo oficial e preenchimento do controle de bordo. Foi também encaminhado e-mail aos servidores que erraram no preenchimento do controle de bordo, convidando-os para uma reunião para orientar sobre o preenchimento correto do controle do bordo. Ambos e-mails estão no anexo deste documento.

Quanto ao uso do veículo no final de semana, o servidor matrícula nº 1896007 preencheu no diário de bordo a data errada, sendo a data correta dia 29/08/2016 (segunda-feira) e não 28/08/2016 (domingo). Isso pode ser observado através do comprovante de abastecimento, que confere com o destino e assunto do controle de bordo. Segue o comprovante em anexo.

No relatório de auditoria, consta apontamento de uso do veículo no dia 25 de junho de 2014. Constatamos um equívoco no relatório, pois, conforme controle de bordo, consta uso na data de 25 de junho de 2016. Considerando este equívoco, informamos que houve erro na data de preenchimento do controle. Onde se lê 25/06/2016, leia-se 26/06/2016 e onde se lê 26/06/2016, leia-se 27/06/2016 (segunda-feira).

Foi utilizado o veículo oficial apenas no domingo, dia 26/06/16, para buscar um gramado sintético doado pela empresa Kletke para possibilitar a construção de uma quadra esportiva no câmpus, pois ainda não a temos.

Quanto aos problemas de preenchimento dos dados de quilometragem, como já citado acima, enviamos e-mail a todos os servidores instruindo-os quanto ao uso do veículo oficial e preenchimento do controle de bordo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Caçador, alertando e instruindo seus servidores quanto aos procedimentos e importância das informações contidas no Controle de Bordo dos veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus Caçador teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Caçador, 13 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE

CAMPUS CHAPECÓ

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus Chapecó em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frotas” obteve a pontuação de 40 a 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;
2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;
3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões:

- a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?
- b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?
- d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?
- e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?
- f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?
- g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?
- h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?
- i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?
- j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?
- k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?
- l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?
- m) Como se procede o pagamento de multas?

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frota se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, a extensão da amostra poderá acontecer, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas para esta atividade, que será realizada em todos os Câmpus do IFSC, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigiram os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus Chapecó foi selecionada a seguinte amostragem:

Câmpus	Marca	Modelo	Ano/Modelo	Placa
Chapecó	Chevrolet	Meriva Joy	2007/2007	MGB 0931
	Marcopolo	Volare W8 On	2008/2008	MFC 1574
	Nissan	Frontier S 4 x 4	2013/2014	OWJ 6809

Fonte: da autora (2016).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus Chapecó nos processos que compõem a Gestão de Frota, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constitui o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus Chapecó possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frota de Veículos Oficiais, possuindo uma estrutura e servidor designado para o controle de frota no Câmpus e o estabelecimento de normas, manuais e procedimentos definidos para o setor de transporte.

INFORMAÇÃO 2

Com o intuito de verificar a gestão de multas de trânsito no Câmpus, foi emitida a SA n.º 012/2016-09 solicitando informações quanto aos procedimentos adotados para identificação e liquidação de multas de trânsito. Recebemos a seguinte resposta do responsável pela gestão da frota no Câmpus Chapecó:

“O acompanhamento das multas é realizado através do seguinte endereço eletrônico: <http://infracoes.dnit.gov.br/dnitcidadeao/login> e por meio do Site do DETRAN. Após confirmação de infração, é verificado o condutor e encaminhada a infração ao respectivo infrator. Posteriormente é solicitado o comprovante de pagamento e consultado os sistemas descritos acima para averiguar a baixa das multas”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Com base na resposta acima, verificamos que o Câmpus Chapecó possui gestão sobre as multas de trânsito dos veículos oficiais e que estas estão em acordo com a regulamentação vigente.

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frotas do Câmpus Chapecó, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; há Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção preenchido mensalmente, conforme previsto no §1º artigo 24º da IN/MPOG n.º 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo guiado, bem como apresentou documento com validade em dia e, por último, verificamos que o Câmpus possui planejamento de viagem como forma de atender simultaneamente vários setores/câmpus através de veículos, visando a economicidade na redução de consumo de combustível.

INFORMAÇÃO 4

Um dos escopo de trabalho da OS nº 12/2016 prevê a verificação do custo do combustível pelos veículos oficiais, por meio do confronto entre documentos fiscais, dados extraídos do sistema Fit-Car e análise do consumo médio, buscando verificar valores fora do padrão que caracteriza possíveis fraudes.

Com base neste levantamento, informamos que não encontramos irregularidades no consumo de combustível dos veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus Chapecó.

Oportuno, informamos que os controles internos referentes a este quesito estão em conformidade com os preceitos legais.

INFORMAÇÃO 5

No que tange os contratos e controle da manutenção dos veículos oficiais do Câmpus Chapecó, verificamos que existe a prática de vistoria periódica dos veículos, a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

fim de detectar pequenos problemas que comprometam a segurança dos usuários. Também constatamos que há um programa de manutenção preventiva, bem como os documentos fiscais possuem a discriminação de itens de peças e serviços individualizados, conforme determinado no item 5 do termo de referência do edital.

Outro ponto analisado por esta auditoria interna diz respeito a realização de pesquisa de preço praticado em mercado, com a finalidade de obtenção de melhor custo das peças. Neste item, embora constatamos a ausência de preço da primeira manutenção do veículo Frontier, pudemos verificar que o Câmpus Chapecó possui a prática de analisar preço praticado em mercado, acarretando uma boa prática da gestão dos contratos.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de local apropriado para guarda e conservação dos veículos oficiais.

A Auditoria n.º 019/2011, efetuada em 2011 em diversas áreas de trabalho, dentre elas, os veículos oficiais, já apontava a ausência de local apropriado para guarda e conservação de veículos oficiais no Câmpus Chapecó. Na época, discutia-se uma possível estrutura a ser construída para atender a esta finalidade.

O escopo de trabalho desta auditoria também prevê a verificação do local e guarda dos veículos oficiais.

Conforme determinado pelo artigo 10º da IN n.º 03/2008

“Artigo 10º: Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas”

Consoante ao exposto acima, esta Unidade de Auditoria Interna esteve no local de guarda dos veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus Chapecó e encontrou-os em ambiente inapropriado, estando expostos as ameaças climáticas e de casos fortuitos, conforme demonstrado nas imagens abaixo:



Imagem 1:Local de guarda Frontier

Fonte: da autora (2016).



Imagem 2:Local de guarda Meriva

Fonte: da autora (2016).



Imagem 3:Local de guarda Microônibus

Fonte: da autora (2016).

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para a não providência de local seguro e apropriado para guarda e preservação dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) ausência de planejamento com reserva de orçamento para construção de local apropriado e, b) ausência de espaço no Câmpus para a construção de local apropriado para os veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

A nova gestão irá incluir esta demanda para inclusão no planejamento que será elaborado este ano para execução em 2018. Concomitantemente, nosso coordenador de manutenção André Walter, já estava verificando a possibilidade de desenvolver a estrutura destes estacionamentos pelos laboratórios de mecânica ainda este ano, e antevendo esta demanda ele também já estimou telhas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação Final:

Entendemos que esta situação envolve vários fatores: orçamentários, estruturais, planejamento. Em virtude disto e mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, informamos que esta recomendação servirá de monitoramento para auditorias futuras relacionadas a área.

CONSTATAÇÃO 2: Método de autorização para dirigir veículo oficial inadequado.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

O Câmpus Chapecó possui um motorista terceirizado para dirigir quatro veículos oficiais. Como, muitas vezes, a demanda é maior, os servidores são autorizados, mediante um formulário de “Solicitação para Utilizar Veículo Oficial” a dirigir os veículos, assinado pela Direção do Câmpus.

Acreditamos que esta forma utilizada pelo Câmpus não é a mais adequada, uma vez que o controle se torna mais dificultoso, tendo em vista que qualquer servidor é autorizado a conduzir os veículos.

Orientamos à Direção do Câmpus para que adote a forma de emissão de Portarias para dirigir os veículos oficiais, efetuando um estudo de quais servidores possuem maior demanda e poderiam estar sendo portariados. Os demais necessariamente teriam que efetuar uma organização prévia de demanda junto com o fiscal para então solicitar auxílio ao motorista terceirizado.

CAUSA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Verificamos algumas causas possíveis para não adoção de uma forma mais adequada para autorizações para guiar veículos oficiais, as quais relatamos: a) pouca ênfase por parte do Câmpus à importância de controles internos nas autorizações e; b) falta de conhecimento do Câmpus nos controles internos utilizados para mitigar riscos na gestão dos veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Realmente não eram efetuados controles mais rigorosos quanto à utilização dos veículos, contudo, antes mesmo desta auditoria já havia formulário para utilização dos carros oficiais, sendo que foi publicada a Portaria 128/2016 autorizando a utilização dos veículos, para alguns servidores, sem a necessidade da solicitação pontual, não obstante para esses servidores ainda é necessário o respeito à agenda e a justificativa para utilização. O controle está mais efetivo, não sendo possível utilizar o veículo sem o motorista ou sem autorização da direção do campus. Também há uma agenda que controla as saídas e os motivos para utilização dos veículos.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta Constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras efetuadas na área.

CONSTATAÇÃO 3: Preenchimento do Controle de bordo dos veículos efetuado de forma inadequada.

Os controles de bordo dos veículos oficiais do Câmpus Chapecó possuem os seguintes caracteres:

Quadro: extraído Controle de Bordo Meriva

MAPA DE CONTROLE DE VEÍCULO- CHAPECÓ				VEÍCULO PLACA: MGB 0931				
MÊS: Setembro ANO: 2016				MODELO: Meriva				
DIA	SAÍDA		DESTINO	CHEGADA		ABASTECIMENTO		CONDUTOR
	KM	HORA		KM	HORA	LITRO	VALOR	
2	164789	14h15	Centro, Bela Vista, Parque das Palmeiras	164826	17h05			Juliano Soares
3	164826	16h15	Centro, Bela Vista, Maria Goreti	164853	17h05			Juliano Soares
4	164853	8h30	Paial, Cras, Prefeitura	164943	11h20			Juliano Soares

Fonte: da autora (2016)

Em resumo, o controle utilizado pelo Câmpus atende as necessidades e aos controles internos.

Nossa constatação nesta situação é a forma de preenchimento do campo “Destino” no controle. Percebemos, por diversos momentos, o preenchimento de forma genérica do destino o qual o veículo está sendo conduzido e, principalmente, a falta do motivo que justifique a saída do veículo.

No exemplo acima, no dia 02/09/2015 o veículo Meriva teve como destino “Centro, Bela Vista, Parque das Palmeiras”. A forma como foi descrito pouco diz do local exato e a programação do veículo neste trecho, pois foi preenchido de forma genérica.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para o preenchimento genérico do controle de bordo dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) negligência dos motoristas que utilizam os veículos oficiais no preenchimento detalhado do destino; b) inobservância aos controles internos com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota e, c) falta de orientação aos motoristas sobre o correto preenchimento do diário de bordo.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

O preenchimento do diário de bordo era preenchido de forma genérica, mas isso já foi corrigido ainda no ano de 2016, com instruções ao motorista e os demais usuários dos veículos oficiais.

Incluimos no painel dos veículos oficiais o informativo para que não esqueçam de preencher o diário de bordo, deixando claro o destino da saída.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Chapecó, promovendo a informação e esclarecimentos necessários referente aos controles importantes para a gestão dos veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 4: Finalidades duvidosas de utilização dos veículos oficiais.

Dando continuidade as análises efetuadas nos controles de bordo dos três veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus Chapecó, extraímos as seguintes informações:

Quadro: Dados extraídos controle de bordo Frontier

Veículo	Data	Destino	Motorista
Frontier	15/03/16	Xanxerê, São Carlos, Retornou 16h03, Aeroporto , São Lourenço do Oeste	Juliano Soares
Frontier	12/04/16	Reunião	Juliano Soares
Frontier	29/04/16	Buscar Palestrante	Juliano Soares
Frontier	29/04/16	Levar Palestrante	Juliano Soares
Frontier	07/06/16	Reunião Eliandro	Juliano Soares

Fonte: da autora (2016).

De acordo com o demonstrado acima, o veículo Frontier efetuou algumas viagens (destino) de descrição duvidosa:

a) Aeroporto: dadas algumas exceções, os servidores que viagem pela administração a serviço receberem, além das diárias, adicional de deslocamento para custear o deslocamento do aeroporto até o local de destino. Desta forma, idas ao aeroporto devem ser justificadas pelo não recebimento deste adicional;

b) Reunião e Reunião Eliandro: extraídos estes dados para demonstrar a fragilidade no preenchimento do controle de bordo, uma vez que faltam informações suficientes para efetuar a gestão dos veículos;

c) Buscar e Levar Palestrante: da mesma forma das anteriores, pouca informação no preenchimento.

Outro ponto que merece destaque nas nossas análises é quanto a utilização dos veículos oficiais nos feriados e finais de semana, dias estes que teoricamente não há expediente no local. Dados extraídos do bordo dos veículos oficiais demonstraram a utilização dos veículos em finais de semana, a saber:

Quadro: dados extraídos bordo veículos oficiais

Veículo	Data	Dia da Semana	Destino	Motorista
Frontier	13/08/16	Sábado	UFFS	Vanusa Barsan
Frontier	13/08/16	Sábado	UFFS	Juliano Soares
Frontier	17/04/16	Domingo	Divulgação	Eliandro Minski
Frontier	19/03/16	Sábado	Praça Central	Juliano Soares

Fonte: da autora (2016).

Verificamos, assim, a utilização dos veículos oficiais nos finais de semana, prática esta que pode acontecer mediante justificativa.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para finalidades estranhas na utilização dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) negligência dos motoristas que utilizam os veículos oficiais no preenchimento detalhado do destino e; b) inobservância aos controles internos com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Veículo	Data	Destino	Justificativa
Frontier	15/03/2016	Aeroporto	<i>Há sim o deslocamento para o aeroporto, mas foi para buscar a reitora para ir a São Lourenço e Xanxerê. Não foi simplesmente o deslocamento entre o aeroporto e</i>

			<i>Chapecó.</i>
<i>Frontier</i>	<i>12/04/2016</i>	Reunião	<i>Reunião Eliandro na BRF – preparação para divulgação dos cursos</i>
<i>Frontier</i>	<i>29/04/2016</i>	Buscar Palestrante	<i>O Palestrante reside aqui em Chapecó, mas precisou de transporte devido a sua limitação motora.</i>
<i>Frontier</i>	<i>29/04/2016</i>	Levar Palestrante	
<i>Frontier</i>	<i>07/06/2016</i>	Reunião Eliandro	<i>Na primeira semana de 06/2016 o Eliandro acompanhou as gravações do IFSC TV nos Campus da Região Oeste (São Carlos, São Miguel do Oeste, Xanxerê, Chapecó e São Lourenço do Oeste.</i>
<i>Frontier</i>	<i>13/08/2016</i>	Sábado – UFFS	<i>Formatura</i>
<i>Frontier</i>	<i>13/08/2016</i>	Sábado – UFFS	<i>Formatura</i>
<i>Frontier</i>	<i>17/04/2016</i>	Domingo Divulgação	<i>– Divulgação na praça central – relações externas</i>
<i>Frontier</i>	<i>19/03/2016</i>	Sábado – Praça central	<i>Evento – feira do programa mulheres SIM</i>

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, esclarecendo as anotações efetuadas nos Controles de Bordo dos veículos oficiais objeto desta constatação, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta Constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras efetuadas na área.

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de portaria ou autorização para dirigir veículo oficial.

Conforme demonstrado na Constatação n.º 02, os veículos só podem ser guiados mediante autorização do dirigente da Instituição.

Efetuamos um confronto entre o controle de bordo dos veículos oficiais e as autorizações emitidas durante o ano de 2016, e relacionamos abaixo as disparidades encontradas:

Quadro: dados extraídos controle de bordo dos veículos oficiais

Veículo	Condutor	Data	Destino	Autorização
Frontier	Vanusa Barsan	19/02/2016	Entregar convites	Não
Frontier	Jacson Dreher	13/04/2016	Xanxerê	Não
Frontier	Vanusa Barsan	20/04/2016	Centro	Não
Frontier	Vanusa Barsan	02/05/2016	Centro	Não
Frontier	Eliandro Luiz Minski	24/05/2016	Paial	Não
Frontier	Vanusa Barsan	27/05/2016	Centro	Não
Frontier	Eliandro Luiz Minski	13/06/2016	Horto Florestal	Não
Frontier	José Alvicio Ritter	16/06/2016	Mecânica	Não
Frontier	Vanusa Barsan	24/06/2016	JIFSC	Não
Frontier	Vanusa Barsan	27/06/2016	Centro	Não
Frontier	Vanusa Barsan	28/06/2016	São Carlos	Não
Frontier	Vanusa Barsan	29/06/2016	centro	Não
Frontier	Vanusa Barsan	29/06/2016	Mecânica	Não
Frontier	Eliandro Luiz Minski	03/08/2016	Eco eventos	Não
Frontier	Vanusa Barsan	08/08/2016	UFFS	Não
Frontier	Cristiano Kulman	11/08/2016	Unochapecó	Não
Frontier	Vanusa Barsan	23/08/2016	UFFS	Não

Fonte: da autora

No demonstrativo acima, constatamos várias saídas do veículo Frontier sem autorização, estando em desacordo com a legislação pertinente. Nos demais veículos não encontramos divergências para o período de 2016.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para não emissão de autorização para dirigir veículo oficial, as quais relatamos: a) inobservância à legislação vigente que determina a emissão de autorização para dirigir os veículos oficiais e; b) negligência do responsável pela gestão da frota em entregar os veículos sem expressa autorização.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O problema já foi corrigido pela Portaria 128/2016 e depois alterada pela Portaria 147/2016. Os demais casos em que não há Portaria, é necessário o uso do motorista ou autorização pontual da direção do Campus.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta Constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras efetuadas na área.

CONSTATAÇÃO 6: Quilometragem não é condizente com o destino de utilização do veículo oficial.

Durante as análises efetuadas no bordo dos veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus Chapecó, examinamos a quilometragem efetuada no ano 2016, confrontando os quilômetros de saída e chegada com o trecho de destino.

Assim, constatamos uma inconsistência no dia 29/06/2016, do veículo Frontier, guiado pela servidora CPF n.º 729.775.749-72, com destino preenchido “Mecânica”. No bordo do veículo foi preenchido para este trajeto a distância percorrida de 68 quilômetros. De acordo com o google maps, o mesmo trajeto entre IFSC e a mecânica dos veículos oficiais, ida e volta, é percorrido em 15 quilômetros, dando uma diferença de quilometragem de 53 quilômetros.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para divergência encontrada na quilometragem e trecho de destino anotados no bordo do veículo oficial, as quais relatamos: a) ausência de preenchimento correto, acrescentando todos os locais de destino do veículo oficial; b) acréscimo de rota de utilização do veículo oficial e, c) realização de testes pela oficina mecânica.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Em relação a este acontecido, registrado no diário de bordo no nome da servidora Vanusa, a mesma relatou que não preencheu o diário de bordo nesse dia, pois o controle de bordo não estava no veículo e quando o motorista foi usar o carro percebeu que havia necessidade de preencher o controle de bordo, anotando a quilometragem total do veículo utilizado no dia. Ainda, a servidora informa que houve duas idas à mecânica naquele dia e saída ao centro.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, esclarecendo as anotações efetuadas nos Controles de Bordo dos veículos oficiais objeto desta constatação, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta Constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras efetuadas na área.

CONSTATAÇÃO 7: Indícios de irregularidades encontrados no preenchimento do controle de bordo dos veículos oficiais.

No decorrer das análises de auditoria no controle de bordo dos veículos oficiais do Câmpus Chapecó, encontramos diversas autorizações emitidas pelo dirigente da Instituição, que não estão anotadas no controle de bordo dos veículos. O quadro abaixo ilustra o achado:

Quadro: Bordo veículos oficiais

Veículo	Data	Motorista	Destino
Frontier	17/04/16	Eliandro Luiz Minski	Centro de Chapecó
Frontier	19/03/16	Eliandro Luiz Minski	Feira Mulheres Sim
Frontier	23/03/16	Adriano Larentes da Silva	Programa Viver
Frontier	07/05/16	Jacson Dreher	Ginásio Unoesc
Frontier	20/05/16	Erico de Avila Madruga	Deslocamento para almoço
Frontier	28/06/16	Eliandro Luiz Minski	Não informado
Frontier	11/06/16	Adriano Larentes da Silva	Programa Viver
Frontier	17/04/16	Eliandro Luiz Minski	Programa Domingo na Praça
Frontier	30/04/16	Jacson Dreher	Centro de Chapecó



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

As autorizações acima não estão acrescidas no bordo do veículo oficial, o que gera indícios de irregularidade no preenchimento deste controle.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para as autorizações encontradas acima, as quais relatamos: a) as viagens de fato não aconteceram, somente foram emitidas as autorizações; b) negligência dos motoristas em preencher o controle de bordo do veículo oficial quando do uso deste.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

17/04/2016 – Saiu com a Meriva e não com a Frontier

19/03/2016 – A saída aconteceu, mas foi com o motorista Juliano

23/03/2016 – houve a saída, mas o servidor não registrou no bordo.

07/05/2016 – Não houve a saída com o veículo

20/05/2016 – não houve a saída com o veículo, o almoço foi efetuado na UNOESC.

28/06/2016 – Evento com o governador e presidente da ALESC – Hotel Bertaso

11/06/2016 -houve a saída, mas o servidor não registrou no bordo.

17/04/2016 – Está no diário de bordo – praça central

30/4/2016 – Utilização do veículo oficial para as atividades da gincana esportiva que ocorreu nesta data.

Incluimos no painel dos veículos oficiais o informativo para que não esqueçam de preencher o diário de bordo, deixando claro o destino da saída.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus Chapecó, esclarecendo as anotações efetuadas nos Controles de Bordo dos veículos oficiais objeto desta constatação, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta Constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras efetuadas na área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus Chapecó teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Chapecó, 14 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

N.º 04/2016

Relatório Final de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados no *Campus* Florianópolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2016 e a Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, na área de Gestão Patrimonial, subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

UNIDADE: *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS

GESTOR: ANDREA MARTINS ANDUJAR

DATA DA INSPEÇÃO: SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2016

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A presente auditoria fundamenta-se na Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, com fulcro no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT ano 2016, aprovado pela Resolução n.º 50, de 23 de dezembro de 2015. Nesse diapasão, a Auditoria Interna realizou inspeção na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

O IFSC possui uma frota de noventa e oito veículos oficiais composta de Carros, *Pick Up's*, Ônibus, Micro-ônibus, Vans, Reboques, Tratores, Caminhões e Barcos, dos quais tomou-se por amostra de auditoria os veículos automotores em uso na Instituição somente, sendo selecionados para inspeção no *Campus* Florianópolis os veículos oficiais:

	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1	WOLSWAGEM	SANTANA	2004/2004	MCZ 5026
2	FORD	FORD FOCUS 2L LC FLEX	2012/2013	MJX 3916
3	NISSAN	NISSAN FRONTIER XE 4X4	2013/2013	OLP 5635



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Entretanto, segundo informações da Diretoria de Administração do *Campus*, o veículo oficial placa MCZ 5026 foi tirado de circulação em 2016 e destinado à Coordenação Automobilística do Departamento Acadêmico de Metal-Mecânica do *Campus* Florianópolis para uso em aulas práticas.

Para viabilizar o funcionamento de sua frota oficial de veículos, o IFSC contratou mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, duas empresas especializadas, a primeira, para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, na forma de créditos de cartões magnéticos personalizados por veículo e, a segunda, para a execução de serviços de manutenção de veículos oficiais na Região da Grande Florianópolis.

Desta forma, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., firmou Contrato Administrativo n.º 023/2015 com o IFSC para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, e SEMECAL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., Contrato Administrativo n.º 130/2015, para a execução de serviços de manutenção.

O valor total estimado dos contratos das Unidades beneficiadas é de R\$ 1.216.332,49 (Um milhão, duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e dois Reais, quarenta e nove centavos), conforme quadro demonstrativo:

Contrato	n.º 023/2015	n.º 130/2015	Totais
Valor Inicial do Contrato	R\$ 495.952,73	R\$ 179.542,03	R\$ 675.494,76
Valor Aditivado	R\$ 495.952,73	R\$ 44.885,00	R\$ 540.837,73
Valor Acumulado do Contrato	R\$ 991.905,46	R\$ 224.427,03	R\$ 1.216.332,49

No *Campus* Florianópolis já foram consumidos R\$ 51.250,66 (Cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta Reais, sessenta e seis centavos) para a execução do objeto do Contrato n.º 023/2015 e R\$ 3.278,34 (Três mil, duzentos e setenta e oito Reais, trinta e quatro centavos) para a execução do Contrato n.º 130/2015, apurados entre o início de vigência dos contratos até o mês de agosto de 2016, segundo valores registrados em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

sistemas informatizados, notas fiscais e notas de empenho. Contudo, para fins de inspeção de dados e análise de informações em sistemas e documentos tomou-se por amostra os registros realizados e os documentos emitidos entre janeiro e agosto de 2016.

B. OBJETIVOS

O trabalho de auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais, notadamente:

a) Aferir e avaliar as condições dos controles internos administrativos na subárea de gestão de veículos oficiais do *Campus* quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno do setor;

b) Examinar a execução e o acompanhamento dos controles sobre as manutenções preventivas (revisões) e corretivas (reparos) dos veículos oficiais e abastecimentos e serviços à luz dos normativos e princípios da Administração Pública;

c) Analisar os relatórios de abastecimentos, serviços e orçamentos prévios das manutenções dos veículos oficiais confrontados com as despesas, segundo a execução orçamentária e financeira da Instituição;

d) Identificar as ações ou medidas que possam mitigar a probabilidade do impacto sobre a execução financeira da Instituição em razão das infrações de trânsito e danos materiais pela má conservação física dos veículos oficiais;

e) Verificar a execução da programação preventiva e da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificação dos veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, segundo critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

f) Assessorar a gestão na implementação ou melhoria dos seus controles internos.

A fim de atender os objetivos em referência, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a matriz de planejamento para o trabalho de auditoria:

a) Como está o ambiente de controle nos seguintes aspectos: conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor;

b) Como está a atividade de controle nos seguintes aspectos: conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; e

c) O grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos apresentados pelos gestores e contratados, de acordo com as normas e prazos de edital e contratos.

As questões acima verificadas estão consignadas no Questionário de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, cujo documento constitui papel de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de setembro e dezembro de 2016 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a verificação de prazos, análise de documentos, normativos internos e dados extraídos de sistemas informatizados, tais como: Sistema de Abastecimento Tecnológico – SISATEC, Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI Operacional IFSC 2015/2016, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/IFSC e serviço *on-line* do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina.

Outrossim, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão dos contratos de manutenção de veículos” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade sobre o tema. Devido a este fator, efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, a gestão de frotas de veículos oficiais passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Conforme a Ordem de Serviço n.º 012/2016, as inspeções recaíram sobre a gestão de frotas de veículos oficiais realizados sob a vigência dos contratos administrativos n.º 23/2015 e n.º 130/2015 durante o exercício de janeiro a agosto de 2016, com vistas a análise de documentos e acesso a sistema de tecnologia de informação, seguindo rigorosamente o disposto na Ordem de Serviço e no Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI da área específica, sendo utilizados procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos. Por fim, destaca-se que nenhuma resistência foi imposta aos exames de auditoria.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, foram observadas algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento das atividades.

Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INFORMAÇÕES

Informação 1

As Atividades de Controle demonstraram-se adequadas quanto aos registros de utilização de veículos e ao planejamento de viagens como forma de atender simultaneamente vários setores do *Campus*, visando a economicidade na redução do consumo de combustíveis.

Informação 2

Conforme consulta ao Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina, não há nenhuma notificação de autuação em aberto para o veículo oficial placa MCJ 5026, MJX 3916 e OLP 5635, até 31 de agosto de 2016.

Informação 3

Os veículos oficiais placas MCJ 5026, MJX 3916 e OLP 5635 estão identificados na forma da Normativa n.º 3 do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/MPOG N.º 3/2008, de 15 de maio de 2008.

CONSTATAÇÕES

Constatação 1. Inexistência de designação formal de servidor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais.

A gestão de frotas de veículos oficiais no *campus* deve ser realizada por servidor formalmente designado por portaria da Direção-Geral do *Campus*, de forma que as atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular sejam atendidas quanto aos controles internos e instruções previstas na IN/MPOG N.º 3/2008 e a Instrução Normativa IFSC n.º 10/2014, 2 de dezembro de 2014 – IN/IFSC N.º 10/2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Contudo, constatamos que não há portaria de designação formal de gestor de frotas de veículos oficiais para o *Campus* Florianópolis.

Verificou-se que esta atribuição e responsabilidade recaíram sobre os fiscais titulares e suplentes dos contratos administrativos números 023/2015 e 130/2015, cujas atribuições e responsabilidades não podem ser confundidas com as de gestor de frotas de veículos oficiais, mediante as obrigações e instruções contidas na IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, atribuídas formalmente a um gestor de frotas.

Assim, a separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações tende a evitar o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor, reduzindo o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas. Em perspectiva ampla, explicitando de maneira concreta a aplicação do princípio da segregação de funções no controle das despesas públicas, o Acórdão n.º 2.507/2007-TCU – Plenário ressalta que *as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas*.

CAUSA PROVÁVEL 1: Inexistência de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso do *Campus* prevendo a designação formal de gestor de frotas.

CAUSA PROVÁVEL 2: Desatendimento do princípio da segregação de funções para as aquisições e aprovações de materiais e serviços de manutenção da frota de veículos oficiais do *Campus*.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Não localizada nem na IN/MPOG tão pouco na IN 10/2014 do IFSC a exigência de nomeação de um gestor da frota. Todavia se obrigatória, tal exigência deveria ser amplamente difundida no IFSC (art 38 IN/MPOG). “Art. 38. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional deverão disponibilizar aos seus servidores, pelo menos a cada três meses, preferencialmente por meio eletrônico, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais descritas nesta Instrução Normativa.” Gostaríamos de maiores esclarecimentos para tomarmos as medidas cabíveis. Em relação a segregação de funções, entendemos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

o fato, mas operacionalmente não possuímos número de servidores com a qualificação devida no DINF para cumprir algumas funções específicas. Em nossa Instituição temos a necessidade de que nossos servidores acumulem atribuições, pois nosso corpo de servidores também é insuficiente frente a demanda de serviços. Mas estamos a disposição para encontrarmos o caminho do acerto.

MANIFESTAÇÃO DA UNAI: A auditoria interna tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e propor melhorias à administração no cumprimento de seus objetivos através de recomendações, cujo acatamento das sugestões são de interesse e responsabilidade exclusivas do gestor público. Outrossim, o gestor de frota é o servidor designado pela autoridade administrativa competente para exercer a gestão da frota de veículos oficiais do órgão ou entidade, assumindo as competências previstas em normativos, de forma a levar a efeito a supressão de funções nas etapas do processo de manutenção de veículos oficiais e a não acumulação das atribuições de gestor com as de fiscais de contrato de abastecimento e de manutenção.

RECOMENDAÇÃO 1: A realização de estudo de viabilidade pelo Gestor sobre a designação de um Gestor de Frotas, cujas atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular de frotas oficiais sejam atendidas quanto aos controles internos e às instruções previstas nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, de forma que sejam observados o princípio da segregação de funções e a não acumulação das atribuições de gestor de frotas com as de fiscais de contrato de abastecimento e de manutenção.

RECOMENDAÇÃO 2: Capacitação do gestor de frotas através de participação do servidor em curso de capacitação em planejamento e operacionalização de gestão de frota de veículos oficiais que contemple um programa sobre gestão estratégica da manutenção, processo de manutenção de frotas, qualidade na manutenção, sistemas de manutenção, custos operacionais de veículos.

Constatação 2. Inexistência de formalização de processo administrativo para gestão de multas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Os atos praticados por servidores que possam direta ou indiretamente impactar negativamente a execução financeira da Instituição devem ser apurados mediante processo administrativo de forma que fique evidenciado que a Administração Pública adotou os procedimentos administrativos cabíveis, visando, especialmente, o atendimento do princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como do melhor cumprimento dos fins da Administração.

Nesse sentido, as infrações autuadas pelo Departamento de Trânsito Estadual devem incitar a abertura de processo administrativo simplificado para a apuração do fato, com a identificação do condutor infrator, sua notificação formal, apresentação de defesa, querendo, responsabilização pela infração e quitação de multas devidamente comprovadas, com base na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Art. 13 da IN/IFSC N.º 10/2014.

Acontece que o *Campus* não adota procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo para a atribuição de pontos em sua CNH e cobrança do pagamento das multas, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, nos casos de acidentes que resultem em dano ao erário ou dano material ou pessoal a terceiros.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo e comprovação de pagamento de multas.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Como informado pela auditoria os veículos do campus não possuem nenhuma autuação em aberto. Apesar de não haver procedimento formalizado não houve prejuízo a administração pública e a referida cobrança é efetivada pela chefia imediata dos motoristas ou cobramos via DINF do responsável pela infração. Iremos melhorar o procedimento por meio da qualificação de nossa Resolução 013/2011.

MANIFESTAÇÃO DA UNAI: Registramos informações de que não há registros até 31 de agosto de 2016, devendo o gestor verificar da existência de infrações em aberto após esse período.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 3: Adoção de procedimento formal administrativo para apuração de autuações de infração de trânsito, identificação e responsabilização do condutor infrator e pagamento de multas mediante instauração de processo administrativo.

Constatação 3. Diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos com rasuras.

Os apontamentos em documentos públicos devem ser claros e legíveis, de sorte que não gerem dúvidas ou equívocos quando da análise dos dados ou informações.

Tal fato foi constatado nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos que apresentaram algumas rasuras nos campos de registro dos horários e quilometragens. Outrossim, apesar da existência de rasuras foi possível compreender o registro das informações.

CAUSA PROVÁVEL 1: Erro involuntário de desatenção do condutor do veículo quando do registro de dados ou informações nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Falta de orientação aos condutores de veículos sobre o registro exato e correto dos dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: O auditor constatou rasuras, porém afirma que foi possível a compreensão do registro das informações. Saliencia-se que o registro é manual, sujeito a erros e a própria caligrafia do servidor motorista. Reforçamos que nossa Instituição fez um investimento pesado em sistemas tecnológicos administrativos e acadêmicos, e clamamos por uma solução para a área de transportes. Orientaremos aos motoristas para prezarem pelo correto preenchimento desse documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 4: Orientação dos gestores aos condutores acerca da necessidade da realização de registros corretos e legíveis de dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

Constatação 4: Deficiência de controle das autorizações para dirigir veículos oficiais.

A habilitação para conduzir veículo automotor será apurada por meio de exames que deverão ser realizados junto ao órgão ou entidades executivos do Estado ou do Distrito Federal, do domicílio ou residência do candidato, ou na sede estadual ou distrital do próprio órgão, mediante o atendimento de condições legais.

Conforme informações do setor responsável, o *“Campus Florianópolis por ter 5 (cinco) motoristas em seu quadro, dificilmente cede os veículos oficiais para serem conduzidos por outros servidores. No entanto, quando isto ocorre, o servidor/conductor deve solicitar autorização da Direção Geral, conforme modelo disponibilizado no site do campus. Estas autorizações ficam anexadas as suas respectivas requisições de transporte.”*

Todavia, os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por colaboradores terceirizados no cargo de motorista e servidores legalmente habilitados e autorizados por meio de portaria emitidas pelo Diretor-Geral do *Campus*, que estejam em efetivo exercício do cargo ou função e com CNH válida, obrigando-se os servidores autorizados apresentarem cópias de suas habilitações no setor competente, com base na IN/IFSC N.º 10/2014.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

CAUSA PROVÁVEL 2: Inexistência de portaria de autorização de condutores de veículos oficiais do *Campus*.

CAUSA PROVÁVEL 3: Descumprimento por parte de alguns servidores aos normativos da Instituição quanto à exigência de autorização formal para a condução de veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Menos de 5% das saídas do campus são realizadas por servidores que não ocupam cargo de motorista. Estas saídas realizadas por servidores ocorrem normalmente pela necessidade imediata ou para atender o princípio da economicidade ou simplesmente pela necessidade averiguada em momentos que não temos motoristas (não pagamento de diárias para o motorista e o servidor) para o referido atendimento, obviamente com anuência do servidor que será o condutor. A emissão de portaria nos atuais moldes estabelece que o servidor teria autorização prévia para a utilização do veículo, dispensando assim o motorista. Convenhamos que emitir portaria pontualmente, para cada caso seria um processo extremamente burocrático, demandando tempo e planejamento prévio principalmente dos servidores solicitantes. Obviamente como trata-se de normativa, também iremos estabelecer o padrão na melhoria da Resolução 013/2011 CF.

RECOMENDAÇÃO 5: Adequação da Resolução n.º 013/2011-CCF, de 30 de julho de 2011, à IN/IFSC N.º 10/2014.

RECOMENDAÇÃO 6: Emissão de portarias de autorização para a condução de veículos oficiais de outros servidores legalmente habilitados que solicitarem a utilização dos veículos oficiais do *Campus*, com base na IN/IFSC N.º 10/2014.

RECOMENDAÇÃO 7: Alteração dos normativos com a inclusão da possibilidade de emissão de autorizações temporárias a servidores habilitados para o atendimento de demandas de serviços quando da ausência ou impossibilidade da condução do veículo oficial pelos servidores motoristas ou motoristas terceirizados.

Constatação 5: Ausência de registro de veículos oficiais no sistema patrimonial do IFSC.

Todos os bens da Instituição devem ser registrados no sistema de controle patrimonial informatizado único do IFSC, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. Entretanto, durante os trabalhos de auditoria,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

constatou-se que os veículos oficiais do *Campus* Florianópolis não estão registrados no SIPAC, mas em sistema informatizado próprio monousuário, com acesso limitado a alguns computadores do *Campus*, dificultando o rápido acesso às informações de interesse Institucional.

CAUSA PROVÁVEL: Omissão do gestor na realização da migração de dados de sistema de administração patrimonial próprio para o SIPAC.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: SIPAC – PATRIMÔNIO – não está disponibilizado para a rede IFSC. O sistema monousuário foi substituído pelo sistema desenvolvido pela DTIC e Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimonio da Reitoria em 2011, conforme reportagem abaixo. O Campus Florianópolis foi o único campus do IFSC que não migrou por problemas em seu inventário patrimonial e inconsistências no próprio SAP. “Sistema pela internet permite consulta aos bens patrimoniais do IF-SC, escrito por Jornalismo, Sex, 27 de Maio de 2011 20:23.” Com o objetivo de aprimorar a gestão do patrimônio do IF-SC e agilizar a incorporação de bens ao patrimônio da instituição, a Diretoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação (DTIC) começou, nesta semana, a fase de testes do novo Sistema de Patrimônio do IF-SC. A nova ferramenta foi desenvolvida por servidores e bolsistas pesquisadores da DTIC e irá permitir que cada servidor acompanhe quais os bens estão sob sua responsabilidade. O acesso à ferramenta irá ocorrer pelo site www.ifsc.edu.br/sistemas, no módulo “Patrimônio”. De acordo com o responsável pelo processo de desenvolvimento desta nova ferramenta de gestão, Jaime Miranda Júnior, o acompanhamento dos bens será possível graças à integração com os sistemas de Compras e de Gestão de Pessoas do IF-SC. “Além deste acompanhamento pela internet, está previsto, ainda, o tombamento automático dos bens permanentes adquiridos pelo sistema de Compras, que também está em desenvolvimento”, explica. O novo Sistema de Patrimônio vem para substituir a antiga ferramenta de gerenciamento utilizada desde 1999, chamada Sistema de Administração Patrimonial (SAP). “Antes não era possível, por exemplo, o acesso de mais de um usuário de cada vez, diferente do que ocorre com o novo sistema no qual os responsáveis pelo patrimônio no IF-SC poderão trabalhar simultaneamente. Além disso, o SAP era usado 'localmente' em cada campus, ou seja, não permite que o coordenador de Patrimônio de um campus saiba a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

respeito dos bens existentes em outros campi e na reitoria e, dessa forma, não era possível uma visão unificada do patrimônio em tempo real”, destaca Jaime. Segundo o diretor da DTIC, Marco Neiva Koslosk, o Sistema de Patrimônio também irá auxiliar os coordenadores de Patrimônio a controlar os responsáveis pelos bens da instituição. “Com a integração com os demais sistemas, a ferramenta permite que esses coordenadores de Patrimônio do IF-SC sejam alertados quando o responsável por algum bem se aposenta, muda de campus ou deixa o cargo”, descarta. Devido à grande quantidade de bens registrados no IF-SC (tanto na reitoria quanto nos campi), a migração para a nova ferramenta será gradual. A partir da próxima segunda-feira, dia 30, a reitoria passará a utilizar apenas o novo sistema online. Depois, a migração alcançará os campi da Expansão II e, posteriormente, os da Expansão I e Jaraguá do Sul. “Os campi Florianópolis e São José, por serem os maiores, serão os últimos e vão demandar uma atenção especial na migração”, diz o diretor da DTIC. A previsão é de que todos os campi estejam operando com a nova plataforma até o final do ano. Para trabalhar com o Sistema de Patrimônio, os responsáveis pelo patrimônio de todos os campi receberão uma capacitação oferecida pela DTIC e Pró-Reitoria de Administração. “A primeira turma será dos campi da Expansão II e deverá ocorrer dentro dos próximos 30 dias”, lembra Cléverson Tabajara, que faz parte da equipe de implantação da ferramenta. O sistema que está sendo entregue é uma das ações prioritárias do Planejamento Estratégico 2011 que estão sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. O desenvolvimento do Sistema de Patrimônio foi coordenado pelos analistas Paulo Henrique Santini e Jaime Miranda Júnior e pelos bolsistas pesquisadores João Carlos Warmling e Bernardo Rachadel Junior, alunos do IF-SC. Última atualização (Sex, 27 de Maio de 2011 21:55).

RECOMENDAÇÃO 8: Providenciar junto ao setor de patrimônio o registro patrimonial da frota de veículos oficiais do *Campus* no sistema informatizado único do IFSC – SIPAC.

Constatação 6: Inexistência de vistorias periódicas nos veículos oficiais.

Cada veículo oficial deverá ser vistoriado de forma periódica, examinado-se os seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

lâmpadas, itens de segurança *etc.*, mantendo-se, obrigatoriamente, registro das ocorrências para programação das manutenções preventivas e apuração de eventuais responsabilidades por danos.

Entretanto, constatou-se a inexistência dos termos de vistoria que comprovem a realização das vistorias periódicas dos veículos oficiais do *Campus*, conforme a determinação dos normativos.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: O termo de vistoria conforme art. 34 da IN/MPOG informa que o referido termo deve ser utilizado para cessão ou alienação de veículos, não há na IN indicação de utilização deste termo para vistorias periódicas dos veículos. A vistoria é atribuição do cargo de motorista, sendo realizada diariamente, porém sem um registro em termos. Outro fator é a observação de nossos valores gastos com manutenção de veículos que comprovam o cuidado da administração, e seu registro formal se dá planilhas de manutenção oriundas de nossos contratos. Na própria IN 10/2014, temos em seu “Art. 3º É condição indispensável para a utilização, conservação e guarda dos veículos oficiais o controle dos custos operacionais de combustível, manutenção e deslocamento. Para tanto, deverá ser preenchido o mapa de desempenho e controle de veículo.” gerando a condição de um controle somente de custos, mas sabemos que operacionalmente o controle das manutenções preventivas também é efetivado intrinsecamente. “**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO** • Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água. • Testar os freios e a parte elétrica. • Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito. • Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários. • Efetuar reparos de emergência no veículo. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Ofício Circular n.º 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC” **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 15 DE MAIO DE 2008** “Art. 34. A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria (Anexo VIII), Termo de Cessão/Doação (Anexo IX) e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados (Anexo X).”

MANIFESTAÇÃO DA UNAI: Esta correta a informação da gestão quanto à utilização do termo de vistoria do Anexo VIII IN/MPOG N.º 3/2008 nos casos de cessão ou alienação de veículos, devendo portanto a administração elaborar modelo apropriado de termo de inspeções realizadas pelos servidores motoristas, podendo, querendo, elaborar termo de vistoria com base no modelo do Anexo VIII da IN/MPOG N.º 3/2008.

RECOMENDAÇÃO 9: Realização de vistorias periódicas nos veículos oficiais mediante preenchimento e arquivamento de termo de vistoria, onde conte dados do veículo oficial inspecionado e condições da lataria, pintura, vidros, direção, embreagem, freio, estofado/forração, rodas, cinto de segurança e outros itens que possam afetar a trafegabilidade e segurança do veículo.

RECOMENDAÇÃO 10: Quando constatado dano ou mal funcionamento de itens do veículo durante a realização da vistoria, comunicar imediatamente ao gestor de frotas para que sejam tomadas as providências necessárias ao concerto e apuração da responsabilidade pelos danos provocados, quando for o caso.

Constatação 7: *Pneus* dianteiros e traseiros com marcas/modelos diferentes.

Pneus com banda de rodagem gastos ou com ranhuras e sulcos diferentes podem alterar o comportamento dinâmico do carro e provocar acidentes. Sabe-se que cada marca tem um modelo de *pneu* e cada *pneu* tem diferença em seu desenho e construção. Por conta disso, usar *pneus* de marcas diferentes pode ser prejudicial para o veículo, que fazem com que o seu comportamento seja diferente. Assim, a utilização de *pneus* diferentes no veículo acaba por desequilibrar o conjunto, influenciando no seu comportamento e dirigibilidade.

Destacamos que os fabricantes recomendam que todos os *pneus* sejam da mesma marca e modelo e que estejam no mesmo nível de desgaste, uma vez que a diferença de desgaste ou desenho entre os *pneus* pode gerar diferenças de tração e frenagem, tanto no seco quanto no molhado, e podem causar instabilidades que serão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

maiores ou menores dependendo de fatores como a profundidade dos sulcos, velocidade e carga, o que podem resultar em acidentes com danos materiais e pessoais à Instituição.

Tais situações foram constatados nos veículos placa MFB 8284 que possui *pneus* dianteiros marca/modelo SEMPERIT Sped-Life diferentes aos *pneus* traseiros, marca/modelo MICHELIN Primacy 3.

CAUSA PROVÁVEL: Desconhecimento quanto a recomendação dos fabricantes de *pneus* quanto à utilização de conjunto de *pneus* de mesma marca e modelo, segundo as especificações técnicas do veículo.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Atendendo os preceitos da manutenção preventiva, houve a necessidade de troca de um dos *pneus*, e o mesmo foi adquirido por meio do contrato de manutenção veicular 02 *pneus* para o referido veículo. O produto foi fornecido conforme o contrato prevê, nossos processos licitatórios são caracterizados pelo menor preço e não pela marca. Acredito que tenhamos que fazer um debate em rede frente as contratações inerentes a frota. Solicitamos sugestão para reconduzirmos a uma troca de *pneus* adequada, podemos disponibilizar orçamento nesse momento.

MANIFESTAÇÃO DA UNAI: A constatação não é no sentido de que os *pneus* sejam adquiridos segundo determinadas marcas/modelos, mas que sejam observados critérios sobre a aquisição de *pneus* segundo as especificações técnicas dos fabricantes dos veículos e de *pneus* quanto ao jogo de *pneus* do veículo, com vistas a preservação da estabilidade na condução dos veículos e na segurança dos condutores e passageiros.

RECOMENDAÇÃO 11: Aquisição e substituição de *pneus* dos veículos oficiais por conjunto de *pneus* de mesma marca e modelo, conforme orientações e especificações técnicas dos fabricantes de veículos e de *pneus*.

RECOMENDAÇÃO 12: Utilização de *pneus* e *pneus* sobressalentes ou reservas com sulcos da banda de rolagem dentro do padrão-limite estipulado pelos fabricantes de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

pneus, devendo os *pneus* com desgastes e abaixo do padrão-limite dos sulcos das bandas de rodagens serem substituídos.

Constatação 8: Fragilidades nos procedimentos de solicitação de manutenção dos veículos oficiais.

As solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada são realizadas por mensagens de *e-mails* e telefonemas entre a gestão e o contratado.

Contudo, os procedimentos de solicitação e autorização para a manutenção dos veículos oficiais devem ser ordenados em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto a não instauração de processo administrativo para as solicitações e autorizações de manutenção de veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: O diagnóstico da necessidade é feito pelos servidores motoristas e pelo motorista terceirizado, estes encaminham e acompanham o diagnóstico formal pela única oficina disponibilizada em contrato. A oficina encaminha por e-mail ordem serviço/orçamento com as especificações. É avaliado o diagnóstico, o valor do orçamento e o serviço, normalmente é efetuado pesquisa de preços na internet. e somente após é aprovado via e-mail o referido serviço. Recebe-se a NF, verifica-se o serviço realizado e atesta-se a NF. Não houve orientação formal ou informal, até o momento, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

procedimentos operacionais que regulem este processo, cabe a autarquia conforme preve a IN/MPOG em seu art.38 estabelecer os procedimentos e difundi-los. Art. 38. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional deverão disponibilizar aos seus servidores, pelo menos a cada três meses, preferencialmente por meio eletrônico, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais descritas nesta Instrução Normativa.

MANIFESTAÇÃO UNAI: Reforçamos que a auditoria interna tem por objetivo propor melhorias à administração no cumprimento de seus objetivos através de recomendações, cujo acatamento das sugestões são de interesse e responsabilidade exclusivas do gestor. Outrossim, as despesas públicas devem ser precedidas de procedimento administrativo formal, onde estejam reunidos em processo os atos e documentos comprobatórios das manutenções realizadas, demonstrando que a gestão atendeu as etapas de solicitação da manutenção, recebimento de diagnóstico e orçamento prévios das quantidades de peças e acessórios e homem/hora trabalhada, extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios, pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada, autorizações para troca de peças e prazos para a conclusão dos serviços.

RECOMENDAÇÃO 13: Adoção de procedimento formal administrativo para as solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada, mediante a reunião de peças ordenadas em processo administrativo, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios, pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

RECOMENDAÇÃO 14: Arquivamento do processo administrativo no setor competente para consulta dos órgãos de controles internos e externos da Instituição.

Constatação 9: Não apresentação de tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças.

A Cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo firmado entre o IFSC e a empresa de execução de serviços de manutenção de veículos, prevê que a contratada apresentará com a nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído.

Da mesma forma, item 9.3 do termo de referência do Pregão Eletrônico 127/2015, prevê que a contratada apresentará o menor orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Conforme inspeção, constatou-se a inexistência de documentos ou comprovações junto ao gestor administrativo de que a contratada apresentou tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, na forma das exigências editalícia e contratual.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

CAUSA PROVÁVEL 2: Descumprimento da contratada de disposição legal prevista em normativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do fiscal do contrato em cobrar as obrigações da contratada previstas nos editais e contratos.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Solicitado copia a Semecal, segundo relato da empresa toda NF é acompanhada destes documentos. Infelizmente, os documentos não constam dos nossos arquivos, portanto iremos regularizar o procedimento e mantermos nossos arquivos atualizados.

RECOMENDAÇÃO 15: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído, com base na cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo de execução de serviços de manutenção de veículos.

RECOMENDAÇÃO 16: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da apresentação de orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Constatação 10: Ausência de cupons fiscais de abastecimento.

O contrato n.º 23/2015 estabeleceu que a contratada providenciaria junto aos postos conveniados o fornecimento de nota fiscal emitida no momento do serviço para a conferência no momento do recebimento definitivo, bem como de sistema digital que possibilitasse à contratante o acompanhamento *on-line* em tempo real dos abastecimentos e serviços prestados, detalhando no mínimo, dados do condutor, quilometragem do veículo, o valor pago por litro, a quantidade abastecida, a quilometragem feita por litros de combustível e a relação do custo por quilômetro rodado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Entretanto, confrontados o Relatório de Abastecimentos e Serviços com os cupons fiscais de abastecimento, contactou-se a inexistência dos documentos comprobatórios de abastecimento dos veículos oficiais placas MJX 3916, no dia 15 de janeiro de 2016, OPL 5635, no dia 29 de janeiro de 2016, e MCZ 5026, no dia 4 de maio de 2016.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto à verificação e análise de relatórios de abastecimentos e serviços de veículos oficiais confrontados com os cupons fiscais de abastecimento.

CAUSA PROVÁVEL 2: Negligência quanto à solicitação de nota fiscal eletrônica ou impressa ao prestador de serviço ou até mesmo perde de documento.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Em relação a inexistência dos documentos comprobatórios de abastecimento dos veículos oficiais placas MJX 3916, no dia 15 de janeiro de 2016, OPL 5635, no dia 29 de janeiro de 2016, e MCZ 5026, no dia 4 de maio de 2016, faremos uma cobrança administrativa ao servidor Marcos Aurélio de Araújo Bittencourt, que era o responsável na época pela gestão da frota do Câmpus Florianópolis visando buscar os documentos que podem estar extraviados, e obviamente reforçaremos a condição de mantermos nossos controles dentro de um padrão de qualidade exigindo as documentações comprobatórias vigentes na Lei e necessárias para as prestações de contas.

RECOMENDAÇÃO 17: Adoção de procedimento de arquivamento adequado de cupons ou notas fiscais em pastas ou arquivos para consulta e análise dos controles internos e de auditoria.

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os trabalhos de auditoria na área de Gestão Patrimonial, subárea auditada Gestão de Frotas de Veículos Oficiais realizados junto ao *Campus* Florianópolis, esta Unidade de Auditoria Interna verificou que os controles internos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

apresentaram algumas fragilidades em relação as atividades de controle e manutenção de veículos oficiais.

A ausência de designação formal de um gestor de frotas implicou na incorporação de atribuições e funções de gestão de veículos oficiais do *Campus* aos fiscais de contrato de manutenção e de abastecimento, que resultou em deficiências quanto aos estudos de desempenho e manutenção de veículos com vista a economicidade, à inexistência de normativos internos e à inobservância de disposições legais vigentes.

Contudo, destacamos o sendo de responsabilidade e compromisso dos gestores quanto à busca de soluções conjuntas para o aperfeiçoamento dos controles internos do *Campus* e no atendimento das recomendações no melhor interesse da administração pública.

Diante do exposto, encaminhamos o presente relatório final à Direção-Geral do *Campus* para avaliação das recomendações de auditoria, que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabendo à gestão do *Campus* Florianópolis a análise de cada item destacado neste Relatório.

Florianópolis, 16 de fevereiro de 2017.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor Região Grande Florianópolis – UNAI

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI

OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

N.º 04/2016

Relatório Final de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados no *Campus* Florianópolis-Continente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2016 e a Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, na área de Gestão Patrimonial, subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

UNIDADE: *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

GESTOR: CAIO ALEXANDRE MARTINI MONTI

DATA DA INSPEÇÃO: SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2016

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A presente auditoria fundamenta-se na Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, com fulcro no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT ano 2016, aprovado pela Resolução n.º 50, de 23 de dezembro de 2015. Nesse diapasão, a Auditoria Interna realizou inspeção na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

O IFSC possui uma frota de noventa e oito veículos oficiais composta de Carros, *Pick Up's*, Ônibus, Micro-ônibus, Vans, Reboques, Tratores, Caminhões e Barcos, dos quais tomou-se por amostra de auditoria os veículos automotores em uso na Instituição somente.

Conforme informações da Direção Geral, o *Campus* Florianópolis-Continente possui três veículos oficiais em uso:

	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1	FIAT	IDEA HLX FLEX	2008/2008	MFB 8284
2	RENAULT	MASTER BUS 16 DCI	2010/2011	MHB 3278
3	MITSUBISHI	MMC/L200 4X4 GL	2011/2012	MLN 0519



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O IFSC, para viabilizar o funcionamento de sua frota oficial de veículos contratou mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, duas empresas especializadas, a primeira, para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, na forma de créditos de cartões magnéticos personalizados por veículo e, a segunda, para a execução de serviços de manutenção de veículos oficiais na Região da Grande Florianópolis.

Desta forma, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., firmou Contrato Administrativo n.º 023/2015 com o IFSC para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, e SEMEC2AL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., Contrato Administrativo n.º 130/2015, para a execução de serviços de manutenção.

O valor total estimado dos contratos das Unidades beneficiadas é de R\$ 1.216.332,49 (Um milhão, duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e dois Reais, quarenta e nove centavos), conforme quadro demonstrativo:

Contrato	n.º 023/2015	n.º 130/2015	Totais
Valor Inicial do Contrato	R\$ 495.952,73	R\$ 179.542,03	R\$ 675.494,76
Valor Aditivado	R\$ 495.952,73	R\$ 44.885,00	R\$ 540.837,73
Valor Acumulado do Contrato	R\$ 991.905,46	R\$ 224.427,03	R\$ 1.216.332,49

No *Campus* Florianópolis-Continente já foram consumidos R\$ 8.300,87 (Oito mil, trezentos Reais, oitenta e sete centavos) para a execução do objeto do Contrato n.º 023/2015 e R\$ 4.958,68 (Quatro mil, novecentos e cinquenta e oito Reais, sessenta e oito centavos) para a execução do Contrato n.º 130/2015, apurados entre o início de vigência dos contratos até o mês de agosto de 2016, segundo valores registrados em sistemas informatizados, notas fiscais e notas de empenho. Contudo, para fins de inspeção de dados e análise de informações em sistemas e documentos tomou-se por amostra os registros realizados e os documentos emitidos entre janeiro e agosto de 2016.

B. OBJETIVOS

O trabalho de auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais, notadamente:

a) Aferir e avaliar as condições dos controles internos administrativos na subárea de gestão de veículos oficiais do *Campus* quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno do setor;

b) Examinar a execução e o acompanhamento dos controles sobre as manutenções preventivas (revisões) e corretivas (reparos) dos veículos oficiais e abastecimentos e serviços à luz dos normativos e princípios da Administração Pública;

c) Analisar os relatórios de abastecimentos, serviços e orçamentos prévios das manutenções dos veículos oficiais confrontados com as despesas, segundo a execução orçamentária e financeira da Instituição;

d) Identificar as ações ou medidas que possam mitigar a probabilidade do impacto sobre a execução financeira da Instituição em razão das infrações de trânsito e danos materiais pela má conservação física dos veículos oficiais;

e) Verificar a execução da programação preventiva e da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificação dos veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, segundo critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente; e

f) Assessorar a gestão na implementação ou melhoria dos seus controles internos.

A fim de atender os objetivos em referência, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a matriz de planejamento para o trabalho de auditoria:

a) Como está o ambiente de controle nos seguintes aspectos: conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

b) Como está a atividade de controle nos seguintes aspectos: conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; e

c) O grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos apresentados pelos gestores e contratados, de acordo com as normas e prazos de edital e contratos.

As questões acima verificadas estão consignadas no Questionário de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, cujo documento constitui papel de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de setembro e dezembro de 2016 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a verificação de prazos, análise de documentos, normativos internos e dados extraídos de sistemas informatizados, tais como: Sistema de Abastecimento Tecnológico – SISATEC, Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI Operacional IFSC 2015/2016, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/IFSC e serviço *on-line* do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina.

Outrossim, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão dos contratos de manutenção de veículos” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade sobre o tema. Devido a este fator, determinado principalmente pelo tempo decorrido do último trabalho realizado na área, efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, a gestão de frotas de veículos oficiais passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Conforme a Ordem de Serviço n.º 012/2016, as inspeções recaíram sobre a gestão de frotas de veículos oficiais realizados sob a vigência dos contratos administrativos n.º 23/2015 e n.º 130/2015 durante o exercício de janeiro a agosto de 2016, com vistas a análise de documentos e acesso a sistema de tecnologia de informação, seguindo rigorosamente o disposto na Ordem de Serviço e no Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI da área específica, sendo utilizados procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos. Por fim, destaca-se que nenhuma resistência foi imposta aos exames de auditoria.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, foram observadas algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento das atividades.

Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

Informação 1

Conforme consulta ao Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina, não há nenhuma notificação de autuação em aberto para os veículos oficiais placas MHB 3278 e MLN 0519 até 31 de agosto de 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Informação 2

Os veículos estão devidamente registrados no Sistema Patrimonial do IFSC.

Informação 3

Os veículos Placas MFB 8284 e MLN 0519 estão identificados na forma da Normativa n.º 3 do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/MPOG N.º 3/2008, de 15 de maio de 2008.

CONSTATAÇÕES

Constatação 1. Inexistência de designação formal de servidor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais.

A gestão de frotas de veículos oficiais no *campus* deve ser realizada por servidor formalmente designado por portaria da Direção-Geral do *Campus*, de forma que as atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular sejam atendidas quanto aos controles internos e instruções previstas na IN/MPOG N.º 3/2008 e a Instrução Normativa IFSC n.º 10/2014, 2 de dezembro de 2014 – IN/IFSC N.º 10/2014.

Contudo, constatamos que não há portaria de designação formal de gestor de frotas de veículos oficiais para o *Campus* Florianópolis-Continente.

Verificou-se que esta atribuição e responsabilidade recaíram sobre os fiscais titulares e suplentes dos contratos administrativos números 023/2015 e 130/2015, cujas atribuições e responsabilidades não podem ser confundidas com as de gestor de frotas de veículos oficiais, mediante as obrigações e instruções contidas na IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, atribuídas formalmente a um gestor de frotas.

Assim, a separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações tende a evitar o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor, reduzindo o risco de erro, desperdício ou procedimentos

incorretos e o risco de não detectar tais problemas. Em perspectiva ampla, explicitando de maneira concreta a aplicação do princípio da segregação de funções no controle das despesas públicas, o Acórdão n.º 2.507/2007-TCU – Plenário ressalta que *as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas.*

CAUSA PROVÁVEL 1: Inexistência de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso do *Campus* prevendo a designação formal de gestor de frotas.

CAUSA PROVÁVEL 2: Desatendimento do princípio da segregação de funções para as aquisições e aprovações de materiais e serviços de manutenção da frota de veículos oficiais do Campus.

RECOMENDAÇÃO 1: A realização de estudo de viabilidade pelo Gestor sobre a designação de um Gestor de Frotas, cujas atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular de frotas oficiais sejam atendidas quanto aos controles internos e às instruções previstas nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, de forma que sejam observados o princípio da segregação de funções e a não acumulação das atribuições de gestor de frotas com as de fiscais de contrato de abastecimento e de manutenção.

RECOMENDAÇÃO 2: Capacitação do gestor de frotas através de participação do servidor em curso de capacitação em planejamento e operacionalização de gestão de frota de veículos oficiais que contemple um programa sobre gestão estratégica da manutenção, processo de manutenção de frotas, qualidade na manutenção, sistemas de manutenção, custos operacionais de veículos.

Constatação 2. Inexistência de Regulamento Interno aprovado no Colegiado do Campus sobre a utilização de veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Cada *Campus* do IFSC deve normatizar os procedimentos relacionados à gestão de frotas de veículos oficiais em uso, de forma a dinamizar, uniformizar, controlar e disciplinar a utilização dos veículos destinados ao atendimento das necessidades de serviço da unidade segundo os princípios que regem a Administração Pública Federal.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, o setor responsável informou que “há uma documentação interna que regulamenta os procedimentos em casos de *sinistros gerais, mas que ainda está sendo formulada*”, conforme cópia remetida à UNAI.

Durante os trabalhos de auditoria, constatou-se que o *Campus* ainda não possui normativo que regule a sua utilização, conservação e guarda de veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso no *Campus*.

RECOMENDAÇÃO 3: Adoção de normativo interno que dinamize, uniformize, controle e discipline a utilização dos veículos oficiais destinados ao atendimento das necessidades de serviço do *Campus*, com base nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014.

Constatação 3. Inexistência de formalização de processo administrativo para gestão de multas.

Os atos praticados por servidores que possam direta ou indiretamente impactar negativamente a execução financeira da Instituição devem ser apurados mediante processo administrativo de forma que fique evidenciado que a Administração Pública adotou os procedimentos administrativos cabíveis, visando, especialmente, o atendimento do princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como do melhor cumprimento dos fins da Administração.

Nesse sentido, as infrações autuadas pelo Departamento de Trânsito Estadual devem incitar a abertura de processo administrativo simplificado para a apuração do fato, com a identificação do condutor infrator, sua notificação formal, apresentação de defesa, querendo, responsabilização pela infração e quitação de multas devidamente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

comprovadas, com base na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Art. 13 da IN/IFSC N.º 10/2014.

Acontece que o *Campus* não adota procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo para a atribuição de pontos em sua CNH e cobrança do pagamento das multas, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, nos casos de acidentes que resultem em dano ao erário ou dano material ou pessoal a terceiros. Outrossim, registramos a existência de infração de trânsito pendente de identificação do condutor infrator e comprovação de pagamento de multa do veículo MFB 8284.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo e comprovação de pagamento de multas.

RECOMENDAÇÃO 4: Adoção de procedimento formal administrativo para apuração de autuações de infração de trânsito, identificação e responsabilização do condutor infrator e pagamento de multas mediante instauração de processo administrativo.

Constatação 4. Diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos com rasuras.

Os apontamentos em documentos públicos devem ser claros e legíveis, de sorte que não gerem dúvidas ou equívocos quando da análise dos dados ou informações.

Tal fato foi constatado nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos que apresentaram algumas rasuras nos campos de registro das datas, horários, quilometragens e locais de destino. Outrossim, apesar da existência de rasuras foi possível compreender o registro das informações.

CAUSA PROVÁVEL 1: Erro involuntário de desatenção do condutor do veículo quando do registro de dados ou informações nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Falta de orientação aos condutores de veículos sobre o registro exato e correto dos dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 5: Orientação dos gestores aos condutores acerca da necessidade da realização de registros corretos e legíveis de dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

Constatação 5. Falta de registro em diários de bordo e inconsistências em relatório de abastecimento de veículo com o cupom fiscal.

A empresa contratada disponibilizou sistema informatizado de gerenciamento de frotas, conforme previsto no edital de licitação e contrato, de forma que os abastecimentos e/ou serviços prestados possam ser acompanhado *on-line* em tempo real pela gestão de forma detalhado.

Mediante consulta ao sistema SISATEC, constatamos inconsistência no relatório de abastecimento do veículo Placa MHB 3278, no dia 21 de março de 2016, segunda-feira, onde consta a informação que a capacidade do tanque foi excedida, bem como ausência de registro de utilização deste veículo no Diário de Bordo nesta data. Outrossim, o abastecimento ocorreu no dia 18 de março, no Porto Amizade Garopaba, sito na Rodovia SC 434, Km 10, Campo Duna – Garopaba/SC.

Diante do fato, acreditamos que o registro no Diário de Bordo do dia 20 de março, domingo, foi registrado com erro na data do uso do veículo. Na data de uso do veículo foram rodados 203Km, mas o trajeto total entre os *Campi* Florianópolis-Continente e Garopaba é de aproximadamente 153,40Km, resultando numa diferença de 49,6Km rodados. Não há registro sobre assuntos tratados e objetivo para o uso do veículo. Estranhamente, que pese o fato que o cupom de abastecimento do veículo é do dia 18 de março, sexta-feira, com registro de abastecimento às 15:16:47. Contudo, presumimos que o veículo já se encontrava no *Campus* Florianópolis-Continente às 14h55min, conforme diário de bordo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Em relação ao veículo Placa MFB 8284, o Sistema SISATEC informa que foram realizados sete abastecimentos entre fevereiro a julho de 2016, entretanto não há registros nos diários de bordo sobre o uso do veículo entre janeiro e maio nem cupons fiscais para análise dos abastecimentos que ocorreram em 05/02/2016, 16/02/2016, 08/03/2016, 17/03/2016, 03/05/2016 e 22/06/2016.

Igualmente não foi possível confrontar informações sobre os abastecimentos do veículo Placa MLN 0519 do Sistema SISATEC com os cupons fiscais de abastecimento dos dias 15/02/2016, 09/03/2016 e 01/04/2016, por estarem os comprovantes de abastecimentos apagados ou não terem sido apresentados à UNAI.

CAUSA PROVÁVEL 1: Erro involuntário de desatenção do condutor do veículo quando do registro de dados ou informações nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Deficiência dos controles quanto à verificação dos registros de uso do veículo oficial nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL 3: Deficiência dos controles quanto à verificação e análise dos relatórios de abastecimentos confrontados com os comprovantes de abastecimentos, sua guarda e conservação, e das quilometragens percorridas pelos veículos do *Campus*.

RECOMENDAÇÃO 6: Orientação dos gestores aos condutores acerca da obrigatoriedade do lançamento de informações legíveis e corretas nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos, registrando-se informações sobre o dia, horário, quilometragem, motorista, local de destino e assunto tratado e objetivo.

RECOMENDAÇÃO 7: Adoção de procedimento de arquivamento adequado de cupons ou notas fiscais em pastas ou arquivos para consulta e análise dos controles internos e de auditoria.

Constatação 6. Inexistência de garagens ou estacionamentos apropriados.

A gestão dos bens públicos encontra-se, umbilicalmente, atrelada à sua utilização e conservação, e a sua administração regula-se, originalmente, pelas normas do Direito Público. Neste sentido o Art. 10 da IN/MPOG N.º 3/2008 previu que os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagens ou estacionamentos apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Em inspeção no local onde os veículos oficiais estão estacionados no *Campus*, constatou-se os que estes não são recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados, protegidos contra perigos mecânicos e ameaças climáticas, o que pode resultar em danos aos bens sob guarda e responsabilização dos gestores públicos do *Campus*.

CAUSA PROVÁVEL 1: Descumprimento de disposição expressa da exigência legal prevista em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Inexistência de recursos financeiros que proporcione a construção de infraestrutura apropriada para o recolhimento dos veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do gestor quanto à adoção de medidas ao atendimento de exigência legal quanto à adoção de infraestrutura apropriada para o recolhimento dos veículos oficiais em garagem ou estacionamento coberto.

RECOMENDAÇÃO 8: Construção de garagens ou estacionamentos apropriados para guarda e proteção dos veículos oficiais contra furtos, roubos, riscos mecânicos e ameaças climáticas, sob pena de responsabilização dos gestores pela eventual deterioração ou danos aos veículos oficiais.

Constatação 7. Veículo Oficial identificado em desacordo com IN/MPOG N.º 3/2008.

Todos os veículos oficiais da Instituição deverão estar identificados segundo o que dispõe a IN/MPOG N.º 3/2008, em seu Art. 13 e § 1.º. Logo, *os veículos de serviços comuns terão cor branca, placa oficial de acordo com definição dos órgãos*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

de regulação de trânsito, e possuirão um retângulo de 690x330 mm, na cor amarelo-ouro, ou similar (pintura ou adesivo), localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada, conforme especificações contidas no anexo VI desta Instrução Normativa. O retângulo conterá a sigla do órgão ou entidade e seu logotipo, quando for o caso; as expressões "GOVERNO FEDERAL" e "PODER EXECUTIVO"; e uma tarja preta contendo a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".

Acontece que o veículo Placa MHB 3278, embora identificado com a nome e domínio WWW da Instituição não possui a identificação exigida pela IN/MPOG N.º 3/2008.

CAUSA PROVÁVEL: Descumprimento de disposição expressa da exigência legal prevista em normativos.

RECOMENDAÇÃO 9: Providenciar a identificação do veículo Placa MHB 3278 segundo o que dispõe o Art. 13 da IN/MPOG N.º 3/2008.

Constatação 8. Inexistência de estudos sobre a quantificação de veículo antieconômico ou irrecuperável e de mapas de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial.

A IN/MPOG n.º 3/2008, em seu no Art. 10, prevê que os órgãos e entidades realizarão a apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a manutenção de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da IN/MPOG em referência.

Conforme informações da Direção-Geral do *Campus* não existem estudos para quantificar a se a frota do *Campus* Florianópolis-Continente é antieconômica, bem como não há documentos comprobatórios acerca da elaboração e arquivamento de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a exis-

tência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, suscetíveis de reparos preventivos, e até mesmo, gastos discrepantes ou anormais de combustível.

CAUSA PROVÁVEL 1: Desconhecimento de exigência legal expressa em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Negligência do gestor de frotas na elaboração de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis e suscetíveis de reparos preventivos

RECOMENDAÇÃO 10: Realização da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a elaboração de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da Instrução Normativa MPOG N.º 3, de 15 de maio de 2008.

RECOMENDAÇÃO 11: Capacitação de servidor responsável pela gestão de frotas do *Campus* através de curso de capacitação para o entendimento, planejamento e operacionalização da gestão de frota de veículos oficiais.

Constatação 9: Deficiência de controle das autorizações para dirigir veículos oficiais.

A habilitação para conduzir veículo automotor será apurada por meio de exames que deverão ser realizados junto ao órgão ou entidades executivos do Estado ou do Distrito Federal, do domicílio ou residência do candidato, ou na sede estadual ou distrital do próprio órgão, mediante o atendimento de condições legais.

Da mesma forma, os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por colaboradores terceirizados no cargo de motorista e servidores legalmente habilitados e autorizados por meio de portaria emitidas pelo Diretor-Geral do *Campus*, que estejam em efetivo exercício do cargo ou função e com CNH válida, obrigando-se o servidor apresentar cópia de sua habilitação no setor competente.

Conforme inspeção, constatou-se que os servidores relacionados na Portaria n.º 115 do *Campus* Florianópolis-Continente, de 17 de dezembro de 2014, não possuem cópias de suas CNH's arquivadas no setor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais do *Campus*, impossibilitando a realização de outras consultas junto ao DETRAN/SC, conforme quadro:

SIAPÉ	CPF	CNH/CATEGORIA	VALIDADE CNH	PONTOS ⁴	AUTORIZADO
1561501	xxx.301.800-xx	NÃO ²	? ³	?	SIM
1638988	xxx.988.920-xx	NÃO	?	?	SIM
2638856	xxx.337.927-xx	NÃO	?	?	SIM
2447786	xxx.635.100-xx	NÃO	?	?	SIM
1561005	xxx.914.579-xx	NÃO	?	?	SIM
1579297	xxx.180.718-xx	NÃO	?	?	SIM
1767194	xxx.750.358-xx	NÃO	?	?	SIM
1511268	xxx.241.999-xx	NÃO	?	?	SIM
1825633	xxx.183.771-xx	NÃO	?	?	SIM
1788453	xxx.919.959-xx	NÃO	?	?	SIM
6393944	xxx.881.079-xx	NÃO	?	?	SIM
0277867 ¹	-	NÃO	?	?	SIM
0362695	xxx.987.687-xx	NÃO	?	?	SIM
1875800	xxx.918.679-xx	NÃO	?	?	SIM
0277873	xxx.329.199-xx	NÃO	?	?	SIM

¹ Não localizada no DGP/IFSC.

² A palavra "NÃO" significa que não foram apresentadas cópias das CNH's para inspeção documental.

³ O sinal gráfico "?" significa que não foi realizada consulta ao DETRAN em razão de ausência de informações sobre o condutor.

⁴ Consideraram-se somente os pontos negativos registrados no prontuário dos motoristas com as infrações transitadas em julgado no período de doze meses.

Da mesma forma, constatou-se que outras pessoas de nomes: André, Anita, Caroline, Daniela, Jardel, José Eduardo, Maria Luísa e Ricardo conduzem os veículos oficiais da Instituição sem as devidas autorizações, conforme consulta aos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais..

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 2: Portaria de autorização de condutores de veículos oficiais do *Campus* desatualizada.

CAUSA PROVÁVEL 3: Descumprimento por parte de alguns servidores aos normativos da Instituição quanto à exigência de autorização formal para a condução de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 12: Oficiar todos os servidores autorizados pela Portaria n. ° 115 do *Campus* Florianópolis-Continente, de 17 de dezembro de 2014, para apresentarem cópias de suas CNHs, procedendo-se com a verificação da validade, categoria da habilitação e pontuação por infrações de trânsito.

RECOMENDAÇÃO 13: Emitir portarias de autorização para a condução de veículos oficiais de outros servidores legalmente habilitados não relacionados em portarias de autorização vigentes, mas que estão utilizando os veículos oficiais do *Campus* sem autorização formal.

Constatação 10: Inexistência de vistorias periódicas nos veículos oficiais.

Cada veículo oficial deverá ser vistoriado de forma periódica, examinado-se os seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*, lâmpadas, itens de segurança *etc.*, mantendo-se, obrigatoriamente, registro das ocorrências para programação das manutenções preventivas e apuração de eventuais responsabilidades por danos.

Entretanto, constatou-se a inexistência dos termos de vistoria que comprovem a realização das vistorias periódicas dos veículos oficiais do *Campus*, conforme a determinação dos normativos.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

RECOMENDAÇÃO 14: Realização de vistorias periódicas nos veículos oficiais mediante preenchimento e arquivamento de termo de vistoria, onde conte dados do veículo oficial inspecionado e condições da lataria, pintura, vidros, direção, embreagem, freio, estofado/forração, rodas, cinto de segurança e outros itens que possam afetar a mobilidade e segurança do veículo.

RECOMENDAÇÃO 15: Quando constatado dano ou mal funcionamento de itens do veículo durante a realização da vistoria, comunicar imediatamente ao Gestor de Frotas para que sejam tomadas as providências necessárias ao concerto e apuração da responsabilidade pelos danos provocados, quando for o caso.

Constatação 11: *Pneu reserva gasto e pneus com sulcos diferentes.*

Pneus com sulcos de banda de rodagem gastos ou com sulcos diferentes podem alterar o comportamento dinâmico do carro, provocar acidentes e gerar multas de trânsito. Sabe-se que cada marca tem um modelo de *pneu* e cada *pneu* tem diferença em seu desenho e construção. Por conta disso, usar *pneus* de marcas diferentes pode ser prejudicial para o veículo, que fazem com que o seu comportamento seja diferente. Assim, a utilização de *pneus* diferentes no veículo acaba por desequilibrar o conjunto, influenciando no seu comportamento e dirigibilidade.

Destacamos que os fabricantes recomendam que todos os *pneus* sejam da mesma marca e modelo e que estejam no mesmo nível de desgaste, uma vez que a diferença de desgaste ou desenho entre os *pneus* pode gerar diferenças de tração e frenagem, tanto no seco quanto no molhado, e podem causar instabilidades que serão maiores ou menores dependendo de fatores como a profundidade dos sulcos, velocidade e carga, o que podem resultar em acidentes com danos materiais e pessoais à Instituição.

Tais situações foram constatados nos veículos Placa MFB 8284 que possui *pneus* marca/modelo MICHELIN Energy™ XM2 e GOODYAER EfficienteGrip Performace com diferenças na quantidade de sulcos e *pneus* sobressalente ou reserva marca/modelo GOODYAER Eagle NTC 5 e o Veículo Placa MHB 3278 com *pneus*

MICHELIN Agilis e GOODYAER e *pneu* reserva com desgaste acentuado dos sulcos da banda de rolagem, cuja utilização não é recomendada.

CAUSA PROVÁVEL: Desconhecimento quanto a recomendação dos fabricantes de *pneus* quanto à utilização de conjunto de *pneus* de mesma marca e modelo, segundo as especificações técnicas do veículo.

RECOMENDAÇÃO 16: Aquisição e substituição de *pneus* dos veículos oficiais por conjunto de *pneus* de mesma marca e modelo, conforme orientações e especificações técnicas dos fabricantes de veículos e de *pneus*.

RECOMENDAÇÃO 17: Utilização de *pneus* e *pneus* sobressalentes ou reservas com sulcos da banda de rolagem dentro do padrão-limite estipulado pelos fabricantes de *pneus*, devendo os *pneus* com desgastes e abaixo do padrão-limite dos sulcos das bandas de rodagens serem substituídos.

Constatação 12: Fragilidades nos procedimentos de solicitação de manutenção dos veículos oficiais.

As solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada são realizadas por mensagens de *e-mails* e telefonemas entre a gestão e o contratado.

Contudo, os procedimentos de solicitação e autorização para a manutenção dos veículos oficiais devem ser ordenados em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

Outrossim, constatamos discrepância entre o orçamento de peças e acessórios apresentado pela contratada e a nota fiscal n.º 7481, onde constam peças e acessórios sem orçamento e ausência de registro da aprovação de serviços para substituição de bateria, terminal de bateria, graxa, braçadeira e óleo motor.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto a não instauração de processo administrativo para as solicitações e autorizações de manutenção de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 18: Adoção de procedimento formal administrativo para as solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada, mediante a reunião de peças ordenadas em processo administrativo, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

RECOMENDAÇÃO 19: Arquivamento do processo administrativo no setor competente para consulta dos órgãos de controles internos e externos da Instituição.

Constatação 13: Não apresentação de tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças.

A Cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo firmado entre o IFSC e a empresa de execução de serviços de manutenção de veículos, prevê que a contratada apresentará com a nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído.

Da mesma forma, item 9.3 do termo de referência do Pregão Eletrônico 127/2015, prevê que a contratada apresentará o menor orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Conforme inspeção, constatou-se a inexistência de documentos ou comprovações junto ao gestor administrativo de que a contratada apresentou tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, na forma das exigências editalícia e contratual.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

CAUSA PROVÁVEL 2: Descumprimento da contratada de disposição legal prevista em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do fiscal do contrato em cobrar as obrigações da contratada previstas nos editais e contratos.

RECOMENDAÇÃO 20: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído, com base na cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo de execução de serviços de manutenção de veículos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 21: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da apresentação de orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os trabalhos de auditoria na área de Gestão Patrimonial, subárea auditada Gestão de Frotas de Veículos Oficiais realizados junto ao *Campus* Florianópolis-Continente, esta Unidade de Auditoria Interna verificou que os controles internos apresentaram algumas fragilidades em relação as atividades de controle e manutenção de veículos oficiais.

A ausência de designação formal de um gestor de frotas implicou na incorporação de atribuições e funções de gestão de veículos oficiais do *Campus* aos fiscais de contrato de manutenção e de abastecimento, que resultou em deficiências quanto aos estudos de desempenho e manutenção de veículos com vista a economicidade, à inexistência de normativos internos e à inobservância de disposições legais vigentes.

Contudo, destacamos o sendo de responsabilidade e compromisso dos gestores quanto à busca de soluções conjuntas para o aperfeiçoamento dos controles internos do *Campus* e no atendimento das recomendações no melhor interesse da administração pública.

Diante do exposto, encaminhamos o presente relatório final à Direção-Geral do *Campus* para avaliação das recomendações de auditoria, que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabendo à gestão do *Campus* Florianópolis-Continente a análise de cada item destacado neste Relatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Florianópolis, 14 de fevereiro de 2017.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor Região Grande Florianópolis – UNAI

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI

OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

N.º 004/2016

Relatório final de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados no *Campus* Palhoça-Bilíngue do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2016 e a Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, na área de Gestão Patrimonial, subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

UNIDADE: *CAMPUS* PALHOÇA-BILÍNGUE

GESTOR: CARMEM CRISTINA BECK

DATA DA INSPEÇÃO: SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2016

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A presente auditoria fundamenta-se na Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, com fulcro no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT ano 2016, aprovado pela Resolução n.º 50, de 23 de dezembro de 2015. Nesse diapasão, a Auditoria Interna realizou inspeção na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

O IFSC possui uma frota de noventa e oito veículos oficiais composta de Carros, *Pick Up's*, Ônibus, Micro-ônibus, Vans, Reboques, Tratores, Caminhões e Barcos, dos quais tomou-se por amostra de auditoria os veículos automotores em uso na Instituição somente.

Conforme informações da Direção Geral, o *Campus* Palhoça-Bilíngue possui dois veículos oficiais em uso, conforme relação:

	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1	MITSUBISHI	MMC/L200 4X4 GL	2011/2012	MLD 9719
2	MERCEDEZ BENZ	ISPRINTER 515C	2013/2013	MLJ 1107

“O primeiro foi adquirido em 08/12/2011 e possuía garantia de 03 anos. Durante este período de garantia, as manutenções preventivas (revisões) e corretivas foram realizadas na concessionária autorizada Sekai Mitsubishi, contratadas através de dispensa de licitação. Após o período de garantia, passou-se a utilizar o contrato 23/2015 para pequenos serviços como troca de óleo e os contratos 51/2014 e 130/2015 para os demais serviços, tais como troca de pneus ou conserto de defeitos mecânicos.

O segundo veículo, Sprinter 515C, foi adquirido em 05/11/2013 e possui garantia de 75.000km, independente do tempo de uso. Atualmente a Sprinter está com 8.500km rodados, tendo realizado uma única revisão em maio de 2015, pago através de contrato 51/2014. Na ocasião ela estava com aproximadamente 4.300km rodados. A próxima revisão deve ser realizada após 24.300km rodados, quando deverá se fazer dispensa de licitação para realizar a manutenção na concessionária autorizada, de forma a não perder a garantia.”

O IFSC, para viabilizar o funcionamento de sua frota oficial de veículos contratou mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, duas empresas especializadas, a primeira, para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, na forma de créditos de cartões magnéticos personalizados por veículo e, a segunda, para a execução de serviços de manutenção de veículos oficiais na Região da Grande Florianópolis.

Desta forma, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., firmou Contrato Administrativo n.º 023/2015 com o IFSC para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, e SEMECAL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., Contrato Administrativo n.º 130/2015, para a execução de serviços de manutenção.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O valor total estimado dos contratos das Unidades beneficiadas é de R\$ 1.216.332,49 (Um milhão, duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e dois Reais, quarenta e nove centavos), conforme quadro demonstrativo:

Contrato	n.º 023/2015	n.º 130/2015	Totais
Valor Inicial do Contrato	R\$ 495.952,73	R\$ 179.542,03	R\$ 675.494,76
Valor Aditivado	R\$ 495.952,73	R\$ 44.885,00	R\$ 540.837,73
Valor Acumulado do Contrato	R\$ 991.905,46	R\$ 224.427,03	R\$ 1.216.332,49

No *Campus* Palhoça-Bilíngue já foram consumidos R\$ 7.030,49 (Sete mil, trinta Reais, quarenta e nove centavos) para a execução do objeto do Contrato n.º 023/2015 e R\$ 2.707,02 (Dois mil, setecentos e sete Reais, dois centavos) para a execução do Contrato n.º 130/2015, apurados entre o início de vigência dos contratos até o mês de agosto de 2016, segundo valores registrados em sistemas informatizados, notas fiscais e notas de empenho. Contudo, para fins de inspeção de dados e análise de informações em sistemas e documentos tomou-se por amostra os registros realizados e os documentos emitidos entre janeiro e agosto de 2016.

B. OBJETIVOS

O trabalho de auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais, notadamente:

a) Aferir e avaliar as condições dos controles internos administrativos na subárea de gestão de veículos oficiais do *Campus* quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno do setor;

b) Examinar a execução e o acompanhamento dos controles sobre as manutenções preventivas (revisões) e corretivas (reparos) dos veículos oficiais e abastecimentos e serviços à luz dos normativos e princípios da Administração Pública;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

c) Analisar os relatórios de abastecimentos, serviços e orçamentos prévios das manutenções dos veículos oficiais confrontados com as despesas, segundo a execução orçamentária e financeira da Instituição;

d) Identificar as ações ou medidas que possam mitigar a probabilidade do impacto sobre a execução financeira da Instituição em razão das infrações de trânsito e danos materiais pela má conservação física dos veículos oficiais;

e) Verificar a execução da programação preventiva e da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificação dos veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, segundo critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente; e

f) Assessorar a gestão na implementação ou melhoria dos seus controles internos.

A fim de atender os objetivos em referência, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a matriz de planejamento para o trabalho de auditoria:

a) Como está o ambiente de controle nos seguintes aspectos: conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor;

b) Como está a atividade de controle nos seguintes aspectos: conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; e

c) O grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos apresentados pelos gestores e contratados, de acordo com as normas e prazos de edital e contratos.

As questões acima verificadas estão consignadas no Questionário de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, cujo documento constitui papel de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de setembro e dezembro de 2016 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com a supervisão da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Auditoria Geral – Reitoria, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a verificação de prazos, análise de documentos, normativos internos e dados extraídos de sistemas informatizados, tais como: Sistema de Abastecimento Tecnológico – SISATEC, Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI Operacional IFSC 2015/2016, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/IFSC e serviço *on-line* dos Departamentos Estaduais de Trânsito de Santa Catarina e Rio de Janeiro.

Outrossim, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão dos contratos de manutenção de veículos” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade sobre o tema. Devido a este fator, efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, a gestão de frotas de veículos oficiais passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Conforme a Ordem de Serviço n.º 012/2016, as inspeções recaíram sobre a gestão de frotas de veículos oficiais realizados sob a vigência dos contratos administrativos n.º 23/2015 e n.º 130/2015 durante o exercício de janeiro a agosto de 2016, com vistas a análise de documentos e acesso a sistema de tecnologia de informação, seguindo rigorosamente o disposto na Ordem de Serviço e no Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI da área específica, sendo utilizados procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos. Por fim, destaca-se que nenhuma resistência foi imposta aos exames de auditoria.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, foram observadas algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

das atividades. Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

Informação 1

As Atividades de Controle demonstraram-se adequadas quanto aos registros de utilização de veículos e ao planejamento de viagens como forma de atender simultaneamente vários setores do *Campus*, visando a economicidade na redução do consumo de combustíveis.

Informação 2

Conforme consulta ao Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina, não há nenhuma notificação de autuação em aberto para os veículos oficiais placas MLD 9719 e MLJ 1107 até 31 de agosto de 2016.

Informação 3

Os veículos estão devidamente registrados no Sistema Patrimonial do IFSC e identificados na forma da Normativa n.º 3 do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/MPOG N.º 3/2008, de 15 de maio de 2008.

Informação 4

Os veículos oficiais são conduzidos por motoristas contratados e servidores habilitados de acordo com a categoria dos veículos, não existindo quaisquer restrições administrativas junto aos Departamentos Estaduais de Trânsito.

Informação 5

Não há manutenções/concertos realizados no veículo Marca MERCEDEZ BENZ, Modelo ISPRINTER 515C, Ano/Modelo 2013/2013, Placa MLJ-1107, conforme informações da Direção-Geral do *Campus*.

CONSTATAÇÕES

Constatação 1. Inexistência de designação formal de servidor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais.

A gestão de frotas de veículos oficiais no *campus* deve ser realizada por servidor formalmente designado por portaria da Direção-Geral do *Campus*, de forma que as atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular sejam atendidas quanto aos controles internos e instruções previstas na IN/MPOG N.º 3/2008 e a Instrução Normativa IFSC n.º 10/2014, 2 de dezembro de 2014 – IN/IFSC N.º 10/2014.

Contudo, constatamos que não há portaria de designação formal de gestor de frotas de veículos oficiais para o *Campus* Palhoça-Bilíngue.

Verificou-se que esta atribuição e responsabilidade recaíram sobre os fiscais titulares e suplentes dos contratos administrativos números 023/2015 e 130/2015, cujas atribuições e responsabilidades não podem ser confundidas com as de gestor de frotas de veículos oficiais, mediante as obrigações e instruções contidas na IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, atribuídas formalmente a um gestor de frotas.

Assim, a separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações tende a evitar o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor, reduzindo o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas. Em perspectiva ampla, explicitando de maneira concreta a aplicação do princípio da segregação de funções no controle das despesas públicas, o Acórdão n.º 2.507/2007-TCU – Plenário ressalta que *as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 1: Inexistência de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso do *Campus* prevendo a designação formal de gestor de frotas.

CAUSA PROVÁVEL 2: Desatendimento do princípio da segregação de funções para as aquisições e aprovações de materiais e serviços de manutenção da frota de veículos oficiais do *Campus*.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Será providenciada a designação de um gestor de frotas através de portaria da Direção Geral do Câmpus. Este gestor não acumulará outras fiscalizações de contratos, atendendo ao princípio da segregação de funções eu exposto no acórdão nº 2507/2007-TCU.

RECOMENDAÇÃO 1: A realização de estudo de viabilidade pelo Gestor sobre a designação de um Gestor de Frotas, cujas atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular de frotas oficiais sejam atendidas quanto aos controles internos e às instruções previstas nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, de forma que sejam observados o princípio da segregação de funções e a não acumulação das atribuições de gestor de frotas com as de fiscais de contrato de abastecimento e de manutenção.

RECOMENDAÇÃO 2: Capacitação do gestor de frotas através de participação do servidor em curso de capacitação em planejamento e operacionalização de gestão de frota de veículos oficiais que contemple um programa sobre gestão estratégica da manutenção, processo de manutenção de frotas, qualidade na manutenção, sistemas de manutenção, custos operacionais de veículos.

Constatação 2. Inexistência de Regulamento Interno aprovado no Colegiado do *Campus* sobre a utilização de veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Cada *Campus* do IFSC deve normatizar os procedimentos relacionados à gestão de frotas de veículos oficiais em uso, de forma a dinamizar, uniformizar, controlar e disciplinar a utilização dos veículos destinados ao atendimento das necessidades de serviço da unidade segundo os princípios que regem a Administração Pública Federal.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, a Diretoria-Geral do *Campus* informou da existência de minuta de Regulamento Interno sobre a utilização de veículos oficiais, porém ainda não aprovada no Colegiado do *Campus*.

Durante os trabalhos de auditoria, constatou-se que o *Campus* ainda não possui normativo que regule a sua utilização, conservação e guarda de veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso no *Campus*.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Será encaminhado para apreciação e aprovação do regulamento interno pelo Colegiado do *Campus*.

RECOMENDAÇÃO 3: Adoção de normativo interno que dinamize, uniformize, controle e discipline a utilização dos veículos oficiais destinados ao atendimento das necessidades de serviço do *Campus*, com base nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014.

Constatação 3. Inexistência de formalização de processo administrativo para gestão de multas.

Os atos praticados por servidores que possam direta ou indiretamente impactar negativamente a execução financeira da Instituição devem ser apurados mediante processo administrativo de forma que fique evidenciado que a Administração Pública adotou os procedimentos administrativos cabíveis, visando, especialmente, o atendimento do princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como do melhor cumprimento dos fins da Administração.

Nesse sentido, as infrações autuadas pelo Departamento de Trânsito Estadual devem incitar a abertura de processo administrativo simplificado para a apuração do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

fato, com a identificação do condutor infrator, sua notificação formal, apresentação de defesa, querendo, responsabilização pela infração e quitação de multas devidamente comprovadas, com base na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Art. 13 da IN/IFSC N.º 10/2014.

Acontece que o *Campus* não adota procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo para a atribuição de pontos em sua CNH e cobrança do pagamento das multas, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, nos casos de acidentes que resultem em dano ao erário ou dano material ou pessoal a terceiros.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo e comprovação de pagamento de multas.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Será informado no regulamento interno a necessidade do processo administrativo e como ele deve ser realizado para que tais procedimentos sejam executados.

RECOMENDAÇÃO 4: Adoção de procedimento formal administrativo para apuração de autuações de infração de trânsito, identificação e responsabilização do condutor infrator e pagamento de multas mediante instauração de processo administrativo.

Constatação 4. Diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos com rasuras.

Os apontamentos em documentos públicos devem ser claros e legíveis, de sorte que não gerem dúvidas ou equívocos quando da análise dos dados ou informações.

Tal fato foi constatado nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos que apresentaram algumas rasuras nos campos de registro dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

dias, quilometragens, horários e assuntos tratados ou serviços prestados. Outrossim, apesar da existência de rasuras foi possível compreender o registro das informações.

CAUSA PROVÁVEL 1: Erro involuntário de desatenção do condutor do veículo quando do registro de dados ou informações nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Falta de orientação aos condutores de veículos sobre o registro exato e correto dos dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Será cobrada maior atenção no preenchimento do diário de bordo, assim como orientado a forma correta do preenchimento.

RECOMENDAÇÃO 5: Orientação dos gestores aos condutores acerca da necessidade da realização de registros corretos e legíveis de dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

Constatação 5. Inexistência de garagens ou estacionamentos apropriados.

A gestão dos bens públicos encontra-se, umbilicalmente, atrelada à sua utilização e conservação, e a sua administração regula-se, originalmente, pelas normas do Direito Público. Neste sentido o Art. 10 da IN/MPOG N.º 3/2008 previu que os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagens ou estacionamentos apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos riscos mecânicos e das ameaças climáticas.

Em inspeção no local onde os veículos oficiais estão estacionados no *Campus*, constatou-se os que estes não são recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados, protegidos contra perigos mecânicos e ameaças climáticas, o que pode resultar em danos aos bens sob guarda e responsabilização dos gestores públicos do *Campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 1: Descumprimento de disposição expressa da exigência legal prevista em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Inexistência de recursos financeiros que proporcione a construção de infraestrutura apropriada para o recolhimento dos veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do gestor quanto à adoção de medidas ao atendimento de exigência legal quanto à adoção de infraestrutura apropriada para o recolhimento dos veículos oficiais em garagem ou estacionamento coberto.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Conforme indicado como causa provável 02, há a inexistência de recursos financeiros que proporcionem a construção de infraestrutura apropriada para o recolhimento dos veículos oficiais. Esta demanda será colocada como obras a realizar no câmpus Palhoça Bilíngue, mas em função da falta de recursos, não há uma previsão de execução num horizonte próximo.

RECOMENDAÇÃO 6: Construção de garagens ou estacionamentos apropriados para guarda e proteção dos veículos oficiais contra furtos, roubos, riscos mecânicos e ameaças climáticas, sob pena de responsabilização dos gestores pela eventual deterioração ou danos aos veículos oficiais.

Constatação 6. Inexistência de estudos sobre a quantificação de veículo antieconômico ou irrecuperável e de mapas de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial.

A IN/MPOG n.º 3/2008, em seu no Art. 10, prevê que os órgãos e entidades realizarão a apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a manutenção de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da IN/MPOG em referência.

Conforme informações da Direção-Geral do *Campus* não existem estudos para quantificar a se a frota do *Campus* Palhoça-Bílingue é antieconômica, bem como não há documentos comprobatórios acerca da elaboração e arquivamento de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, suscetíveis de reparos preventivos, e até mesmo, gastos discrepantes ou anormais de combustível.

CAUSA PROVÁVEL 1: Desconhecimento de exigência legal expressa em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Negligência do gestor de frotas na elaboração de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis e suscetíveis de reparos preventivos

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Não há o estudo sobre a quantificação de veículo antieconômico ou irrecuperável, não temos servidor capacitado para fazê-lo. Em relação aos mapas para controle de desempenho e manutenção, passaremos a realizá-los mensalmente.

RECOMENDAÇÃO 7: Realizarão da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a elaboração de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da Instrução Normativa MPOG N.º 3, de 15 de maio de 2008.

RECOMENDAÇÃO 8: Capacitação de servidor responsável pela gestão de frotas do *Campus* através de curso de capacitação para o entendimento, planejamento e operacionalização da gestão de frota de veículos oficiais.

Constatação 7: Inexistência de vistorias periódicas nos veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Cada veículo oficial deverá ser vistoriado de forma periódica, examinando-se os seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*, lâmpadas, itens de segurança *etc.*, mantendo-se, obrigatoriamente, registro das ocorrências para programação das manutenções preventivas e apuração de eventuais responsabilidades por danos.

Entretanto, constatou-se a inexistência dos termos de vistoria que comprovem a realização das vistorias periódicas dos veículos oficiais do *Campus*, conforme a determinação dos normativos.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Serão adotados os procedimentos de vistorias periódicas, a ser definidos no regulamento interno.

RECOMENDAÇÃO 9: Realização de vistorias periódicas nos veículos oficiais mediante preenchimento e arquivamento de termo de vistoria, onde conte dados do veículo oficial inspecionado e condições da lataria, pintura, vidros, direção, embreagem, freio, estofado/forração, rodas, cinto de segurança e outros itens que possam afetar a mobilidade e segurança do veículo.

RECOMENDAÇÃO 10: Quando constatado dano ou mal funcionamento de itens do veículo durante a realização da vistoria, comunicar imediatamente ao Gestor de Frotas para que sejam tomadas as providências necessárias ao concerto e apuração da responsabilidade pelos danos provocados, quando for o caso.

Constatação 8: Fragilidades nos procedimentos de solicitação de manutenção dos veículos oficiais.

As solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

pela oficina credenciada são realizadas por mensagens de *e-mails* e telefonemas entre a gestão e o contratado.

Contudo, os procedimentos de solicitação e autorização para a manutenção dos veículos oficiais devem ser ordenados em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto a não instauração de processo administrativo para as solicitações e autorizações de manutenção de veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Serão adotados procedimentos mais rígidos em relação à solicitação de manutenção dos veículos oficiais, com maior controle interno.

RECOMENDAÇÃO 11: Adoção de procedimento formal administrativo para as solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada, mediante a reunião de peças ordenadas em processo administrativo, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

RECOMENDAÇÃO 12: Arquivamento do processo administrativo no setor competente para consulta dos órgãos de controles internos e externos da Instituição.

Constatação 9: Não apresentação de tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças.

A Cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo firmado entre o IFSC e a empresa de execução de serviços de manutenção de veículos, prevê que a contratada apresentará com a nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído.

Da mesma forma, item 9.3 do termo de referência do Pregão Eletrônico 127/2015, prevê que a contratada apresentará o menor orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Conforme inspeção, constatou-se a inexistência de documentos ou comprovações junto ao gestor administrativo de que a contratada apresentou tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, na forma das exigências editalícia e contratual.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

CAUSA PROVÁVEL 2: Descumprimento da contratada de disposição legal prevista em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do fiscal do contrato em cobrar as obrigações da contratada previstas nos editais e contratos.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Tal constatação é fruto tanto da causa provável 1 quanto da 2 citadas no relatório: a oficina contratada não cumpre com a disposição legal de entrega dos orçamentos e relações de preços dos fornecedores e o Câmpus Palhoça Bilíngue, até então, não tem cobrado as obrigações da contratada como previsto em contrato. Passaremos a exigir o cumprimento dos normativos existentes em edital.

RECOMENDAÇÃO 13: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído, com base na cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo de execução de serviços de manutenção de veículos.

RECOMENDAÇÃO 14: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da apresentação de orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Constatação 10: Ausência de comprovantes de abastecimentos e serviços

O contrato n.º 23/2015 estabeleceu que a contratada providenciaria junto aos postos conveniados o fornecimento de nota fiscal emitida no momento do serviço para a conferência no momento do recebimento definitivo, bem como de sistema digital que possibilitasse à contratante o acompanhamento *on-line* em tempo real dos abastecimentos e serviços prestados, detalhando no mínimo, dados do condutor,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

quilometragem do veículo, o valor pago por litro, a quantidade abastecida, a quilometragem feita por litros de combustível e a relação do custo por quilômetro rodado.

Entretanto, conforme verificação no Relatório de Abastecimentos e Serviços do veículo oficial Placa MLD9719, realizados entre janeiro e agosto de 2016, emitido pelo Sistema SISATEC, registram-se 15 abastecimentos e 6 lavagens simples ou completas.

Desses abastecimentos e lavagens, constatamos uma lavagem completa realizada em 11 de janeiro de 2016, na importância de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), sem a apresentação do cupom fiscal.

Adotando-se o mesmo procedimento de verificação dos cupons fiscais do período confrontados com o Relatório de Abastecimentos e Serviços, constatou-se um abastecimento realizado em 19 de abril de 2016, na importância de R\$ 177,91 (Cento e setenta e sete Reais, noventa e um centavos), sem registro no Sistema SISATEC.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto à verificação e análise de relatórios de abastecimentos e serviços de veículos oficiais.

CAUSA PROVÁVEL 2: Falha do sistema ou do controle de registro das operações realizadas pelo sistema digital.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do servidor que não solicitou a nota fiscal eletrônica ou impressa ao prestador de serviço ou até mesmo perdeu o documento.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR: Em relação a falta de cupom fiscal no valor de R\$ 80,00 referente a uma lavagem completa em 11/01/2016, é causa provável a deficiência no controle interno, visto que esse cupom existia, já cada cupom sempre conferido no momento da medição e da liquidação da nota fiscal, o qual só foi medido e pago pela existência do cupom. Assim, sua ausência na pasta é provavelmente fruto de um descuido no procedimento interno de arquivamento. Em relação ao abastecimento no valor de R\$ 177,91 que não consta em registro no sistema SISATEC, acreditamos que seja um erro de sistema. O abastecimento de fato ocorreu, foi feito pelo motorista terceirizado Vinícius, porém



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

o mesmo informou que não passou o cartão, que o posto anotou os dados para fazer o lançamento por telefone. Em consulta ao sistema Sisatec, essa cobrança nunca foi realizada.

RECOMENDAÇÃO 15: Adoção de procedimento de arquivamento adequado de cupons ou notas fiscais em pastas ou arquivos para consulta e análise dos controles internos e de auditoria.

RECOMENDAÇÃO 16: Orientar os servidores responsáveis pela realização dos abastecimentos e outros serviços da obrigatoriedade da utilização dos cartões magnéticos conforme estipulado no contrato para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins.

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os trabalhos de auditoria na área de Gestão Patrimonial, subárea auditada Gestão de Frotas de Veículos Oficiais realizados junto ao *Campus* Palhoça-Bilíngue, esta Unidade de Auditoria Interna verificou que os controles internos apresentaram algumas fragilidades em relação as atividades de controle e manutenção de veículos oficiais.

A ausência de designação formal de um gestor de frotas implicou na incorporação de atribuições e funções de gestão de veículos oficiais do *Campus* aos fiscais de contrato de manutenção e de abastecimento, que resultou em deficiências quanto aos estudos de desempenho e manutenção de veículos com vista a economicidade, à inexistência de normativos internos e à inobservância de disposições legais vigentes.

Contudo, destacamos o sendo de responsabilidade e compromisso dos gestores quanto à busca de soluções conjuntas para o aperfeiçoamento dos controles internos do *Campus* e no atendimento das recomendações no melhor interesse da administração pública.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Diante do exposto, encaminhamos o presente relatório final à Direção-Geral do *Campus* para avaliação das recomendações de auditoria, que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabendo à gestão do *Campus* Palhoça-Bilíngue a análise de cada item destacado neste Relatório.

Florianópolis, 6 de fevereiro de 2017.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor Região Grande Florianópolis – UNAI

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI

OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE

CAMPUS SÃO CARLOS

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus São Carlos em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus/Reitoria, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008 e gerenciamento e controle de multas de trânsito.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus/Reitoria da Instituição.

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frota” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus/Reitoria para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;
2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;
3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões:

- a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?
- b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?
- d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?
- e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?
- f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?
- g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?
- h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?
- i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?
- j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?
- k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?
- l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?
- m) Como se procede o pagamento de multas?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frota se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, a extensão da amostra poderá acontecer, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas trabalhadas de auditor para esta atividade, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigiram os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus São Carlos foi efetuada a auditoria em dois* veículos, discriminados abaixo:

- Ford Ranger XL 13P 2011/2012, placa MMA 5549;
- Mercedes Benz 515 CD Isprinter, 2014/2014, placa MKU 9646.

* O veículo Chevrolet Kadett Ipanema 1996/1997 placa MBE 9610, segundo informações da Diretoria de Administração, nunca pertenceu ao Câmpus São Carlos.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus São Carlos nos processos que compõem a Gestão de Frota, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituí o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus São Carlos possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frota de Veículos Oficiais. Embora seja um Câmpus novo e não possuir uma coordenação específica para área de Gestão de Frotas, esta função está ligada diretamente à Direção Administrativa, que se utiliza das normas, manuais e procedimentos adotados pela Reitoria da Instituição.

INFORMAÇÃO 2

Com o intuito de verificar a gestão de multas de trânsito no Câmpus, solicitamos informações quanto aos procedimentos adotados para identificação e liquidação de multas de trânsito.

Na resposta enviada à Auditoria, verificamos que o procedimento de análise, localização, identificação, cobrança e verificação das multas de trânsito está sendo efetuado de modo a atender os controles e mitigar riscos para a gestão, estando em acordo com a legislação vigente.

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frota do Câmpus São Carlos, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo guiado, bem como apresentou documento com validade em dia; o veículo oficial é recolhido em garagem resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos e das ameaças climáticas e, por último, o Câmpus adota controle de utilização de veículos que registre o horário de saída e entrada, o destino, o usuário e a quilometragem percorrido, e este, encontra-se corretamente preenchido, sem rasuras e legível.

INFORMAÇÃO 4

O Câmpus São Carlos vem adotando processos licitatórios para possíveis demandas de manutenção preventiva e corretiva de seus veículos, tendo em vista que seu último contrato de manutenção (51/2014) foi rescindido.

Desta forma, não foi possível efetuar as análises referentes à manutenção que constam em contrato.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de autorização ou portaria para conduzir veículo oficial.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

Com vistas a este artigo, confrontamos o Controle de Bordo do veículo oficial do Câmpus São Carlos com as autorizações e portarias emitidas pela Direção do Câmpus para condução do veículo.

Deste confronto, não encontramos portaria ou autorização para conduzir veículos oficiais ao servidor matrícula SIAPE n.º 0277962 nos dias 24/02/2016, 09/03/2016, 11/03/2016, 19/07/2016, 30/08/2016 e 16/09/2016.

Da mesma forma não encontramos autorizações/portarias para conduzir veículo oficial para o servidor matrícula siape n.º 2247382 para os dias 03/05/2016, 14/05/2016, 17/08/2016 e 18/08/2016 para o veículo placa MMA 5549 (a única autorização que possuímos refere-se ao veículo placa MEH 5549).

Ainda, não encontramos portaria/autorização para o servidor matrícula siape n.º 2029233 conduzir veículo oficial no dia 21/07/2016 (só encontramos a portaria deste servidor datada em 06/06/2016) e servidor matrícula Siape n.º 2194787 para o dia 07/07/2016 (só encontramos para o dia 18/10/2016).

Também constatamos que o Câmpus adota dois modelos de autorizações: as portarias emitidas pela Direção-Geral e um formulário de Autorização emitido pela Direção-Geral. O ideal é seguir uma padronização de documentos e processos, para melhor efetuar o controle de gestão de frotas.

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para a ausência de autorização ou portaria para conduzir veículo oficial, as quais relatamos: a) negligência por parte dos responsáveis pela emissão das autorizações e portarias, descuidando de efetuar a emissão quando do conhecimento do servidor que conduziria o veículo e, b) ausência de controle efetivo das emissões de autorizações e portarias de condução de veículo oficial.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

O Câmpus São Carlos é novo e iniciou adotando diversos controles para situações que naturalmente convergem (ex.: um controle para portarias, outro para abastecimento, outro para CNH, etc.); esta metodologia, aliada a uma equipe reduzida e com alguns integrantes inexperientes cria um cenário propício a falhas, o que de fato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

ocorreu, constatada a situação e considerando os pontos levantados pela auditoria, estamos padronizando e aperfeiçoando os controles de frota, de modo que toda a informação esteja disponível em um único controle.

De forma adicional estamos adotando a emissão de portaria para o período de validade da CNH da cada servidor/motorista.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Carlos, implantando controles internos necessários para mitigar falhas e promover maior segurança e tempestividade à gestão, salientamos que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras na área.

CONSTATAÇÃO 2: Ausência de comprovante de abastecimento do veículo oficial.

Os abastecimentos e alguns serviços aos veículos oficiais podem ser controlados confrontando os documentos fiscais com o relatório do sistema FitCar.

Nesta comparação, constatamos a ausência de alguns documentos fiscais comprobatórios de serviços e abastecimentos, o que dificulta exercer um efetivo controle, conforme quadro abaixo:

Quadro 1: Abastecimentos Câmpus São Carlos

Data	Placa	Valor	Data	Placa	Valor
12/01/16	MMA 5549	R\$ 157,04	26/04/16	MMA 5549	R\$ 160,24
03/02/16	MMA 5549	R\$ 109,07	26/04/16	MMA 5549	R\$ 35,00
05/02/16	MMA 5549	R\$ 155,36	03/05/16	MMA 5549	R\$ 85,98
05/02/16	MMA 5549	R\$ 35,00	03/05/16	MMA 5549	R\$ 30,00
15/02/16	MMA 5549	R\$ 68,00	10/05/16	MMA 5549	R\$ 151,00
17/02/16	MKU 9646	R\$ 136,00	12/05/16	MMA 5549	R\$ 204,68
17/02/16	MKU 9646	R\$ 60,00	18/05/16	MMA 5549	R\$ 204,68
23/02/16	MMA 5549	R\$ 134,97	18/05/16	MMA 5549	R\$ 40,00
23/02/16	MMA 5549	R\$ 35,00	01/06/16	MMA 5549	R\$ 237,74
01/03/16	MMA 5549	R\$ 82,38	10/06/16	MMA 5549	R\$ 125,10
06/03/16	MKU 9646	R\$ 147,74	10/06/16	MMA 5549	R\$ 35,00
10/03/16	MKU 9646	R\$ 181,68	20/06/16	MBQ 1201	R\$ 110,00
14/03/16	MMA 5549	R\$ 163,10	20/06/16	MBQ 1201	R\$ 25,00
14/03/16	MMA 5549	R\$ 35,00	23/06/16	MKU 9646	R\$ 143,97
21/03/16	MMA 5549	R\$ 192,37	23/06/16	MKU 9646	R\$ 60,00
23/03/16	MMA 5549	R\$ 88,25	28/06/16	MKU 9646	R\$ 114,48
23/03/16	MMA 5549	R\$ 35,00	28/06/16	MKU 9646	R\$ 60,00
28/03/16	MMA 5549	R\$ 130,01	28/06/16	MKU 9646	R\$ 90,00
31/03/16	MMA 5549	R\$ 89,30	01/07/16	MBQ 1201	R\$ 69,00
31/03/16	MKU 9646	R\$ 200,00	01/07/16	MBQ 1201	R\$ 25,00
01/04/16	MMA 5549	R\$ 132,43	12/07/16	MBQ 1201	R\$ 54,04
01/04/16	MMA 5549	R\$ 200,00	13/07/16	MMA 5549	R\$ 35,00
01/04/16	MMA 5549	R\$ 60,00	21/07/16	MMA 5549	R\$ 245,62
07/04/16	MKU 9646	R\$ 40,00	08/08/16	MKU 9646	R\$ 80,00
08/04/16	MKU 9646	R\$ 76,60	08/08/16	MKU 9646	R\$ 177,06
12/04/16	MMA 5549	R\$ 73,20	09/08/16	MMA 5549	R\$ 156,20
12/04/16	MMA 5549	R\$ 30,00	19/08/16	MMA 5549	R\$ 166,00
14/04/16	MMA 5549	R\$ 120,00	25/08/16	MMA 5549	R\$ 141,93

Fonte: da autora (2016).

Em resposta, o Câmpus justificou que o posto credenciado no município teve dificuldades na impressão dos comprovantes, fazendo com que a gestão adotasse uma planilha de controle para verificação da eficiência de cada veículo e dos valores efetivamente abastecidos.

Entendemos a situação, no entanto, para efetivar os controles há necessidade de obter-se os comprovantes de abastecimentos, onde conste as informações necessárias para efetuar a gestão da frota.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços, as quais relatamos: a) extravio dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços; b) não solicitação de emissão de documento fiscal de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

comprovação de custo de abastecimento e serviços e; c) dificuldade do posto credenciado em fornecer, por algum motivo, os comprovantes de abastecimento.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Estamos de acordo com o apontamento feito pela auditoria e informo que o problema já foi mitigado junto ao posto credenciado. De forma adicional destaco que estamos digitalizando os comprovantes para inclusão no mesmo controle mencionado na resposta à constatação 01.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Carlos, implantando controles internos necessários para mitigar falhas e promover maior segurança e tempestividade à gestão, salientamos que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras na área.

CONSTATAÇÃO 3: Ausência de Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial.

De acordo com o § 1 art.24º da Instrução Normativa n.º 03 de 2008, as Instituições manterão o Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção do veículo oficial. Vejamos:

“Artigo 24º: Os órgãos e entidades farão apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis.

§1º: Para os fins do caput deste artigo, o órgão ou entidade manterá o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo (Anexo II) atualizado mensalmente” (IN/MPOG n.º 03/2008)

Não encontramos no Câmpus São Carlos a utilização deste Mapa, conforme prevê a legislação vigente, que tem por principal finalidade a busca de oscilações que caracterize uma anormalidade no desempenho dos veículos oficiais.

Lembramos que o Câmpus São Carlos é novo e encontra-se em processo de implantação de seus controles. Desta forma, a gestão do Câmpus entregou a esta

auditoria um formulário de controle de abastecimento que, embora não atende a esta normativa, possui a finalidade de controlar este custo.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a não utilização do Mapa prevista na IN/MPOG, as quais relatamos: a) falta de conhecimento da gestão do Câmpus na adoção do Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais, tendo em vista a adoção de um controle primário e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Conforme narrado na resposta à constatação 01, trata-se de um Campus novo e ainda aprimorando seus controles.

Estamos de acordo com o apontamento feito pela auditoria e informo que passamos a adotar o referido mapa de controle de forma integrada ao controle citado na resposta à constatação 01

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Carlos, implantando controles internos necessários para mitigar falhas e promover maior segurança e tempestividade à gestão, salientamos que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras na área.

CONSTATAÇÃO 4: Utilização dos veículos oficiais em finalidades questionáveis.

Dando continuidade as análises efetuadas nos controles de bordo dos dois veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus São Carlos, verificamos possíveis utilizações do veículo para fins não institucionais.

A título de exemplo, temos três saídas do veículo placa MMA 5549, nos dias 14/07/2016 e 15/07/2016 para levar e buscar servidor em hotel da cidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Lembramos que os pagamentos a título de indenização de diárias tem como um dos objetivos custear despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana:

“Artigo 2º, Decreto n.º 5.992/2006: As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana”.

Oportuno, salientamos que os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades do serviço e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para finalidades estranhas na utilização dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) inobservância aos princípios que regem a Administração Pública Federal e; b) inobservância aos controles internos com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Como é de conhecimento, a cidade de São Carlos não possui aeroporto, o que demanda aos servidores que se deslocam a necessidade de dividir a viagem em duas partes, uma com trecho aéreo (quando saem de Florianópolis) e outro terrestre, com a utilização do veículo oficial para continuidade da viagem; desta forma também ocorrem as viagens originadas em São Carlos com destino em Florianópolis.

De forma adicional, destaco que a Cidade de São Carlos não possui transporte coletivo e conta com apenas 1 (um) taxi, o que dificulta a locomoção para os servidores que se deslocam até a cidade e aqui pernoitam.

Temos ainda que o auxílio a locomoção não é pago nos trechos feitos com o veículo oficial, afastando eventual prejuízo no auxílio a locomoção de servidores com veículo oficial.

Considerando os pontos aqui levantados e as orientações constantes no relatório de auditoria, passaremos a incluir no controle de bordo cópia do pedido de diárias e passagens dos servidores que utilizarem o veículo oficial, tornando mais transparente a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

utilização do mesmo e evitando situações frágeis que possam gerar qualquer desvio na utilização do veículo oficial.

Já havendo manifestação para todas as constatações apresentadas, cabe-nos agradecer o empenho e seriedade dedicados pela auditoria na análise dos processos desenvolvidos pelo Campus São Carlos, trazendo grande contribuição para a criação de novos controles e aprimoramento de alguns já existentes. A prática administrativa por vezes apresenta uma elevada carga ao gestor, criando situações de fragilidade não detectadas, por mais atento que o gestor esteja; neste contexto, sentimos a importância do trabalho de auditoria e informamos que na medida em que estiverem implantados cada um dos controles, estes serão compartilhados com a auditoria para que possa acompanhar com maior transparência as atividades desenvolvidas no Campus São Carlos.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Carlos, implantando controles internos necessários para mitigar falhas e promover maior segurança e tempestividade à gestão, salientamos que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras na área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus São Carlos teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

São Carlos, 14 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

N.º 04/2016

Relatório Final de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados no *Campus* São José do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2016 e a Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, na área de Gestão Patrimonial, subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

UNIDADE: *CAMPUS* SÃO JOSÉ

GESTOR: SAUL SILVA CAETANO

DATA DA INSPEÇÃO: SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2016

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A presente auditoria fundamenta-se na Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, com fulcro no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT ano 2016, aprovado pela Resolução n.º 50, de 23 de dezembro de 2015. Nesse diapasão, a Auditoria Interna realizou inspeção na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais.

O IFSC possui uma frota de noventa e oito veículos oficiais composta de Carros, *Pick Up's*, Ônibus, Micro-ônibus, Vans, Reboques, Tratores, Caminhões e Barcos, dos quais tomou-se por amostra de auditoria os veículos automotores em uso na Instituição somente, sendo selecionados para inspeção no *Campus* São José os veículos oficiais:

	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1	FORD	CARGO 815	2002/2002	MBT 9085
2	FIAT	FIAT PALIO WEEKEND TREKKING	2013/2014	MKD 9650
3	MERCEDEZ NEZ	BENZ SPRINTERM	2014/2014	MFU 0437

Contudo, conforme informações do *Campus*, o Veículo Marca FORD, Modelo CARGO 815, não está patrimoniado em nome do IFSC nem se encontrava no *Campus* São José para a realização de inspeção, encontrando-se o mesmo no *Campus* Garopaba desde julho de 2016. Diante da impossibilidade de realização da inspeção veicular *in loco*, a UNAI optou pela inclusão de mais outro veículo oficial para fins de auditoria, mediante amostragem não-estatística, por julgamento do Auditor Regional, recaindo a seleção sobre o veículo oficial:

	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
4	MITSUBISHI	MMC/L200 4X4 GL	2011/2012	MLN 0479

Outrossim, esclarecemos que a inclusão de outro veículo oficial não exclui aquele selecionado em primeira amostra, sendo objeto de constatações no presente relatório.

Para viabilizar o funcionamento de sua frota oficial de veículos, o IFSC contratou mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, duas empresas especializadas, a primeira, para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, na forma de créditos de cartões magnéticos personalizados por veículo e, a segunda, para a execução de serviços de manutenção de veículos oficiais na Região da Grande Florianópolis.

Desta forma, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., firmou Contrato Administrativo n.º 023/2015 com o IFSC para a execução de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados e junto a empresa para fornecimento de combustível e serviços afins, e SEMECAL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., Contrato Administrativo n.º 130/2015, para a execução de serviços de manutenção.

O valor total estimado dos contratos das Unidades beneficiadas é de R\$ 1.216.332,49 (Um milhão, duzentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e dois Reais, quarenta e nove centavos), conforme quadro demonstrativo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Contrato	n.º 023/2015	n.º 130/2015	Totais
Valor Inicial do Contrato	R\$ 495.952,73	R\$ 179.542,03	R\$ 675.494,76
Valor Aditivado	R\$ 495.952,73	R\$ 44.885,00	R\$ 540.837,73
Valor Acumulado do Contrato	R\$ 991.905,46	R\$ 224.427,03	R\$ 1.216.332,49

No *Campus* São José já foram consumidos R\$ 29.252,39 (Vinte e nove mil, duzentos e cinquenta e dois Reais, trinta e nove centavos) para a execução do objeto do Contrato n.º 023/2015 e R\$ 6.897,52 (Seis mil, oitocentos e noventa e sete Reais, cinquenta e dois centavos) para a execução do Contrato n.º 130/2015, apurados entre o início de vigência dos contratos até o mês de agosto de 2016, segundo valores registrados em sistemas informatizados, notas fiscais e notas de empenho. Contudo, para fins de inspeção de dados e análise de informações em sistemas e documentos tomou-se por amostra os registros realizados e os documentos emitidos entre janeiro e agosto de 2016.

B. OBJETIVOS

O trabalho de auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na Área de Gestão Patrimonial, Subárea Gestão de Frotas de Veículos Oficiais, notadamente:

a) Aferir e avaliar as condições dos controles internos administrativos na subárea de gestão de veículos oficiais do *Campus* quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno do setor;

b) Examinar a execução e o acompanhamento dos controles sobre as manutenções preventivas (revisões) e corretivas (reparos) dos veículos oficiais e abastecimentos e serviços à luz dos normativos e princípios da Administração Pública;

c) Analisar os relatórios de abastecimentos, serviços e orçamentos prévios das manutenções dos veículos oficiais confrontados com as despesas, segundo a execução orçamentária e financeira da Instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

d) Identificar as ações ou medidas que possam mitigar a probabilidade do impacto sobre a execução financeira da Instituição em razão das infrações de trânsito e danos materiais pela má conservação física dos veículos oficiais;

e) Verificar a execução da programação preventiva e da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificação dos veículos antieconômicos ou irre recuperáveis, segundo critérios econômicos e técnicos, inclusive os relativos à proteção do meio ambiente; e

f) Assessorar a gestão na implementação ou melhoria dos seus controles internos.

A fim de atender os objetivos em referência, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a matriz de planejamento para o trabalho de auditoria:

a) Como está o ambiente de controle nos seguintes aspectos: conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno no setor;

b) Como está a atividade de controle nos seguintes aspectos: conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; e

c) O grau de organização dos processos, com base na verificação dos documentos apresentados pelos gestores e contratados, de acordo com as normas e prazos de edital e contratos.

As questões acima verificadas estão consignadas no Questionário de Avaliação dos Controles Internos da Ordem de Serviço n.º 012/2016/UNAI/IFSC, de 1.º de setembro de 2016, cujo documento constitui papel de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de setembro e dezembro de 2016 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a verificação de prazos, análise de documentos, normativos internos e dados extraídos de sistemas informatizados, tais como: Sistema de Abastecimento Tecnológico – SISATEC, Sistema



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Integrado de Administração Financeira – SIAFI Operacional IFSC 2015/2016, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/IFSC e serviço *on-line* do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina.

Outrossim, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão dos contratos de manutenção de veículos” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade sobre o tema. Devido a este fator, efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, a gestão de frotas de veículos oficiais passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Conforme a Ordem de Serviço n.º 012/2016, as inspeções recaíram sobre a gestão de frotas de veículos oficiais realizados sob a vigência dos contratos administrativos n.º 23/2015 e n.º 130/2015 durante o exercício de janeiro a agosto de 2016, com vistas a análise de documentos e acesso a sistema de tecnologia de informação, seguindo rigorosamente o disposto na Ordem de Serviço e no Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI da área específica, sendo utilizados procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos. Por fim, destaca-se que nenhuma resistência foi imposta aos exames de auditoria.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, foram observadas algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão, de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento das atividades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis em geral, identificadas durante a execução da ação de controle/verificação, indicando a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

Informação 1

As Atividades de Controle demonstraram-se adequadas quanto aos registros de utilização de veículos e ao planejamento de viagens como forma de atender simultaneamente vários setores do *Campus*, visando a economicidade na redução do consumo de combustíveis.

Informação 2

Conforme consulta ao Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina, não há nenhuma notificação de autuação em aberto para o veículo oficial placa MKD9650, até 31 de agosto de 2016.

Informação 3

Os veículos oficiais placas MFU 0437, MKD 9650 e MLN 0479 estão devidamente registrados no Sistema Patrimonial do IFSC e identificados na forma da Normativa n.º 3 do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/MPOG N.º 3/2008, de 15 de maio de 2008.

Informação 4

Não há manutenções corretivas realizadas nos veículos oficiais placas MBT 9085, MFU 0437 e MLN 0479, conforme informações do *Campus* no período de janeiro a agosto de 2016.

CONSTATAÇÕES

Constatação 1. Inexistência de designação formal de servidor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais.

A gestão de frotas de veículos oficiais no *campus* deve ser realizada por servidor formalmente designado por portaria da Direção-Geral do *Campus*, de forma que as atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular sejam atendidas quanto aos controles internos e instruções previstas na IN/MPOG N.º 3/2008 e a Instrução Normativa IFSC n.º 10/2014, 2 de dezembro de 2014 – IN/IFSC N.º 10/2014.

Contudo, constatamos que não há portaria de designação formal de gestor de frotas de veículos oficiais para o *Campus* São José.

Verificou-se que esta atribuição e responsabilidade recaíram sobre os fiscais titulares e suplentes dos contratos administrativos números 023/2015 e 130/2015, cujas atribuições e responsabilidades não podem ser confundidas com as de gestor de frotas de veículos oficiais, mediante as obrigações e instruções contidas na IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, atribuídas formalmente a um gestor de frotas.

Assim, a separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações tende a evitar o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor, reduzindo o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas. Em perspectiva ampla, explicitando de maneira concreta a aplicação do princípio da segregação de funções no controle das despesas públicas, o Acórdão n.º 2.507/2007-TCU – Plenário ressalta que *as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas*.

CAUSA PROVÁVEL 1: Inexistência de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso do *Campus* prevendo a designação formal de gestor de frotas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 2: Desatendimento do princípio da segregação de funções para as aquisições e aprovações de materiais e serviços de manutenção da frota de veículos oficiais do *Campus*.

RECOMENDAÇÃO 1: A realização de estudo de viabilidade pelo Gestor sobre a designação de um Gestor de Frotas, cujas atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular de frotas oficiais sejam atendidas quanto aos controles internos e às instruções previstas nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014, de forma que sejam observados o princípio da segregação de funções e a não acumulação das atribuições de gestor de frotas com as de fiscais de contrato de abastecimento e de manutenção.

RECOMENDAÇÃO 2: Capacitação do gestor de frotas através de participação do servidor em curso de capacitação em planejamento e operacionalização de gestão de frota de veículos oficiais que contemple um programa sobre gestão estratégica da manutenção, processo de manutenção de frotas, qualidade na manutenção, sistemas de manutenção, custos operacionais de veículos.

Constatação 2. Inexistência de Regulamento Interno aprovado no Colegiado do *Campus* sobre a utilização de veículos oficiais.

Cada *Campus* do IFSC deve normatizar os procedimentos relacionados à gestão de frotas de veículos oficiais em uso, de forma a dinamizar, uniformizar, controlar e disciplinar a utilização dos veículos destinados ao atendimento das necessidades de serviço da unidade segundo os princípios que regem a Administração Pública Federal.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, o setor responsável informou que *“não há regulamentação interna sobre a utilização de veículos oficiais. Há requisição de transporte, onde o condutor tem indicado seu nome, horários de utilização e quilometragem gasta. E agenda online, a qual nos baseamos para controlar a direção veicular oficial”*.

Durante os trabalhos de auditoria, constatou-se que o *Campus* ainda não possui normativo que regule a sua utilização, conservação e guarda de veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de normativo interno sobre os procedimentos relacionados a gestão de frotas de veículos oficiais em uso no *Campus*.

RECOMENDAÇÃO 3: Adoção de normativo interno que dinamize, uniformize, controle e discipline a utilização dos veículos oficiais destinados ao atendimento das necessidades de serviço do *Campus*, com base nas IN/MPOG N.º 3/2008 e IN/IFSC N.º 10/2014.

Constatação 3. Inexistência de formalização de processo administrativo para gestão de multas.

Os atos praticados por servidores que possam direta ou indiretamente impactar negativamente a execução financeira da Instituição devem ser apurados mediante processo administrativo de forma que fique evidenciado que a Administração Pública adotou os procedimentos administrativos cabíveis, visando, especialmente, o atendimento do princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como do melhor cumprimento dos fins da Administração.

Nesse sentido, as infrações autuadas pelo Departamento de Trânsito Estadual devem incitar a abertura de processo administrativo simplificado para a apuração do fato, com a identificação do condutor infrator, sua notificação formal, apresentação de defesa, querendo, responsabilização pela infração e quitação de multas devidamente comprovadas, com base na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Art. 13 da IN/IFSC N.º 10/2014.

Acontece que o *Campus* não adota procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo para a atribuição de pontos em sua CNH e cobrança do pagamento das multas, independentemente de qualquer outra penalidade cabível, nos casos de acidentes que resultem em dano ao erário ou dano material ou pessoal a terceiros. Outrossim, registramos a existência de infração de trânsito em aberto e ausência de comprovação de pagamentos de multa dos veículos oficiais placas MFU 0437 e MLN 0479.

CAUSA PROVÁVEL: Negligência do gestor quanto à adoção de procedimento administrativo formal para apuração das infrações de trânsito com instauração de processo para a responsabilização do condutor do veículo e comprovação de pagamento de multas.

RECOMENDAÇÃO 4: Adoção de procedimento formal administrativo para apuração de autuações de infração de trânsito, identificação e responsabilização do condutor infrator e pagamento de multas mediante instauração de processo administrativo.

Constatação 4. Diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos com rasuras.

Os apontamentos em documentos públicos devem ser claros e legíveis, de sorte que não gerem dúvidas ou equívocos quando da análise dos dados ou informações.

Tal fato foi constatado nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos que apresentaram algumas rasuras nos campos de registro dos horários e quilometragens. Outrossim, apesar da existência de rasuras foi possível compreender o registro das informações.

CAUSA PROVÁVEL 1: Erro involuntário de desatenção do condutor do veículo quando do registro de dados ou informações nos diários de bordos ou cadernetas de controle de utilização de veículos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Falta de orientação aos condutores de veículos sobre o registro exato e correto dos dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 5: Orientação dos gestores aos condutores acerca da necessidade da realização de registros corretos e legíveis de dados ou informações nos diários ou cadernetas de controle de uso de veículos oficiais.

Constatação 5. Veículo Oficial identificado em desacordo com IN/MPOG N.º 3/2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Todos os veículos oficiais da Instituição deverão estar identificados segundo o que dispõe a IN/MPOG N.º 3/2008, em seu Art. 13 e § 1.º. Logo, os *veículos de serviços comuns terão cor branca, placa oficial de acordo com definição dos órgãos de regulação de trânsito, e possuirão um retângulo de 690x330 mm, na cor amarelo-ouro, ou similar (pintura ou adesivo), localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada, conforme especificações contidas no anexo VI desta Instrução Normativa. O retângulo conterá a sigla do órgão ou entidade e seu logotipo, quando for o caso; as expressões "GOVERNO FEDERAL" e "PODER EXECUTIVO"; e uma tarja preta contendo a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".*

Acontece que o veículo Placa MBT 9085, embora identificado com a nome e domínio WWW da Instituição não possui a identificação exigida pela IN/MPOG N.º 3/2008.

CAUSA PROVÁVEL: Descumprimento de disposição expressa da exigência legal prevista em normativos.

RECOMENDAÇÃO 6: Providenciar a identificação do veículo Placa MHB 3278 segundo o que dispõe o Art. 13 da IN/MPOG N.º 3/2008.

Constatação 6. Veículo oficial não patrimoniado e sem manutenção/conserto.

Todos os veículos oficiais da Instituição devem registrados no sistema patrimonial do IFSC e submetidos a manutenção segundo uma programação para manutenção preventiva e corretiva, quando necessário. Contudo, contamos que o veículo oficial placa MBT 9085 não está patrimoniado no sistema informatizado do IFSC e encontra-se estacionando a céu aberto no *Campus* Garopaba desde julho de 2016, aguardando manutenção e substituição de pneus.

CAUSA PROVÁVEL 1: Omissão no registro de bem móvel em sistema informatizado do IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 2: Falta de planejamento na execução de manutenção/conserto de veículo oficial.

RECOMENDAÇÃO 7: Providenciar junto ao setor de patrimônio o registro patrimonial do veículo placa MBT 9085 no sistema informatizado único do IFSC – SIPAC.

RECOMENDAÇÃO 8: Providenciar a manutenção/concerto do veículo placa MBT 9085 e o seu transporte para garagem do *Campus* São José.

Constatação 7. Inexistência de estudos sobre a quantificação de veículo antieconômico ou irrecuperável e de mapas de controle do desempenho e manutenção do veículo oficial.

A IN/MPOG n.º 3/2008, em seu no Art. 10, prevê que os órgãos e entidades realizarão a apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a manutenção de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da IN/MPOG em referência.

Durante os trabalhos, constatamos que não existem estudos para quantificar a se a frota do *Campus* São José é antieconômica, bem como não há documentos comprobatórios acerca da elaboração e arquivamento de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis, suscetíveis de reparos preventivos, e até mesmo, gastos discrepantes ou anormais de combustível.

CAUSA PROVÁVEL 1: Desconhecimento de exigência legal expressa em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 2: Negligência do gestor na elaboração de mapas de controle de desempenho e manutenção mensais, de forma a evidenciar a existência de veículos antieconômicos ou irrecuperáveis e suscetíveis de reparos preventivos

RECOMENDAÇÃO 9: Realizarão da apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irre recuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis, mediante a elaboração de mapas de controle do desempenho e manutenção de cada veículo oficial atualizado mensalmente, conforme modelo Anexo II da Instrução Normativa MPOG N.º 3, de 15 de maio de 2008.

RECOMENDAÇÃO 10: Capacitação de servidor responsável pela gestão de frotas do *Campus* através de curso de capacitação para o entendimento, planejamento e operacionalização da gestão de frota de veículos oficiais.

Constatação 8: Deficiência de controle das autorizações para dirigir veículos oficiais.

A habilitação para conduzir veículo automotor será apurada por meio de exames que deverão ser realizados junto ao órgão ou entidades executivos do Estado ou do Distrito Federal, do domicílio ou residência do candidato, ou na sede estadual ou distrital do próprio órgão, mediante o atendimento de condições legais.

Da mesma forma, os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por colaboradores terceirizados no cargo de motorista e servidores legalmente habilitados e autorizados por meio de portaria emitidas pelo Diretor-Geral do *Campus*, que estejam em efetivo exercício do cargo ou função e com CNH válida, obrigando-se o servidor apresentar cópia de sua habilitação no setor competente.

Conforme inspeção, constatou-se que os servidores relacionados na Portaria n.º 098 do *Campus* São José, de 3 de maio de 2016, não possuem cópias de suas CNH's arquivadas no setor responsável pela gestão de frotas de veículos oficiais do *Campus*, impossibilitando a realização de outras consultas junto ao DETRAN/SC, conforme quadro:

SIAPE	CPF	CNH/CATEGORIA	VALIDADE CNH	PONTOS	AUTORIZADO
1866660	xxx.017.309-xx	NÃO ¹	? ²	?	SIM
0278307	xxx.111.448-xx	NÃO	?	?	SIM

SIAPE	CPF	CNH/CATEGORIA	VALIDADE CNH	PONTOS	AUTORIZADO
1576914	xxx.989.479-xx	NÃO	?	?	SIM
1667178	xxx.768.169-xx	NÃO	?	?	SIM
2161344	xxx.213.849-xx	NÃO	?	?	SIM
1654978	xxx.582.149-xx	NÃO	?	?	SIM
1891381	xxx.415.939-xx	NÃO	?	?	SIM
1732454	xxx.708.059-xx	NÃO	?	?	SIM
0278223	xxx.845.409-xx	NÃO	?	?	SIM
1567134	xxx.165.050-xx	NÃO	?	?	SIM
0277798	xxx.267.059-xx	NÃO	?	?	SIM
2884007	xxx.5807.70-xx	NÃO	?	?	SIM
1169918	xxx.078.059-xx	NÃO	?	?	SIM
1031631	xxx.224.209-xx	NÃO	?	?	SIM
1645477	xxx.468.489-xx	NÃO	?	?	SIM
0277815	xxx.843.069-xx	NÃO	?	?	SIM
0980688	xxx.860.009-xx	NÃO	?	?	SIM
2652689	xxx.435.659-xx	NÃO	?	?	SIM
1031445	xxx.559.078-xx	NÃO	?	?	SIM
2033832	xxx.430.609-xx	NÃO	?	?	SIM
1879317	xxx.459.319-xx	NÃO	?	?	SIM
1039208	xxx.399.419-xx	NÃO	?	?	SIM
0278200	xxx.641.239-xx	NÃO	?	?	SIM
0277802	xxx.007.209-xx	NÃO	?	?	SIM
1652363	xxx.370.789-xx	NÃO	?	?	SIM
1091028	xxx.178.969-xx	NÃO	?	?	SIM
1105765	xxx.003.599-xx	NÃO	?	?	SIM
1031559	xxx.297.229-xx	NÃO	?	?	SIM
2248039	xxx.721.929-xx	NÃO	?	?	SIM
1667180	xxx.972.149-xx	NÃO	?	?	SIM
1658177	xxx.166.319-xx	NÃO	?	?	SIM

¹ A palavra "NÃO" significa que não foram apresentadas cópias das CNH's para inspeção documental.

² O sinal gráfico "?" significa que não foi realizada consulta ao DETRAN em razão de ausência de informações sobre o condutor.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL 2: Portaria de autorização de condutores de veículos oficiais do *Campus* desatualizada.

CAUSA PROVÁVEL 3: Descumprimento por parte de alguns servidores aos normativos da Instituição quanto à exigência de autorização formal para a condução de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 11: Oficiar todos os servidores autorizados pela Portaria n. ° 115 do *Campus* Florianópolis-Continente, de 17 de dezembro de 2014, para apresentarem cópias de suas CNH's, procedendo-se com a verificação da validade, categoria da habilitação e pontuação por infrações de trânsito.

Constatação 9: Inexistência de vistorias periódicas nos veículos oficiais.

Cada veículo oficial deverá ser vistoriado de forma periódica, examinado-se os seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*, lâmpadas, itens de segurança *etc.*, mantendo-se, obrigatoriamente, registro das ocorrências para programação das manutenções preventivas e apuração de eventuais responsabilidades por danos.

Entretanto, constatou-se a inexistência dos termos de vistoria que comprovem a realização das vistorias periódicas dos veículos oficiais do *Campus*, conforme a determinação dos normativos.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

RECOMENDAÇÃO 12: Realização de vistorias periódicas nos veículos oficiais mediante preenchimento e arquivamento de termo de vistoria, onde conte dados do veículo oficial inspecionado e condições da lataria, pintura, vidros, direção, embreagem, freio, estofado/forração, rodas, cinto de segurança e outros itens que possam afetar a mobilidade e segurança do veículo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 13: Quando constatado dano ou mal funcionamento de itens do veículo durante da realização da vistoria, comunicar imediatamente ao Gestor de Frotas para que sejam tomadas as providências necessárias ao concerto e apuração da responsabilidade pelos danos provocados, quando for o caso.

Constatação 10: Fragilidades nos procedimentos de solicitação de manutenção dos veículos oficiais.

As solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada são realizadas por mensagens de *e-mails* e telefonemas entre a gestão e o contratado.

Contudo, os procedimentos de solicitação e autorização para a manutenção dos veículos oficiais devem ser ordenados em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

CAUSA PROVÁVEL: Deficiência do controle interno quanto a não instauração de processo administrativo para as solicitações e autorizações de manutenção de veículos oficiais.

RECOMENDAÇÃO 14: Adoção de procedimento formal administrativo para as solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada, mediante a reunião de peças ordenadas em processo administrativo, tais como: for-

mulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

RECOMENDAÇÃO 15: Arquivamento do processo administrativo no setor competente para consulta dos órgãos de controles internos e externos da Instituição.

Constatação 11: Não apresentação de tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças.

A Cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo firmado entre o IFSC e a empresa de execução de serviços de manutenção de veículos, prevê que a contratada apresentará com a nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído.

Da mesma forma, item 9.3 do termo de referência do Pregão Eletrônico 127/2015, prevê que a contratada apresentará o menor orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

Conforme inspeção, constatou-se a inexistência de documentos ou comprovações junto ao gestor administrativo de que a contratada apresentou tabela de preços de peças e acessórios do fabricante e de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, na forma das exigências editalícia e contratual.

CAUSA PROVÁVEL 1: Deficiência do controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

CAUSA PROVÁVEL 2: Descumprimento da contratada de disposição legal prevista em normativos.

CAUSA PROVÁVEL 3: Negligência do fiscal do contrato em cobrar as obrigações da contratada previstas nos editais e contratos.

RECOMENDAÇÃO 16: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da nota fiscal, o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente a peça ou acessório substituído, com base na cláusula 4.º, alínea “n”, do Contrato Administrativo de execução de serviços de manutenção de veículos.

RECOMENDAÇÃO 17: Solicitação à contratada quando da manutenção a apresentação da apresentação de orçamento para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos como, por exemplo, *pneus*, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas, lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores *etc.*, possibilitando, assim, ao gestor, quando for o caso, realizar pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças como forma de aferir os preços praticados pela contratada.

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os trabalhos de auditoria na área de Gestão Patrimonial, subárea auditada Gestão de Frotas de Veículos Oficiais realizados junto ao *Campus* São José, esta Unidade de Auditoria Interna verificou que os controles internos apresentaram algumas fragilidades em relação as atividades de controle e manutenção de veículos oficiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A ausência de designação formal de um gestor de frotas implicou na incorporação de atribuições e funções de gestão de veículos oficiais do *Campus* aos fiscais de contrato de manutenção e de abastecimento, que resultou em deficiências quanto aos estudos de desempenho e manutenção de veículos com vista a economicidade, à inexistência de normativos internos e à inobservância de disposições legais vigentes.

Contudo, destacamos o sendo de responsabilidade e compromisso dos gestores quanto à busca de soluções conjuntas para o aperfeiçoamento dos controles internos do *Campus* e no atendimento das recomendações no melhor interesse da administração pública.

Diante do exposto, encaminhamos o presente relatório final à Direção-Geral do *Campus* para avaliação das recomendações de auditoria, que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabendo à gestão do *Campus* São José a análise de cada item destacado neste Relatório.

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2017.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor Região Grande Florianópolis – UNAI

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI

OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE CAMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus São Lourenço do Oeste em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus/Reitoria, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para conduzir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus/Reitoria da Instituição.

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frota” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus/Reitoria para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;
2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;
3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões:

- a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?
- b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?
- d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?
- e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?
- f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?
- g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?
- h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?
- i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?
- j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?
- k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?
- l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?
- m) Como se procede o pagamento de multas?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frota se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, a extensão da amostra poderá acontecer, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas trabalhadas de auditor para esta atividade, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigiram os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus São Lourenço do Oeste foi efetuada a auditoria no único veículo que o Câmpus possui, este compartilhado com a Reitoria:

- *Meriva Joy, 2006/2007, placa MGC 0781*

Oportuno, cabe mencionar que o Câmpus São Lourenço do Oeste é considerado Câmpus avançado, sendo assim, encontra-se no início de implantação de processos e controles. O veículo do Câmpus é utilizado de forma compartilhada com a Reitoria, ficando parte dos controles da gestão de frotas no Câmpus e parte na Reitoria em Florianópolis.

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus São Lourenço do Oeste nos processos que compõem a Gestão de Frota, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituí o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus São Lourenço do Oeste possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frota de Veículos Oficiais, possuindo uma estrutura e servidor designado para o controle de frota no Câmpus e a implantação de controles, normas, manuais e procedimentos definidos para o setor de transporte.

INFORMAÇÃO 2

A gestão das multas de trânsito correspondente ao veículo oficial do Câmpus São Lourenço do Oeste é compartilhada com a Reitoria, de acordo com as informações repassadas pelo então Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado da Reitoria.

Segundo ele, as multas chegam para o endereço da Reitoria em Florianópolis. Quando identificadas a que veículo pertence, é encaminhada ao Câmpus para que identifique o condutor e efetue o pagamento da multa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Embora o controle esteja ainda em fase de implantação no Câmpus, acreditamos que a forma como está sendo operacionalizado vem atendendo à demanda até a implantação de um novo sistema de veículos (SIPAC), com previsão de instalação no próximo ano, segundo informações do Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado da Reitoria.

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frota do Câmpus São Lourenço do Oeste, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo guiado, bem como apresentou documento com validade em dia; o veículo oficial é recolhido em garagem resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos e das ameaças climáticas e, por último, o Câmpus adota controle de utilização de veículos que registre o horário de saída e entrada, o destino, o usuário e a quilometragem percorrido, e este, encontra-se corretamente preenchido, sem rasuras e legível.

INFORMAÇÃO 4

O Câmpus São Lourenço do Oeste não adota o sistema de Contrato de Manutenção de Frota Oficial. Havendo necessidade de manutenção corretiva é efetuado Pregão Eletrônico para suprir a demanda.

No ano de 2015 foi efetuada uma Dispensa de Licitação para conserto da parte elétrica do veículo oficial. Em 2016 foi efetuado um Pregão (133/2015) para atendimento a demanda de manutenção corretiva.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de autorização ou portaria para conduzir veículo oficial.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

Com vistas a este artigo, verificamos por meio do Controle de Bordo do veículo oficial do Câmpus São Lourenço, confrontando-o com as autorizações e portarias emitidas pela Direção do Câmpus para condução do veículo.

Desta forma, encontramos dois servidores que conduziram o veículo oficial do Câmpus sem autorização ou portaria para esta finalidade, conforme demonstramos abaixo:

Quadro 1: Confronto autorizações x controle de bordo

SIAPE	Data da condução
1939039	23/02/16
	08/04/16
	11/04/16
	02/05/16
	06/06/16
	08/07/16
	19/09/16
2944990	01/06/16
	01/09/16

Fonte: da autora (2016).

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para a ausência de autorização ou portaria para conduzir veículo oficial, as quais relatamos: a) negligência por parte dos responsáveis pela emissão das autorizações e portarias, descuidando de efetuar a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

emissão quando do conhecimento do servidor que conduziria o veículo e, b) ausência de controle efetivo das emissões de autorizações e portarias de condução de veículo oficial.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Destaca-se que o documento de autorização para condução de carro oficial do servidor cuja matrícula no SIAPE 2944990 foi descartada pelo responsável pela frota, por entender que este não fazia mais parte do quadro funcional do IFSC. É de entendimento da Direção Geral que os documentos de controle interno devem permanecer para verificação os órgãos de controle interno e externo e que nenhum documento público deve ser descartado, e, estes cuidados serão observados atentamente. Reitera-se que esta Direção-Geral iniciou seus trabalhos a partir do dia 01/09/2016 e que as constatações são anteriores a esta data.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Lourenço do Oeste, esta UNAI alerta sobre a ilegalidade de descarte de documentos públicos sem avaliação e autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e pelo Arquivo Público Nacional.

Por sua vez informamos que, para baixa desta constatação, há necessidade da apresentação da portaria de autorização para conduzir veículo oficial do servidor matrícula SIAPE n.º 1939039.

Oportuno, recomendamos que o Câmpus São Lourenço do Oeste aprimore seus controles internos referentes à área de Gestão de Frotas a fim de mitigar erros e oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam este âmbito.

CONSTATAÇÃO 2: Anomalias encontradas no método de autorização para dirigir veículo oficial.

Dando continuidade a verificação do atendimento ao artigo 1º da Lei n.º 9.327/1996 constatamos que o Câmpus São Lourenço do Oeste adota dois modelos de autorizações, a saber:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

- 1- Portaria Interna, emitida pela Direção-Geral;
- 2- Formulário de Autorização para Condução de Veículo Oficial, emitido pela Direção-Geral.

Entendemos que para implantação de um controle interno efetivo e para fins de padronização dos processos na Instituição o ideal é a adoção de um único modelo de autorização.

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para adoção de mais de uma forma de autorizações para guiar veículos oficiais, as quais relatamos: a) ausência de padronização no Câmpus e na Reitoria referente aos processos de gestão de frotas e; b) falta de conhecimento do Câmpus nos controles internos utilizados para mitigar riscos na gestão dos veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

A partir do dia 01/09/2016 passou-se a adotar apenas um modelo de documento a saber: portaria interna expedidas pela Direção-Geral do Câmpus.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Lourenço do Oeste, identificando e adotando a forma padronizada de emissão de autorizações para condução de veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas aprimore seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 3: Ausência de planejamento de viagem com vistas ao Princípio da Economicidade.

De acordo com o Princípio da Economicidade da Administração Pública, que tem como principal objetivo a promoção de resultados esperados com menor custo possível, buscamos analisar o planejamento e finalidade de utilização dos veículos oficiais nos Câmpus.

Desta forma, acreditamos que um planejamento de utilização do veículo oficial que atenda simultaneamente vários setores ou finalidades reduziria o custo de combustível, priorizando a economia na Administração Pública.

Assim, constatamos algumas ausências de planejamento na utilização do veículo oficial no Câmpus São Lourenço do Oeste, as quais destacamos abaixo:

Quadro 2: Ausência de planejamento de viagens

Data	Destino	Motivo
12/04/16	Câmpus/Comércio	Fiscalização
13/04/16	Câmpus	Fiscalização
18/04/16	Câmpus SLO	Tomada de orçamento
19/04/16	Câmpus	Fiscalização
20/04/16	Câmpus	Fiscalização
27/04/16	Câmpus	Fiscalização
28/04/16	Câmpus	Conferir Móveis
29/04/16	Câmpus	Fiscalização
02/05/16	Câmpus	Fiscalização
03/05/16	Câmpus SLO	Fiscalização
04/05/16	Câmpus	Fiscalização
05/05/16	Câmpus	Fiscalização
06/05/16	Câmpus	Fiscalização
09/05/16	Câmpus	Fiscalização
26/08/16	Centro SLO	Compra material
26/08/16	Correios	Coletar Malote
05/09/16	Centro SLO	Material para SEPEI
06/09/16	Centro SLO	Material para SEPEI
21/09/16	Pref. e centro	Conversar sobre projeto
21/09/16	Delegacia e corpo de bombeiros	Agendamento de palestra
21/09/16	SLO	Correios

Fonte: da autora (2016).

Conforme demonstramos acima, algumas saídas efetuadas possuem a mesma finalidade, sendo possível a utilização planejada do veículo para atendimento a mesma demanda.

Também expusemos casos em que as saídas ocorrem um ou dois dias, porém com o mesmo destino e com a mesma finalidade, também sendo possível o planejamento para o atendimento eficiente a esta demanda.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência de planejamento de utilização do veículo oficial, as quais relatamos: a) a própria ausência de planejamento é uma causa, onde o Câmpus poderia evitar desperdício com custo de combustível do

veículo oficial e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

A falta de planejamento atestada por este relatório de auditoria baseia-se na rotina quase que diária de deslocamentos até a sede do campus, objetivando realizar a fiscalização dos contratos terceirizados de vigilância e limpeza. Destacamos que a IN n.º 02/2008 – MPOG, retificada pela IN 06/2013, em seu anexo IV, determina a conferência DIÁRIA os serviços terceirizados prestados em órgãos da Administração Pública.

Cabe enfatizar que desde setembro de 2014, quando do início das atividades do campus, até junho de 2016, o campus avançado São Lourenço do Oeste teve suas atividades sediadas em local provisório, na Sec.Municipal de Educação, dista cerca de 10km da sede do campus. Acreditamos também na possibilidade de um planejamento das viagens para conferência dos contratos terceirizados, com o intuito de promover a economicidade da administração pública.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Lourenço do Oeste, esta UNAI ratifica a importância de se efetuar um planejamento das saídas dos veículos oficiais, visando a prática da economicidade da Administração Pública.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de comprovante de abastecimento do veículo oficial.

Assim como as multas de trânsito, a gestão do custo dos abastecimentos do veículo oficial do Câmpus São Lourenço do Oeste também é compartilhada com a Reitoria.

Os abastecimentos e alguns serviços aos veículos oficiais podem ser controlados confrontando os documentos fiscais com o relatório do sistema FitCar.

Nesta comparação, constatamos a ausência de alguns documentos fiscais comprobatórios de serviços e abastecimentos, o que dificulta exercer um efetivo controle, conforme quadro abaixo:

Quadro 3: Abastecimentos Câmpus São Lourenço do Oeste

Ausência de comprovante de abastecimento			
Posto	CNPJ	Data	Valor
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	31/10/2016	R\$ 122,08
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	24/10/2016	R\$ 123,00
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	06/10/2016	R\$ 104,01
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	22/09/2016	R\$ 100,11
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	12/08/2016	R\$ 94,07
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	05/08/2016	R\$ 104,03
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	24/06/2016	R\$ 140,02
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	20/06/2016	R\$ 125,02
POSTO COLINA	18.064.778/0001-20	02/06/2016	R\$ 68,42

Fonte: da autora (2016).

Verificamos, assim, a ausência de documentos que são necessários para o controle e gestão da frota do Câmpus São Lourenço do Oeste.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços, as quais relatamos: a) extravio dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços e; b) não solicitação de emissão de documento fiscal de comprovação de custo de abastecimento e serviços.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Manifestamos que as causas apresentadas na constatação 4 não correspondem à realidade da gestão do veículo oficial do campus SLO, haja vista que, todos os documentos fiscais decorrentes das despesas com o convênio Fitcard (abastecimento e troca de óleo) são mensalmente enviados ao setor de patrimônio da Reitoria, que, conforme expresso na pg.4 deste relatório, mantém gestão financeira do veículo compartilhada com o campus SLO. Nesse sentido, temos o dever de expor que jamais houve o EXTRAVIO documentos fiscais de qualquer natureza. Tais documentos estão sob guarda da reitoria.

Recomendação Final:

Mediante a resposta da gestão do Câmpus São Lourenço do Oeste, esta UNAI esclarece que em nenhum momento afirmou que os documentos fiscais de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

abastecimentos do veículo oficial do Câmpus foram extraviados. Os relatórios de auditoria devem seguir uma padronização estabelecida pela Controladoria Geral da União – CGU e neste normativo está previsto o estabelecimento de POSSÍVEIS causas, o que não necessariamente se concretize.

Oportuno, ratificamos a ausência de apresentação dos documentos fiscais relacionados no quadro acima, objeto desta constatação, fazendo com que fique em monitoramento até a apresentação dos mesmos.

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial.

De acordo com o § 1 art.24º da Instrução Normativa n.º 03 de 2008, as Instituições manterão o Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção do veículo oficial. Vejamos:

“Artigo 24º: Os órgãos e entidades farão apuração do custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis.

§1º: Para os fins do caput deste artigo, o órgão ou entidade manterá o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo (Anexo II) atualizado mensalmente” (IN/MPOG n.º 03/2008)

Não encontramos no Câmpus São Lourenço do Oeste a utilização deste Mapa, conforme prevê a legislação vigente, que tem por principal finalidade a busca de oscilações que caracterize uma anormalidade no desempenho dos veículos oficiais.

Lembramos que o Câmpus São Lourenço do Oeste é novo e encontra-se em processo de implantação de seus controles. Desta forma, a gestão do Câmpus entregou a esta auditoria um formulário de controle de abastecimento que, embora não atende a esta normativa, possui a finalidade de controlar este custo.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a não utilização do Mapa prevista na IN/MPOG, as quais relatamos: a) falta de conhecimento da gestão do Câmpus na adoção do Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

tendo em vista a adoção de um controle primário e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

De fato, os mapas de controle de desempenho do veículo não vinham sendo elaborados no campus. A partir de orientação da auditora, a gestão de veículo oficial passou a elaborá-la, bem como adotar também uma planilha de controle de validade das CNH dos condutores

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Lourenço do Oeste, implantando os controles internos recomendados por regulamentos legais e por esta UNAI, informamos que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras efetuadas na área de Gestão de Frotas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus São Lourenço do Oeste teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

São Lourenço do Oeste, 13 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin

**Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044**

De acordo,

**João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259**

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE CAMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus São Miguel do Oeste em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus/Reitoria, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus/Reitoria da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frotas” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;

2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;
3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões:

- a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?
- b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?
- c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?
- d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?
- e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?
- f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?
- g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?
- h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?
- i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?
- j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?
- k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?
- l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?
- m) Como se procede o pagamento de multas?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frotas se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, a extensão da amostra poderá acontecer, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas trabalhadas de auditor para esta atividade, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigiram os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus São Miguel do Oeste foi efetuada a auditoria em três veículos do Câmpus:

- **Ford Focus Sedan 2.0, 2008/2009, placa MFV 1303;**
- **Ford Ranger XL 13p, 2010/2011, placa MJA 3331;**
- **Ford F250 XLT W20, 2005/2005, placa MDZ 0708.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus São Miguel do Oeste nos processos que compõem a Gestão de Frotas, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituí o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus São Miguel do Oeste possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frota de Veículos Oficiais, possuindo uma estrutura e servidor designado para o controle de frota no Câmpus e o estabelecimento de normas, manuais e procedimentos definidos para o setor de transporte.

INFORMAÇÃO 2

Com o intuito de verificar a gestão de multas de trânsito no Câmpus, solicitamos informações quanto aos procedimentos adotados para identificação e liquidação de multas de trânsito.

Na resposta enviada à Auditoria, verificamos que o procedimento de análise, localização, identificação, cobrança e verificação das multas de trânsito está sendo efetuado de modo a atender os controles e mitigar riscos para a gestão, estando em acordo com a legislação vigente.

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frotas do Câmpus São Miguel do Oeste, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; há Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção preenchido mensalmente, conforme previsto no §1º artigo 24º da IN/MPOG n.º 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo dirigido, bem como a gestão adota controle de utilização de veículos que registre o horário de saída e entrada, o destino, o usuário e a quilometragem percorrida, conforme prevê o Art.4º IN/MPOG n.º03/2008.

Por sua vez, com o intuito constatamos que o Câmpus apura custo operacional dos veículos visando a identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), conforme prevê o Art.24º da IN/MPOG n.º 03/2008. Estas vistorias, em muitos momentos, são efetuadas pelo próprio Câmpus internamente, tendo em vista que possuem uma Coordenação de Curso de Eletromecânica com profissionais qualificados para oferecer suporte necessário para este atendimento.

INFORMAÇÃO 4

No que tange os controles referente à manutenção dos veículos oficiais do Câmpus São Miguel do Oeste, podemos observar que há adoção de vistorias periódicas para verificação de amassados, pneus, lâmpadas e itens de segurança; existe programação para manutenção preventiva e, como relatado na Informação n.º 3, devido ao fato do Câmpus possuir uma Coordenação e Laboratório de Eletromecânica, alguns diagnósticos são efetuados pelos servidores qualificados para oferecer este tipo de suporte.

INFORMAÇÃO 5

Referente aos controles internos relacionados aos abastecimentos dos veículos oficiais do Câmpus São Miguel do Oeste, constatamos que a empresa contratada disponibilizou sistema de acompanhamento e gerenciamento de abastecidas e que a

gestão da frota do Câmpus possui arquivados e conferidos os documentos fiscais (cupom, fatura, nota) referente a cada serviço executado.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de portaria ou autorização para dirigir veículo oficial.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

Com vistas a este artigo, efetuamos um confronto entre os controles de bordo dos veículos oficiais e as autorizações emitidas durante o ano de 2016 a fim de verificarmos a existência de autorizações aos servidores que conduziram os veículos oficiais neste período em análise.

Desta forma, constatamos a ausência de autorizações/portarias aos seguintes servidores/motoristas que conduziram veículo oficial:

- Siape n.º 2044864, veículo MFV 1303, dia 27/01/2016;
- Siape n.º 1718832, dia 21/03/2016;
- Zordan, dia 23/06/2016;

Verificamos que o Câmpus adota como procedimento a publicação de portaria/autorização a todos servidores para conduzirem os veículos oficiais. Tendo em vista que o Câmpus possui 72 servidores em seu quadro funcional e 8 veículos oficiais, o controle interno efetivo tende a ser complexo. A própria constatação evidencia a dificuldade.

CAUSA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Verificamos algumas possíveis causas para não emissão de autorização para dirigir veículo oficial, as quais relatamos: a) inobservância à legislação vigente que determina a emissão de autorização para dirigir os veículos oficiais e; b) negligência do responsável pela gestão da frota em entregar os veículos sem expressa autorização.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

- Siape nº 2044864, veículo MFV1303, dia 27/01/2016 O Servidor SIAPE 2044864 não foi o condutor do veículo no registro citado, tal equívoco de análise provavelmente ocorreu pois o servidor anotou seu primeiro nome (Fernando) que é igual ao do servidor de SIAPE 2045242. A condução do veículo de placa MFV 1303, no dia 27/01/2016 - conforme registro alegado foi realizado pelo servidor de SIAPE 2045242, legalmente habilitado e autorizado a conduzir os veículos pela portaria 05/2015, a qual teve validade até o dia 31/12/2015. Ademais, apesar da existência de habilitação do servidor, constata-se que havia prescrito o prazo de vigência da portaria. Sob tal situação (falta de vigência de portaria), nos manifestamos no tópico abaixo. - Siape nº 1718832, dia 21/03/2016 O servidor em questão (SIAPE 1718832) tinha autorização para condução de veículos conforme portaria nº 005/2015-DG/SMO, que no entanto estava com o prazo de vigência intentado quando do uso do veículo. Considerando a recorrência de situações de condução de veículos por servidores sem portaria de autorização vigente, as quais costumam ocorrer no mês de janeiro, período em que a portaria do ano anterior costuma estar prescrita e a nova portaria ainda não foi emitida, manifestamos que para as próximas portarias estabeleceremos a vigência até o fim do mês de fevereiro do ano subsequente, de forma que durante o mês de fevereiro a assessoria da direção geral, junto com o departamento administrativo, farão o levantamento dos potenciais motoristas para o ano em curso e posterior publicação de nova portaria, evitando que ocorra lapso temporal entre a prescrição da primeira e vigência da segunda portaria.

- Zordan, dia 23/06/2016

A empresa Zordan presta o serviço de manutenção de veículos, conforme contrato nº 131/2015. O contrato prevê, conforme cláusula quarta do contrato - obrigações da contratada: jj) Manter estrutura de "leva e traz" destinada ao atendimento,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

quando necessário, aos veículos com problemas, tendo como objetivo, apanhar os veículos nas instalações dos Campi do IFSC, e, após a conclusão dos serviços, devolvê-lo no mesmo local. A Instituição utilizou-se de tal cláusula, com o objetivo de não ter custo de deslocamento de outro veículo oficial e de outros servidores para retirada do veículo em conserto nas instalações da oficina mecânica, bem como testes dos serviços de manutenção realizados. Registra-se também que neste período o veículo ficou sobre responsabilidade da empresa contratada.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Miguel do Oeste, esclarecendo os indícios encontrados e explanados na Constatação 1, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras realizadas na área de Gestão de Frotas, com o intuito principal de avaliar os Controles Internos implantados pelo Câmpus São Miguel do Oeste.

CONSTATAÇÃO 2: Fragilidades encontradas nos controles internos referentes as Carteiras de Habilitação.

Durante as análises efetuadas por esta auditoria nos controles internos referentes as carteiras de habilitação dos servidores que conduziram os veículos oficiais no Câmpus São Miguel do Oeste no período de 2016, identificamos muitas CNH's com data de validade vencida.

Apresentamos no quadro abaixo as Carteiras de Habilitação vencidas:

Quadro 1: Controle de vencimento de Carteira de Habilitação

CPF	CNH	Data de Vencimento
007.618.020-45	3239815256	23/12/14
050.670.929-98	3618456010	18/03/15
061.110.869-01	3982757590	31/10/16
014.249.000-85	4826461897	18/09/14
091.780.209-80	5255097731	09/03/16
002.665.670-10	3826948438	24/02/16
016.988.119-93	1485179866	07/10/15
001.541.150-88	2500769168	29/12/13
707.987.619-20	2964272912	10/07/16
491.995.609-68	1117268873	22/02/15
029.702.969-00	2244432264	19/10/16
932.805.640-34	2194889284	24/04/16

Fonte: da autora (2016).

Embora acreditamos que estas carteiras de habilitação já foram renovadas, as novas com datas em dia não foram entregues ao gestor da frota para que este possa efetuar o controle sobre elas.

Desta forma, salientamos a importância do controle interno referente as carteiras de habilitação dos condutores dos veículos oficiais, com o intuito de evitar transtornos à Administração Pública.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência de controle interno referente as CNH's dos condutores dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) negligência da gestão do Câmpus ao controlar este item na gestão de frota dos veículos oficiais e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Verificadas e confirmadas as atuais falhas de controle referente a vigência das carteiras de habilitação, tomamos as seguintes medidas: 1) A assessoria do Câmpus de São Miguel do Oeste, encaminhou um email em 17/01/2017 aos servidores com as Carteiras de Habilitação vencidas, solicitando uma cópia das CNHs válidas, das quais já constam cópias arquivadas junto a assessoria da DG-SMO, com exceção de um dos servidores que ainda não fez a renovação de sua CNH. 2) Visando melhorar a efetivação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

desse controle, foi criada uma planilha de monitoramento das informações da validade das CNHs dos motoristas, o qual vai facilitar o controle e cobrança em período anterior ao fim da vigência. Tal planilha é online e foi configurada de forma a classificar todos os usuários por ordem crescente da data de validade da CNH, colocando no topo da lista as CNH's mais próximas do vencimento, e com formatação condicional da planilha que colore com cor vermelha aquelas CNH's vencidas e de amarelo aquelas com vigência a ser intentada no ano vigente. Com base nos dados oriundos dessa planilha a assessoria da direção geral irá programar o envio de e-mails cobrando a entrega de cópia. Tal planilha pode ser acessada através do link: <https://goo.gl/Nruh2c>

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus São Miguel do Oeste, introduzindo mecanismos que tendem a auxiliar a gestão dos veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, parabenizamos o controle introduzido com o objetivo de aprimorar a gestão de frotas, podendo ser esta uma ferramenta a ser utilizada para outros Câmpus e/ou áreas.

CONSTATAÇÃO 3: Ausência de local apropriado para guarda e conservação dos veículos oficiais.

O escopo de trabalho desta auditoria prevê a verificação do local e guarda dos veículos oficiais, em acordo com o determinado pelo artigo 10º da IN n.º 03/2008

“Artigo 10º: Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas”

Consoante ao exposto acima, esta Unidade de Auditoria Interna esteve no local de guarda dos veículos oficiais selecionados na amostra do Câmpus São Miguel do Oeste e os encontrou em ambiente inapropriado, estando exposto à ameaças climáticas e de casos fortuitos, conforme demonstrado na imagem abaixo:



Figuras 1 e 2: Local de Guarda dos Veículos Oficiais.
Fonte: da autora (2016).

Conforme identificamos, os veículos ficam na lateral do prédio principal do Câmpus São Miguel do Oeste, em local onde não há abrigo para chuva, exposição solar ou casos fortuitos.

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para a não providência de local seguro e apropriado para guarda e preservação dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) ausência de planejamento com reserva de orçamento para construção de local apropriado e, b) ausência de espaço no Câmpus para a construção de local apropriado para os veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Hoje o Câmpus dispõe de 06 veículos oficiais em circulação, todos esses veículos estão estacionados em local com sistema de monitoramento por circuito fechado de tv, conforme imagens anexas ao relatório. Cabe salientar que a saída destes veículos do Câmpus é possível apenas pelo acesso principal (guarita), que é mantida 24 horas com o serviço de vigilância orgânica. Não temos registro de tentativa de furto dos veículos oficiais ou do interior dos mesmos. No projeto de construção do Câmpus havia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

previsão de estacionamento coberto dos veículos oficiais em área coberta junto ao prédio dos laboratórios de mecânica. Este espaço está sendo ocupado provisoriamente para alocação do trator e equipamentos agrícolas. Com a execução da obra do projeto do galpão de recursos naturais, prevista para o ano de 2017, o trator e os equipamentos agrícolas serão alocados em espaço específico, ficando o local previamente destinado em projeto para o estacionamento dos veículos oficiais, com disposição do sistema de monitoramento

Existem ainda dois veículos que não estão sendo utilizados e encontram - se nas dependências dos laboratórios de manutenção automotiva, os quais são 'Ipanema MBE 9590' - Veículo com processo de baixa patrimonial aprovado institucionalmente, e que está sendo finalizado junto ao Detran, o mesmo será utilizado nas aulas práticas dos cursos de Mecânica; 'Ipanema MBE 9610' - será encaminhado para solicitação de laudo visando identificar sua adequação ao processo de baixa patrimonial ou leilão.

Recomendação Final:

Entendemos que esta situação envolve vários fatores: orçamentários, estruturais, planejamento. Em virtude disto e mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Miguel do Oeste, informamos que esta recomendação servirá de monitoramento para auditorias futuras relacionadas a área.

CONSTATAÇÃO 4: Falhas no preenchimento do Controle de Bordo dos veículos oficiais.

O Controle de Bordo dos veículos oficiais é um método de controle interno utilizado pela Instituição que permite identificar, além de outras, a finalidade da utilização dos veículos. Também é utilizado para outras finalidades, como: identificação de condutor, em caso de multas de trânsito, quilometragem efetuada em comparação com o trajeto descrito, identificação de condutor em possíveis sinistros, entre outras.

Na análise efetuada por esta auditoria no Controle de Bordo dos dois veículos oficiais do Câmpus São Miguel do Oeste identificamos algumas falhas, como: ausências ou insuficiência de preenchimento de informação, ilegibilidade, utilizações do veículo nos

finais de semana (devem ser justificadas) e problemas na anotação de quilometragem inicial e final, as quais passamos a retratar abaixo.

No que tange as ausências e insuficiências de preenchimento e também ilegibilidade, demonstramos no quadro abaixo alguns exemplos extraídos do Controle de Bordo dos veículos oficiais do Câmpus São Miguel do Oeste:

Quadro 2: Falhas no Controle de Bordo- Câmpus São Miguel do Oeste

Data	Siape	Veículo	Coluna com Problema	Observação detectada
12/05/16	2087495	MJA 3331	Destino e Motivo	Finalidade incoerente
31/05/16	Motorista	MJA 3331	Motivo	Ausência de Informação
02/02/16	Zordan (?)	MDZ 0708	Condutor	Condutor não autorizado
12/02 a 25/02	Motorista	MDZ 0708	Condutor	Informação insuficiente
20/01/16	Dionara	MFV 1303	Destino e Motivo	Finalidade incoerente
22/01/16	Dionara	MFV 1303	Destino e Motivo	Finalidade incoerente
27/01/16	NI*	MFV 1303	Condutor, Destino e Motivo	Ilegibilidade e ausência de informação
11/08/16	Motorista	MDZ 0708	Destino e Motivo	Ausência de Informação
14/07/16	2284897	MFV 1303	Destino e Motivo	Rasura
15/07/16	2284897	MFV 1303	Destino e Motivo	Rasura
20/07/16	Motorista	MFV 1303	Destino e Motivo	Ausência de Informação
23/06/16	Luiz (?)	MFV 1303	Motivo	Ausência de Informação

Fonte: dados extraídos Controle de Bordo – Câmpus São Miguel do Oeste
NI*: não identificado

Os dados ausentes e com problemas de informação são necessários para análise posterior do gestor e dos órgãos de controle. Faz-se necessário que os dados sejam os mais completos possíveis. A observação destacada como “finalidade incoerente” deve ser justificada, uma vez que os veículos oficiais devem ser utilizados a serviço.

Também identificamos vários exemplos de rasuras e ilegibilidade nas informações prestadas no controle de bordo dos veículos oficiais, o que acaba dificultando os controles internos na gestão de frotas.

Já a utilização dos veículos oficiais em feriados e finais de semana, lembramos que pode ocorrer, desde que haja justificativa para isso. Identificamos várias viagens nestas características, porém com justificativas para sua ocorrência.

Algumas não conseguimos identificar a justificativa, por isso as relacionamos abaixo:

Quadro 3: Utilização veículo finais de semana- Câmpus São Miguel do Oeste

Data	Condutor	Dia de semana	Veículo	Destino	Assunto
20/08/16	2087495	Sábado	MJA 3331	Centro	Transp.Haitianos Jogos
28/08/16	1826790	Domingo	MJA 3331	Chapecó	Capacitação
03/02/16	Motorista	Domingo	MFV 1303	Correios	Não informado
03/07/16	Motorista	Domingo	MJA 3331	Chapecó	IFSC
21/05/16	1825175	Sábado	MFV 1303	NI*	NI*
21/05/16	Motorista	Sábado	MDZ 0708	Maravilha	Não informado
28/05/16	1822545	Sábado	MDZ 0708	Linha Dois Irmãos	Não informado

Fonte: dados extraídos Controle de Bordo – Câmpus São Miguel do Oeste

NI*: não identificado

Os dados extraídos acima não tornou possível a identificação da utilização nos finais de semana, além do preenchimento dificultar esta identificação devido à ilegibilidade.

Por sua vez, identificamos problemas no preenchimento dos dados de quilometragem inicial e quilometragem final dos veículos oficiais, as quais extraímos abaixo:

Quadro 4: Problemas na quilometragem

Data	Veículo	KM Inicial	Km Final
31/05/16	MJA 3331	116658	116666
31/05/16	MJA 3331	0	116740
28/04/16	MFV 1303	99437	99444
28/04/16	MFV 1303	?	99458
28/04/16	MDZ 0708	154041	154052
10/05/16	MDZ 0708	0	154058
03/04/16	MFV 1303	97413	0
06/04/16	MFV 1303	0	97696
13/04/16	MFV 1303	98438	98444
13/04/16	MFV 1303	98447	98453
22/04/16	MFV 1303	98647	98654
25/04/16	MFV 1303	98656	98661
31/03/16	MJA 3331	111870	111962
01/04/16	MJA 3331	0	112040
09/03/16	MFV 1303	95670	95748
09/03/16	MFV 1303	95845	95748
22/01/16	MFV 1303	93466	93477
27/01/16	MFV 1303	93468	93489

Fonte: dados extraídos Controle de Bordo

O quadro acima exemplifica ausência de efetivo controle, uma vez que a disparidade na quilometragem pode significar ausência de anotação de viagem efetuada.

Esses problemas que identificamos sugerem falha no controle interno em relação ao Controle de Bordo dos veículos oficiais do Câmpus São Miguel do Oeste.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para os problemas identificados no controle de bordo dos veículos oficiais, os quais relatamos: a) negligência dos condutores que utilizam os veículos oficiais no preenchimento detalhado e fidedigno e; b) inobservância aos controles internos com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Solicitamos a prorrogação de 15 dias para resposta dos dados ausentes e com problemas de informações apontadas no Quadro 2: Falhas no Controle de Bordo e Quadro 3: Utilização veículo finais de semana, as quais já solicitamos por e - mail aos servidores responsáveis e estamos no aguardo das informações. Com o objetivo de reduzir essas ocorrências e tornar o controle mais efetivo, será realizado adaptações no sistema de reservas na intranet do Câmpus, no qual informações como local e justificativa (inclusive para deslocamentos em finais de semana) sejam obrigatoriamente preenchidos para que a solicitação de reserva seja finalizada. Em relação ao Quadro 4: Problemas na Quilometragem, seguem as justificativas para cada situação:

Data Veículo KM Inicial Km Final Justificativa 31/05/16 MJA 3331 116658 116666 Justifica – se para estas situações que o controle de bordo do mês foi retirado do veículo para controle do fiscal de abastecimento no final do mês , e o servidor que foi realizar o deslocamento com o veículo não verificou a KM inicial no painel de controle do mesmo e quando do preenchimento da planilha não soube informar a km anterior 31/05/16 MJA 3331 0 116740 28/04/16 MFV 1303 99437 99444 28/04/16 MFV 1303 ? 99458 28/04/16 MDZ 0708 154041 154052 10/05/16 MDZ0708 0 154058 03/04/16 MFV 1303 97413 0 O servidor anotou a km inicial da viagem e final, e como tais situações ocorreram em dias diferentes, e visando evitar rasuras no formulário, bem como informações que pudessem levar a equívocos (só havia um campo para preenchimento do dia), o servidor fez o 06/04/16 MFV 1303 0 97696 preenchimento em duas linhas.

13/04/16 MFV 1303 98438 98444 Erro na leitura e preenchimento da Km 13/04/16 MFV 1303 98447 98453 98444 22/04/16 MFV 1303 98647 98654 Rasura no preenchimento da km 98656, 25/04/16 MFV 1303 98656 98661 correto seria 98654



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

31/03/16 MJA 3331 111870 111962 01/04/16 MJA 3331 0 112040 Idem a primeira justificativa 09/03/16 MFV 1303 95670 95748 Anotação em coluna invertida Km saída 09/03/16 MFV 1303 95845 95748 x Km de chegada 22/01/16 MFV 1303 93466 93477 Erro na leitura e preenchimento da Km 27/01/16 MFV 1303 93468 93489 93477, correto seria 93468 Será encaminhado, pela chefia do departamento administrativo, e-mail para todos os servidores reforçando as orientações para o correto preenchimento do controle de bordo dos veículos.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Miguel do Oeste, esclarecendo os indícios encontrados e explanados na Constatação 4, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras realizadas na área de Gestão de Frotas, com o intuito principal de avaliar os Controles Internos implantados pelo Câmpus São Miguel do Oeste.

CONSTATAÇÃO 5: Fragilidades nos Controles Internos e Gerenciamento da Frota.

No decorrer da realização do trabalho de Auditoria Interna referente a OS 012/2016 constatamos que o Câmpus São Miguel do Oeste não possui planejamento de viagem como forma de atender simultaneamente vários setores/demandas através de veículos, visando a economicidade na redução do consumo de combustíveis.

Atualmente a agenda dos veículos oficiais é compartilhada com todos os servidores de forma informatizada, onde cada servidor poderá efetuar a reserva do veículo oficial que desejar sem controle de planejamento.

Desta forma constatamos fragilidades no controle efetivo das saídas dos veículos oficiais. Indícios desta mesma fragilidade encontra-se na Constatação 1 e no controle sobre as Carteiras de Habilitação, uma vez que nos foi apresentado vários documentos com data de validade expirada.

Cabe-nos lembrar os objetivos dos Controles Internos nas palavras de Castro (2013)

“O objetivo do controle interno é funcionar, simultaneamente, com um mecanismo de auxílio para o administrador público e como instrumento de proteção e defesa do cidadão. O controle garante que os objetivos da organização pública serão alcançados e que as ações serão conduzidas de forma econômica, eficiente e eficaz. O resultado disto é uma verdadeira salvaguarda dos recursos públicos contra o desperdício, o abuso, os erros, as fraudes e as irregularidades” (CASTRO, 23, p.360).

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência de planejamento de utilização dos veículos oficiais, as quais relatamos: a) a própria ausência de planejamento é uma causa, onde o Câmpus poderia evitar desperdício com custo de combustível dos veículos oficiais e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Em relação a esta constatação o Câmpus vai instituir uma Comissão para realizar um regulamento para a utilização dos veículos oficiais. Tal regulamento deverá prever as regras para agendamento, utilização e registro de uso dos veículos oficiais, com o objetivo de melhorar o gerenciamento da frota e a economicidade na redução do consumo dos combustíveis e manutenção. A referida regulamentação será publicada ainda no primeiro semestre de 2017.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação da gestão do Câmpus São Miguel do Oeste, favorecendo mecanismos de controle, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

Oportuno, informamos que esta constatação servirá de monitoramento em auditorias futuras realizadas na área de Gestão de Frotas, com o intuito principal de avaliar os Controles Internos implantados pelo Câmpus São Miguel do Oeste.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus São Miguel do Oeste teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

São Miguel do Oeste, 16 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

AUDITORIA REGIONAL OESTE

CAMPUS XANXERÊ

Relatório Final dos trabalhos de Auditoria Interna realizada no Câmpus Xanxerê em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 012/2016 datada em 01/09/2016 – Gestão de Frotas.

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A gestão e controle de frotas é fundamental para minimizar custos e problemas futuros em qualquer Instituição. Nos últimos tempos, se configura como uma ferramenta essencial de auxílio à Administração Pública no planejamento e avaliação dos resultados deste custo. Aliado, temos a crescente demanda da sociedade por transparência na gestão dos recursos públicos, criando diversos regulamentos para garantir esta finalidade.

Com vistas a tais objetivos, a Instituição criou controles internos para melhor atender e minimizar os riscos que envolvem a gestão dos veículos oficiais.

O gerenciamento da frota veicular oficial da Instituição é efetuada em cada Câmpus/Reitoria, devendo abranger o controle de custo de manutenção e combustível, controle de autorização para dirigir veículos oficiais, controle de bordo e caracterização dos veículos, conforme disposto no Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 3/2008 e gerenciamento e controle de multas de trânsito.

Dados extraídos dos controles institucionais em 18/07/2016 mostram que o IFSC possui um total de 98 veículos oficiais, sendo que 91 são veículos ativos e apenas 7 são considerados veículos inativos. Os 98 veículos são de diversos modelos/tipos e encontram-se localizados nos diversos Câmpus/Retoria da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

De acordo com a Matriz de Risco elaborada e apresentada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão de Frota” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade e Materialidade sobre o tema.

Devido a este fator, somado o alto dispêndio envolvido nessas ações, a UNAI efetuou em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de outubro/2016 a dezembro/2016 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. O período engloba o tempo das análises, Relatório Preliminar e Relatório Final. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (notas fiscais, controle de bordo, autorizações, normativos internos) e pagamentos efetuados via SIAFI WEB, bem como a conferência e controle por meio do sistema Fit Car.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus para serem analisados no período que contempla jan/2016 a ago/2016. Eventualmente, a amostra poderá recair para o ano 2015 e 2014, caso o auditor achar oportuno.

Por fim informamos que nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

B. OBJETIVOS

Para realização desta atividade, destacamos como principal objetivo:

1. Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.

Sem transpor o objetivo principal, relacionados os objetivos específicos desta atividade de auditoria, os quais correspondem:

1. Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal;

2. Avaliar o controle de entrada e saída dos veículos oficiais, analisando a observância às exigências legais e normativas;

3. Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.

Com a finalidade de cumprir os objetivos relacionados acima, esta análise de auditoria trabalhará com as seguintes questões de auditoria:

a) Como está o ambiente de controle (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no setor)?

b) Como estão as atividades de controle (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados)?

c) Qual a estrutura de controle de frotas do IFSC?

d) Qual a frota atual de veículos do IFSC?

e) Os veículos da Instituição estão sendo conduzidos por motoristas terceirizados e/ou servidores autorizados?

f) Estão sendo observadas as vedações previstas no artigo 8º da IN/MPOG 3/2008?

g) Existe controle de utilização de veículos (horário de saída e entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem)?

h) Quais as condições de guarda dos veículos do IFSC?

i) Existe a prática de programação para manutenção preventiva?

j) A manutenção dos veículos é realizada de acordo com as normas e princípios da administração pública?

k) Existem na Instituição veículos necessitando de reparos, irrecuperáveis ou antieconômico?

l) Como está a conservação física dos veículos do IFSC?

m) Como se procede o pagamento de multas?

C. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho visa delimitar de que forma a auditoria na área de Gestão de Frota se dará. Para isso, é necessário definir previamente o período analisado, as horas programadas para o desenvolvimento dos trabalhos, os documentos que serão analisados, tamanho da amostra e os valores envolvidos, ou seja, o percentual auditado.

O período analisado corresponde ao lapso de tempo que contemplará a amostra de auditoria. Neste caso, será adotado o período de janeiro/2016 a agosto/2016 para efetuar a amostra por Câmpus. Oportuno, poderá acontecer extensão da amostra, de acordo com a análise do auditor interno.

De acordo com o PAINT 2016, houve um prévio planejamento de 1.910 horas trabalhadas de auditor para esta atividade, sendo que se houver necessidade, poderá ser alocado mais tempo para término dos relatórios.

Os documentos que servirão de base para auditoria são: controle de bordos dos veículos oficiais, documentos fiscais (notas e cupons) de custo de combustível e manutenção, carteira de habilitação dos servidores e terceirizados que dirigiram os veículos oficiais, autorização e/ou portarias para dirigir veículos oficiais, multas de trânsito, entre outros documentos que possam servir de comprovação para fins de auditoria dos órgãos de controle.

A amostra definida para o período em análise é de 03 (três) veículos oficiais por Câmpus, sendo que fica a critério do auditor aumentar a amostra, se entender necessário.

Desta forma, para o Câmpus Xanxerê foi efetuada a auditoria no único veículo que o Câmpus possuía, até agosto/2016:

- *Nissan Livina 1.6 SL, 2009/2010, placa MGT 7967*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pelo Câmpus Xanxerê nos processos que compõem a Gestão de Frota, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituí o registro das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinado aspecto do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracteriza-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle. Em geral, indica a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Em se tratando de Ambiente de Controle, o Câmpus Xanxerê possui os requisitos necessários para mitigar riscos na Gestão de Frota de Veículos Oficiais, possuindo uma estrutura e servidor designado para o controle de frota no Câmpus e o estabelecimento de normas, manuais e procedimentos definidos para o setor de transporte.

INFORMAÇÃO 2

Com o intuito de verificar a gestão de multas de trânsito no Câmpus, solicitamos informações quanto aos procedimentos adotados para identificação e liquidação de multas de trânsito.

Na resposta enviada à Auditoria, verificamos que o procedimento de análise, localização, identificação, cobrança e verificação das multas de trânsito está sendo efetuado de modo a atender os controles e mitigar riscos para a gestão, estando em acordo com a legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INFORMAÇÃO 3

Das análises efetuadas sobre as Atividades de Controle da área de Gestão de Frota do Câmpus Xanxerê, verificamos que os veículos estão devidamente registrados no sistema patrimonial da Instituição; estão identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008; há Mapa de Controle de Desempenho e Manutenção preenchido mensalmente, conforme previsto no §1º artigo 24º da IN/MPOG n.º 03/2008; a categoria de CNH dos motoristas que foram autorizados a dirigir os veículos condiz com o veículo conduzido, bem como apresentou documento com validade em dia e, por último, verificamos que o Câmpus possui planejamento de viagem como forma de atender simultaneamente vários setores/demandas através do veículo, visando a economicidade na redução de consumo de combustível.

INFORMAÇÃO 4

No que tange os controles referente à manutenção dos veículos oficiais do Câmpus Xanxerê, podemos observar que há adoção de vistorias periódicas para verificação de amassados, pneus, lâmpadas e itens de segurança e, segundo resposta formal do gestor da frota do Câmpus, estas são efetuadas pelo motorista terceirizado. Do mesmo modo, existe programação para manutenção preventiva.

CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de local apropriado para guarda e conservação dos veículos oficiais.

O escopo de trabalho desta auditoria prevê a verificação do local e guarda dos veículos oficiais.

Conforme determinado pelo artigo 10º da IN n.º 03/2008

“Artigo 10º: Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas”

Consoante ao exposto acima, esta Unidade de Auditoria Interna esteve no local de guarda do veículo oficial selecionado na amostra do Câmpus Xanxerê e o encontrou

em ambiente inapropriado, estando exposto à ameaças climáticas e de casos fortuitos, conforme demonstrado na imagem abaixo:

Imagem 1:Local de guarda Livina



Fonte: da autora (2016).

CAUSA

Verificamos algumas causas possíveis para a não providência de local seguro e apropriado para guarda e preservação do veículo oficial, as quais relatamos: a) ausência de planejamento com reserva de orçamento para construção de local apropriado e, b) ausência de espaço no Câmpus para a construção de local apropriado para os veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Realmente não contamos com local para guarda e conservação dos veículos oficiais. Estamos aguardando liberação orçamentária para construção do bloco V que contempla garagem coberta.

Recomendação Final:

Entendemos que esta situação envolve vários fatores: orçamentários, estruturais, planejamento. Em virtude disto e mediante a manifestação da gestão do Câmpus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Xanxerê, informamos que esta recomendação servirá de monitoramento para auditorias futuras relacionadas a área.

CONSTATAÇÃO 2: Anomalias encontradas no método de autorização para dirigir veículo oficial.

A Lei n.º 9.327/1996 disciplinou sobre a condução de veículo oficial. Encontramos no artigo 1º:

“Artigo 1º: Os servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação e **devidamente autorizados pelo dirigente máximo** do órgão ou entidade a que pertençam”. (sem grifos no original).

O Câmpus Xanxerê possui um motorista terceirizado para dirigir dois veículos oficiais. Como, muitas vezes, a demanda é maior, os servidores são autorizados, mediante um documento denominado “Autorização” a conduzir os veículos, acreditado pela Direção do Câmpus.

Percebemos que a Instituição adota dois modelos de autorização: as Portarias e os Formulários de Autorização. Acreditamos que o ideal é seguir uma padronização de documentos e processos, facilidade os controles internos.

O Câmpus Xanxerê vem adotando o segundo modelo, “Formulário de Autorização”, porém este documento não vem datado, o que dificulta o controle por parte do Câmpus.

Anexado a esta autorização - que possui tempo indeterminado – segue uma cópia da habilitação do servidor. Como esta autorização não é efetuada a cada viagem, ficando de forma “vitalícia”, fica difícil efetuar o controle de vencimento das habilitações, uma vez que não são conferidas a cada viagem efetivada.

Não obstante, encontramos uma viagem efetuada por uma servidora sem autorização formal. Trata-se da servidora matrícula SIAPE n.º 1123728, que conduziu o veículo oficial no dia 07/07/2016 e 08/07/2016, destino Chapecó, descrevendo como motivo “curso Pronatec”.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para as inconformidades encontradas nas autorizações para conduzir veículos oficiais, as quais relatamos: a) pouca ênfase por parte do Câmpus à importância de controles internos nas autorizações e; b) falta de conhecimento do Câmpus nos controles internos utilizados para mitigar riscos na gestão dos veículos oficiais.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Serão aprimorados os métodos de autorização para dirigir veículo de acordo com as orientações, visando garantir atender o controle da data de vencimento das CNH e a logística de funcionamento do câmpus.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Xanxerê, implantando a padronização e outros controles importantes para a gestão dos veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 3: Utilização dos veículos oficiais em finalidades questionáveis.

Os veículos oficiais devem ser utilizados para atendimento de necessidades a serviço da Administração Pública.

“Artigo 1º: Os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal. (Instrução Normativa n.º 03 de 15/05/2008).”

Neste sentido, buscamos verificar, por meio do Controle de Bordo dos Veículos Oficiais, a finalidade as quais estes estão sendo utilizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

No Câmpus Xanxerê constatamos duas atividades incongruentes, as quais destacamos:

1. dia 03/02/2016 e 04/02/2016: busca do servidor matrícula SIAPE n.º 0278042 em hotel o qual estava hospedado na cidade;
2. dia 22/02/2016: busca da servidora (não conseguimos localizar a matrícula SIAPE da servidora por ausência de dados mais detalhados) em hotel, a qual a servidora estava hospedada.

Lembramos que os pagamentos a título de indenização de diárias tem como um dos objetivos custear despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana:

“Artigo 2º, Decreto n.º 5.992/2006: As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana”.

Entendemos que são casos excepcionais, pois não identificamos no decorrer do Controle de Bordo do veículo nenhuma outra evidência, no entanto, salientamos que finalidades semelhantes devem ser evitadas pelo Câmpus.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para as incongruências encontradas no controle de bordo do veículo oficial, as quais relatamos: a) negligência da gestão do Câmpus em controlar a finalidade de utilização dos veículos oficiais e; b) inobservância aos controles internos e à legislação vigente com finalidade de mitigar fragilidades na gestão de frota.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

As orientações serão acatadas.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Xanxerê, acatando as sugestões da Auditoria Interna da Instituição sobre a finalidade e utilização dos veículos oficiais, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus

controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de comprovante de abastecimento dos veículos oficiais.

Os abastecimentos e alguns serviços aos veículos oficiais podem ser controlados confrontando os documentos fiscais com o relatório fornecido pelo sistema FitCar.

Nesta comparação, constatamos a ausência de alguns documentos fiscais comprobatórios de serviços e abastecimentos, mas que estavam evidenciados em relatório, conforme quadro abaixo:

Quadro 1: Abastecimentos Câmpus Xanxerê

Placa	Data	Combustível	Valor
MBQ 1201	31/03/16	Gasolina	R\$ 184,57
MBQ 1201	12/04/16	Palheta	R\$ 48,00
MBQ 1201	12/04/16	Gasolina	R\$ 183,81
MBQ 1201	13/04/16	Lavagem	R\$ 35,00
MBQ 1201	20/04/16	Gasolina	R\$ 231,13
MBQ 1201	29/04/16	Gasolina	R\$ 179,45
MGT 7967	25/07/16	Filtro de Ar	R\$ 30,00

Fonte: da autora (2016).

Verificamos, assim, a ausência de documentos que são necessários para o controle e gestão da frota do Câmpus Xanxerê.

CAUSA

Verificamos algumas possíveis causas para a ausência dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços, as quais relatamos: a) extravio dos documentos fiscais de abastecimentos e serviços e; b) não solicitação de emissão de documento fiscal de comprovação de custo de abastecimento e serviços.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

A nota referente ao veículo MGT 7967 se encontrava no veículo e já está arquivada na pasta. As demais notas são de um veículo emprestado do Câmpus São



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Miguel e foram devolvidas com o mesmo. Porém, após solicitação desta auditoria as cópias foram arquivadas na pasta do contrato. As referidas notas seguem anexo.

Recomendação Final:

Mediante a manifestação positiva da gestão do Câmpus Xanxerê, apresentando os documentos fiscais que estavam faltando e que foram objeto desta constatação, esta UNAI recomenda que a Gestão de Frotas busque sempre aprimorar seus controles internos a fim de oferecer maior segurança e tempestividade aos processos que permeiam a referida área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

A auditoria realizada no Câmpus Xanxerê teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Xanxerê, 13 de fevereiro de 2017.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 004/2016

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ÁREA: GESTÃO DE FROTAS

Apresentamos o Relatório final dos trabalhos de Auditoria Interna realizados na Pró-Reitoria de Administração, Área: Gestão de Frotas, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2016 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 12/2016, datada de 01 de setembro de 2016.

GESTOR: MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

DATA DA INSPEÇÃO: OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO2016

A. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Instituto Federal de Santa Catarina possui uma frota composta por 98 (noventa e oito) veículos considerando veículos leves, ônibus, tratores, caminhões, carreta reboque e barcos pertencentes aos diversos campi do IFSC. Os veículos são relativamente novos, possuindo uma idade média de uso de 7 anos (veículos leves) e 11 anos (ônibus/micro-ônibus), respectivamente.

A Reitoria, por sua vez, conta 07 (sete) carros oficiais, quais sejam:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

	Veículo	Marca	Ano	Modelo	Placas	Em uso
1	Idea HLX Flex	Fiat	2008	2008	MFB8164	S
2	Livina 1.6 SL	Nissan	2009	2010	MGT7977	S
3	Ford Focus 2L LC Flex	Ford	2012	2013	MJR 5627	S
4	Ford Focus 2L LC Flex	Ford	2012	2013	MJR 5657	S
5	515 CD Sprinter	Mercedes Benz	2014	2014	QHC 2359	S
6	Fiat Doblo Essence 1.8	Fiat	2015	2015	QHA 7081	S
7	Micro-onibus LO812 Vettura	Mercedes Benz	1990	1991	JNW8645	N

Para viabilizar a manutenção da frota de veículos oficial, em 28/10/2015, foi realizado o Pregão Eletrônico nº 127/2015, cujo objeto era: contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC – na região da Grande Florianópolis.

O Edital de Licitação, por sua vez, trouxe algumas peculiaridades com relação à forma de contratação, as quais passaremos a descrever a seguir, tendo em vista que a auditoria levou em consideração as disposições contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo para realização dos trabalhos de verificação e conformidade.

Ressalta-se que muito embora a contratação se referisse à substituição de peças e à prestação de serviços, ficou estabelecido no Edital que as empresas participantes do certame deveriam cotar lances apenas para o item correspondente ao valor dos serviços (homem/hora). Para os itens referentes aos valores das peças, ficou consignado no Edital que as empresas deveriam reproduzir os valores informados pelo IFSC com base na estimativa de preços feita pela Administração, a qual havia sido elaborada com base nos gastos realizados com manutenção em anos anteriores, sem que isso, no entanto, representasse compromisso futuro do IFSC com a contratada.

Nesse sentido, transcrevemos o disposto no item 8 do Edital:

8.5 A empresa deverá apresentar valores com preço de mão-de-obra especializada para a execução dos serviços cotada pelo valor homem/hora trabalhada para os itens 01, 03, 05, 07, 09 e 11,

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

com observância da **Tabela “TEMPOS PADRÕES DE SERVIÇO”** dos fabricantes dos veículos.

8.6 Os itens 02, 04, 06, 08, 10 e 12 correspondem aos valores estimados de peças para posterior pagamento de acordo com a classificação contábil, devendo ser mantidos pelos licitantes, no ato de apresentação da proposta e durante a sessão do pregão.

8.7 Os licitantes deverão efetuar lances **SOMENTE** para o **ITEM 01**. Os demais itens deverão ser apresentados na proposta **EXATAMENTE IGUAIS** conforme tabela constante no item 7.2 do Termo de Referência, vedado lance para os mesmos;

8.8 Propostas iniciais cadastradas no sistema SERPRO/Comprasnet com valores diferentes para os itens 02 a 12, poderão ser recusadas pelo pregoeiro antes da abertura da fase de lances;

8.8.1 Caso a licitante efetue algum lance para os itens 02 a 12, os mesmos serão excluídos pelo pregoeiro. Em caso de não exclusão no momento do lance, a proposta será recusada na fase de aceitação.

8.9 A licitante deverá apresentar proposta e lances **SOMENTE para o item 01**, sendo que no momento da aceitação da proposta pelo pregoeiro, os lances ofertados para o item 01 REFERENTE AO VALOR DO HORA/HOMEM TRABALHADA, serão automaticamente replicados para os itens 03, 05, 07, 09 e 11 que correspondem ao VALOR HORA TRABALHADA para os outros Câmpus do IFSC considerando ao valor unitário da hora trabalhada.

Mais adiante, no Termo de Referência (Anexo 01), ficou estabelecido, entre outros, como obrigação da contratada:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

n – Apresentar extrato da folha da tabela de Preços de Venda à Vista de peças e acessórios emitida pelo fabricante do veículo, correspondente à peça ou acessórios substituído, junto com a Nota Fiscal.

E, no item 9, referente a execução do contrato/serviço:

9. DO ORÇAMENTO E DA APROVAÇÃO DO SERVIÇO

9.3 Para as peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, **homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos e que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica dos veículos em período de garantia**, quando for o caso, como, por exemplo, pneus, filtros, mangueiras, cabos, óleos lubrificantes, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas e lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores etc, **a empresa deverá apresentar o menor orçamento para o IFSC,** considerando a disparidade dos preços praticados no mercado para o mesmo produto, independente do fabricante e marca do componente automotivo.

9.3.1 O IFSC, a seu critério, poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças, **ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a melhor oferta encontrada para cada componente.**

Dessa forma, ainda que não tenha ficado muito claro no Edital, da leitura dos dispositivos acima infere-se:

a) primeiro que as empresas participantes do referido certame deveriam apresentar sua cotação de preços para participação na licitação apenas com relação ao item “serviços”;

b) segundo que para cobrança das peças substituídas durante as manutenções, a contratada deveria justificar o preço cobrado apresentando junto com a Nota Fiscal, a tabela de preços das peças do respectivo fabricante, ou, na hipótese de existir mais de um fornecedor/fabricante do objeto, sem risco de perda da garantia, deveria ser apresentado o menor orçamento para o IFSC.

Em outras palavras, tal disposição impedia que as empresas auferissem lucro com a substituição de peças, ficando a disputa restrita ao item “serviços”.

Informa-se que sagrou-se vencedora do certame a empresa SEMECAL Comércio de Peças e Serviços Automotivo, firmando o contrato 130/2015 com o IFSC, o qual estabeleceu o valor HOMEM/HORA de R\$ 17,27 (dezessete reais e vinte e sete centavos).

Dessa forma, para fins de auditoria, foi realizada consulta ao sistema SIAFI WEB, extraindo-se uma relação dos pagamentos efetuados entre os meses de janeiro a agosto pela Reitoria a empresa responsável pela manutenção dos veículos. A tabela abaixo foi elaborada com base nas informações constantes do SIAFI, bem como na verificação das NF apresentadas pelo setor, representando os gastos com manutenção nos veículos da Reitoria:

VEÍCULO:		IDEA - 2008	
PLACA:		MFB 8164	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
1935	05/08/16	Manutenção	R\$ 1.191,63
1936	05/08/16	Manutenção	R\$ 1.033,61
7764	05/08/16	Peças	R\$ 2.500,00
7765	05/08/16	Peças	R\$ 3.476,00
TOTAL:			R\$ 8.201,24

VEÍCULO:		LIVINA - 2009	
PLACA:		MGT 7977	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
7304	13/05/16	Peças	R\$ 390,00
TOTAL:			R\$ 390,00

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

VEÍCULO:		FOCUS – 2012	
PLACA:		MJR 5627	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
1130	25/01/16	Manutenção	R\$ 65,63
7822	18/08/16	Pecas	R\$ 1.596,00
1973	18/08/16	Manutenção	R\$ 103,62
TOTAL:			R\$ 1.765,25

VEÍCULO:		FOCUS – 2012	
PLACA:		MJR 5657	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
6775	16/02/16	Peças	R\$ 1.245,00
6858	02/03/16	Peças	R\$ 509,00
1220	01/03/16	Manutenção	R\$ 276,00
TOTAL:			R\$ 2.030,00

VEÍCULO:		ISPRINTER - 2014	
PLACA:		QHC 2359	
Não foram identificados gastos para este veículo.			

VEÍCULO:		DOBLO	
PLACA:		QHA7081	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
6697	25/01/16	Peças	R\$ 208,00
TOTAL:			R\$ 208,00

VEÍCULO:		MICRO-ONIBUS LO812 VETTURA	
PLACA:		JNW8645	
Não foram identificados gastos para este veículo.			

Além disso, foram identificados pagamentos da Reitoria para manutenção dos seguintes veículos pertencentes a outros Câmpus do IFSC:

VEÍCULO:		IDEA	
PLACA:		MFB 9114	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
1916	02/08/16	Manutenção	R\$ 98,44
7746	02/08/16	Peças	R\$ 700,00
TOTAL:			R\$ 798,44
Obs.: Veículo Câmpus São José			

VEÍCULO:		LIVINA	
PLACA:		MHM 6859	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
7049	30/03/16	Peças	R\$ 244,00
TOTAL:			R\$ 244,00
Obs.: Veículo Câmpus Caçador			

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

VEÍCULO:		LIVINA	
PLACA:		MHM 6819	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
6992	18/03/16	Peças	R\$ 490,00
1353	18/03/16	Manutenção	R\$ 983,89
TOTAL:			R\$ 1.473,89
Obs.: Veículo Câmpus Criciúma			

VEÍCULO:		ISPRINTER - 2014	
PLACA:		MJA 8241	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
6989	18/03/16	Peças	R\$ 756,00
1889	25/07/16	Manutenção	R\$ 803,92
1359	18/03/16	Manutenção	R\$ 155,43
7713	25/07/16	Peças	R\$ 3.318,00
TOTAL:			R\$ 5.033,35
UAB			

VEÍCULO:		ISPRINTER	
PLACA:		MMA 5549	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
7638	08/07/16	Peças	R\$ 460,00
TOTAL:			R\$ 460,00
Obs.: Veículo Câmpus São Carlos			

VEÍCULO:		MINIBUS VOLARE EXECUT	
PLACA:		MFC 1474	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
6749	01/02/16	Pecas	R\$ 1.185,00
TOTAL:			R\$ 1.185,00
Obs: Veículo Câmpus Araranguá			

VEÍCULO:		FIESTA	
PLACA:		MLV 5006	
NF	DATA	OBJETO	VALOR
1343	17/03/16	Manutenção	R\$ 103,62
6984	16/03/16	Peças	R\$ 1.240,00
TOTAL:			R\$ 1.343,62
Obs: Veículo Câmpus Urupema			

No que se refere ao abastecimento dos veículos, o IFSC lançou, em 28/01/2015, o Edital de Pregão nº 03/2015, o qual tinha como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento das transações comerciais geradas em postos credenciados para fornecimento de combustíveis e serviços afins (gasolina/álcool/diesel/óleo lubrificante/filtro de óleo/filtro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

de ar/filtro de combustível/lavação/polimento/enceramento/palhetas e extintor), na forma de créditos em cartões magnéticos personalizados por veículo para atender as necessidades de todos os veículos oficiais do IFSC (Câmpus e Reitoria).

O critério de julgamento utilizado foi o MENOR PREÇO correspondente ao MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre a nota fiscal fatura (Item 7.7 Termo de Referência).

Com relação a rede de postos credenciados para prestação o serviço, ficou consignado no Termo de Referência do Edital, item 5, que:

5. Obrigações da Contratada

S - Oferecer obrigatoriamente, postos credenciados para abastecimento (gasolina/álcool/diesel), troca de óleo lubrificante, filtro de óleo, combustível e de ar, lavação, polimento, troca de palhetas e extintor, pelo menos nas seguintes cidades: **Araranguá, Florianópolis, Chapecó, Jaraguá do Sul, Joinville, São José, Itajaí, Canoinhas, Gaspar, São Miguel do Oeste, Criciúma, Lages, Palhoça, Urupema, Xanxerê, Caçador, São Carlos, Tubarão, Garopaba e São Lourenço do Oeste.**

Além disso, o mesmo item 5 estabeleceu que:

L – No caso de ocorrerem problemas no momento da execução do serviço, no que tange ao aceite do cartão de abastecimento e o servidor do IFSC que estiver no local ser obrigado a pagar de seu próprio dinheiro, em razão da circunstância, a contratada fica obrigada a ressarcir o servidor no prazo de 5 dias úteis.

A empresa contratada para execução dos serviços foi a empresa PRIME Consultoria, ao valor de 0,29% (zero vinte e nove por cento) de percentual de desconto sobre a nota fiscal/fatura dos serviços (Contrato 23/2015 – Cláusula oitava).

A tabela abaixo representa os gastos realizados pela Reitoria com abastecimentos no período de janeiro a agosto de 2016:

	Alcool	Gasolina	Diesel	DieselS10	Total	Total Líquido
TOTAL EM LITROS	25,12	5.564,23	95,46	1.961,94	7.646,75 --	
TOTAL EM R\$	R\$ 95,00	R\$ 19.895,11	R\$ 294,00	R\$ 6.030,89	R\$ 26.315,00	R\$ 26.238,69

Para fins de auditoria, foram selecionados de forma aleatória, 03 veículos da Reitoria para verificação dos gastos com combustível. Abaixo os veículos selecionados na amostra e informações sobre a quilometragem percorrida e quantidade de litros consumidos no período objeto da análise (janeiro a agosto de 2016)¹:

VEÍCULO: FOCUS MJR 5627				
Mês	KM inicial	KM Final	TOTAL KM/MÊS	LITROS
Jan	120049	120662	613	29,3
Fev	120662	122750	2088	222,08
Mar				277,89
Abr	126077	129055	2978	238,95
Mai	129055	132189	3134	213,59
Jun	132189	137676	5487	304,18
Jul	137676	139608	1932	348,38
Ago	139608	143516	3908	308,37
Total:			20140	1942,74

OBS: Sem informações referente ao mês de março 2016.

VEÍCULO: VAN QHC 2354				
Mês	KM inicial	KM Final	TOTAL KM/MÊS	LITROS
Jan	19901	19931	30	
Fev	19931	19978	47	
Mar	19978	22320	2342	240,28
Abr	22320	23989	1669	258,71
Mai	23989	25335	1346	146,86
Jun	25335	27447	2112	321,06
Jul	27447	29581	2134	242,59
Ago	29582	30014	432	54,84
Total:			10112	1264,34

1 A tabela acima foi elaborada com base nas seguintes informações: com relação a quilometragem percorrida utilizou-se as informações registradas nos diários de bordo; já no que tange aos abastecimentos utilizou-se das informações constantes do sistema Fit Card. Ressalta-se que embora a empresa contratada disponibilize sistema de gerenciamento e controle, tornou-se inviável a sua verificação devido as inconsistências registradas no sistema (erros no lançamento da km/capacidade de tanque excedida/etc).

VEÍCULO: DOBLO 7081				
Mês	KM inicial	KM Final	TOTAL KM/MÊS	LITROS
Jan	19327	20716	1389	476,14
Fev	20718	22088	1370	167,32
Mar	22088	24157	2069	190,64
Abr	24157	25924	1767	180,06
Mai	25924	28223	2299	212,65
Jun	28223	30651	2428	234,63
Jul	30652	31709	1057	108,27
Ago	31710	35382	3672	358,13
Total:			16051	1927,84

B. ESCOPO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria acerca da análise da gestão e controle da utilização dos veículos da frota oficial do IFSC foram realizados durante os meses de outubro/novembro/dezembro² do ano corrente, conforme Ação 3 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT previsto para o exercício de 2016.

A ação foi realizada em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, sendo que nenhuma restrição foi imposta aos exames realizados.

Ressaltamos que os trabalhos de Auditoria Interna devem ser entendidos como uma atividade de assessoramento à Administração, **de caráter essencialmente preventivo**, cujo objetivo é melhorar as operações da Entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos.

Nesse viés, de acordo com a Matriz de Risco elaborada pela UNAI/IFSC/2016, o assunto “Gestão dos contratos de manutenção de veículos” obteve a pontuação 40 de 50, sendo critério determinante a Criticidade sobre o tema. Devido a este fator, determinado principalmente pelo tempo decorrido do último trabalho realizado na área,

² O trabalho foi executado junto com outras demandas do setor. Além disso, no período respectivo, houve afastamento do servidor em virtude de licença em razão de doença em pessoa da família.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

efetuou-se em 2016 um planejamento de auditoria voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais. Assim, a gestão de frotas de veículos oficiais passou a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2016, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Trata-se de auditoria de avaliação da gestão (auditoria de conformidade), cujo objetivo é verificar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos praticados em comparação aos padrões normativos expressos em normas, regulamentos internos, cláusulas contratuais e editalícias, seguindo rigorosamente o disposto na Ordem de Serviço e no Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI da área específica.

Os gastos com manutenção na Reitoria no ano de 2016 (período de janeiro a agosto), atingiram o montante de R\$ 21.537,27 (vinte e um mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte e sete centavos). Já os gastos com combustível, no mesmo período, somaram a quantia de R\$ 26.238,69 (vinte e seis mil duzentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos).

Para realização dos trabalhos, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando sobretudo a conferência de documentos (notas fiscais, relatórios, orçamentos, diários de bordo), além de consultas ao sistema SIAFI, Sistema Patrimonial do IFSC, Fit card e informações disponíveis no site do Detran/SC.

No que se refere a amostra, esta foi selecionada da seguinte forma:

a) para análise do sistema de controle de utilização dos veículos, os quais previam verificações nos Diários de Bordo como horários de saída/entrada, destino, usuário, autorização, quilometragem, além do gerenciamento do sistema de multas,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

adotou-se uma amostra de 03 veículos, selecionados de forma aleatória, por meio de software específico para tal.

b) para verificação da validade das Carteiras Nacionais de Habilitação - CNHs dos servidores autorizados a dirigir os veículos oficiais, adotou-se uma amostra de 20 servidores.

c) para análise das notas fiscais e documentos que fundamentaram os gastos com manutenção, foram verificados todos os pagamentos realizados pela Reitoria no período de janeiro a agosto de 2016.

A seguir o resultado dos trabalhos de auditoria.

C. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise dos controles internos mantidos pela Diretoria de Administração, Setor de Patrimônio e Almoxarifado, foram observadas algumas fragilidades que passaremos a apresentar a seguir.

Por oportuno, cabe mencionar que os itens classificados como “Informação”, constituem registros das normalidades da gestão; de fatos ou contextualizações relevantes para o entendimento de determinados aspectos do trabalho, bem como as questões de auditoria elaboradas no decorrer do planejamento do trabalho.

Já as “Constatações” caracterizam-se pelo registro de situações indesejáveis identificadas durante a execução da ação de controle/ verificação. Em geral, indicam a existência de dificuldades, equívocos, situações que contrariam normas, critérios técnicos ou administrativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO 1

Verificou-se que a gestão e controle da utilização dos veículos da frota oficial da Reitoria está a cargo do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, vinculado hierarquicamente à Pró-Reitoria de Administração, sendo que o setor possui um servidor designado para o exercício da atividade, conforme Portaria 228/2015.

Não obstante, a nomenclatura utilizada na Portaria para designação do servidor é de “responsável pela regularização e controle de documentação da frota do IFSC”.

Nesse sentido, o entendimento da UNAI é para atendimento do disposto na IN 03/2008/MPOG deveria ser designado um servidor para atuar como “**Gestor da frota de veículos do IFSC**”, de forma que as atribuições e responsabilidades afetas à gestão veicular ficassem melhor definidas internamente.

INFORMAÇÃO 2

Conforme prescreve o art. 4º IN/MPOG nº 03/2008, existe controle de utilização de veículos que registre o horário de saída e entrada, o destino, o usuário e a quilometragem percorrida. Além disso, os veículos estão devidamente identificados conforme prevê o artigo 13 da IN 03/2008.

INFORMAÇÃO 3

Verificou-se, também, que o IFSC possui Noma Interna regulamentando a utilização dos veículos oficiais, qual seja, Instrução Normativa nº 10/2014. Não obstante, observou-se que tal normativo possui algumas lacunas, dentre as quais, destaca-se a inexistência de disciplina de forma expressa e taxativa sobre o procedimento a ser realizado pela Reitoria/Campus nos casos de infrações de trânsito cometidas pelos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

servidores e respectiva indicação do condutor perante os órgãos de trânsito responsáveis, bem como pagamento de multas.

INFORMAÇÃO 4:

Verificado o preço por litro de combustível que está sendo pago, observou-se que este sofre variações de acordo com a cidade de abastecimento, porém encontra-se dentro da média/variação de preços praticadas no Estado, não tendo sido constatado valores acima dos praticados no mercado.

CONSTATAÇÕES:

1) CONTRATO DE MANUTENÇÃO

CONSTATAÇÃO 01: Não apresentação de tabela de preços de peças e acessórios do Fabricante e não apresentação de mais de um orçamento no caso de peças e acessórios fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças

Constatamos que a empresa contratada não vem apresentando junto com a Nota Fiscal, **o extrato da folha de tabela de preços de venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo**, correspondente a peça ou acessório substituído, contrariando o disposto na cláusula 4º, alínea “n”, do Contrato firmado entre as partes, a qual transcrevemos abaixo:

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Além das disposições estabelecidas neste contrato, Edital e anexos do certame licitatório e legislação vigente, constituirão obrigações da contratada:

n. Apresentar extrato da folha de tabela de Preços de Venda à vista de peças e acessórios emitidos pelo fabricante do veículo, correspondente à peça ou acessório substituído, **junto com a Nota Fiscal.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Da mesma forma, constatamos que a empresa contratada não vem apresentando orçamentos para peças idênticas ou similares fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos, nos casos em que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica dos veículos em período de garantia, como, por exemplo, pneus, filtros, mangueiras, cabos, óleo lubrificante, fluidos, velas, faróis, lâmpadas, pastilhas e lonas de freio, batentes, bobinas, bombas de combustível, baterias, amortecedores etc.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) desconhecimento ou interpretação equivocada das exigências contidas no Edital de licitação e no contrato;
- b) descumprimento da contratada das disposições legais;
- c) negligência do IFSC em exigir da contratada a apresentação dos referidos documentos;
- d) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 01: Recomendamos que seja solicitado à contratada o cumprimento do disposto na cláusula 4º, alínea “n” do contrato entabulado entre as partes, bem como o previsto no item 9.3 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação.

CONSTATAÇÃO 02: Orçamento paradigma com itens diferentes dos constantes em Nota Fiscal

Constatou-se também que em uma das únicas situações em que a empresa contratada apresentou um orçamento emitido pelo fabricante, o número de itens/peças constantes do orçamento do fabricante não foram iguais as peças que foram de fato substituídas pela contratada.

Tal fato foi constatado nos documentos que acompanham as Notas Fiscais nº 1935, 1936, 7764 e 7765, referente a manutenção realizada no veículo IDEA, Placas MFB 8164, ocorrida na data de 05/08/16.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 02: Recomendamos que seja solicitado da contratada a apresentação de orçamentos emitidos pelo fabricante onde constem todos os itens que de fato estão sendo substituídos.

CONSTATAÇÃO 03: Orçamento paradigma com valores inferiores aos apresentados pela contratada

Nos casos em que foram apresentados orçamentos do Fabricante, foram comparados os preços de alguns itens, ocasião em que se constatou que o preço pago pelo IFSC estava acima do preço do Fabricante.

Nesse sentido:

NF	Descrição do Item	Preço do Fabricante	Preço Pago	Valor pago a maior
7822	4 Pneus 205/55 R16 + serviço de troca/balanceamento/geometria	R\$ 1.271,60	R\$ 1.596,00 + R\$ 103,62 = R\$ 1.699,62	R\$ 428,02
7765	BOMBA D'AGUA	R\$ 229,54	R\$ 562,00	R\$ 332,46
TOTAL:				760,48

O Item 9.3.1 do Termo de Referência dizia “O IFSC, a seu critério, poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo das peças, **ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a melhor oferta encontrada para cada componente.**”

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

a) ausência de verificação por parte do IFSC dos orçamentos paradigmas apresentados e exigência de que a contratada apresentasse o menor preço, conforme disposto em cláusula editalícia e contratual.

b) deficiências no controle interno.

RECOMENDAÇÃO 03: Recomendamos que seja solicitado a contratada a apresentação do menor preço para itens/peças que estão sendo substituídos.

CONSTATAÇÃO 04: Fragilidades no procedimento/processo de solicitação para conserto dos veículos. Ausência de documentos de solicitação, orçamento prévio e autorização formal para início do conserto. Princípio da Segregação de Funções.

As solicitações para manutenção de veículos oficiais, diagnósticos e orçamentos prévios e autorizações para troca de peças segundo as quantidades de peças e acessórios, homem/hora trabalhada e prazos para a conclusão dos serviços pela oficina credenciada são realizadas por mensagens de *e-mails* e telefonemas entre a gestão e o contratado.

Contudo, os procedimentos de solicitação e autorização para a manutenção dos veículos oficiais devem ser ordenados em processos administrativos de forma que os atos e documentos comprobatórios em ordem sequencial de ocorrência estejam reunidos numa só peça, tais como: formulários, despachos e pareceres iniciais que demonstrem a existência de diagnóstico e orçamento prévios detalhados, abrangendo nome, código, quantidade de peças, homem/hora trabalhada e serviços a serem executados, valores parciais e totais, autorização de aprovação do orçamento e do serviço, bem como do prazo para a realização dos trabalhos de todas as manutenções/consertos realizados.

Ressalta-se que a separação de funções de autorização, aprovação, execução e fiscalização das operações tende a evitar o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor, reduzindo o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

não detectar tais problemas. Em perspectiva ampla, explicitando de maneira concreta a aplicação do princípio da segregação de funções no controle das despesas públicas, o Acórdão n.º 2.507/2007-TCU – Plenário ressalta que *as pessoas incumbidas das solicitações para aquisições de materiais e serviços não sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas.*

Ressalta-se que na grande maioria dos casos, foi apresentado apenas o orçamento da empresa, e, em alguns, autorização por e-mail do Setor de Patrimônio para realização do serviço.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 04: Recomenda-se, primeiramente, que seja designado um servidor como Gestor da Frota de veículos da Reitoria e que seja criado um procedimento para conserto dos veículos de forma que seja respeitado o princípio da segregação de funções e que todos os documentos/autorizações/orçamentos constem de um único processo.

CONSTATAÇÃO 05: Deficiências no controle sobre a manutenção Preventiva

Não foram apresentados documentos/planilhas pelo setor que demonstrassem um controle efetivo sobre as manutenções preventivas realizadas em cada veículo, indicando, por exemplo a quilometragem rodada e a respectiva troca de óleo, filtros, fluídos de freio, pneus, etc.

Da mesma forma, não foram identificados documentos que demonstrassem a existência de vistorias periódicas, examinado-se cada veículo nos seus aspectos interno e externo para verificação da existência de amassados, *pneus*, lâmpadas, itens de segurança *etc.*

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

a) deficiências no sistema de controle interno quanto ao atendimento de disposição legal.

RECOMENDAÇÃO 5: Recomenda-se a designação de um servidor para atuar como gestor de frotas e que seja mantido um controle efetivo sobre as manutenções preventivas e corretivas.

2) CONTRATO DE ABASTECIMENTO

CONSTATAÇÃO 06 – Ausência de comprovante de abastecimento

Conferindo o relatório mensal de cada abastecimentos/troca de óleo/lavação dos veículos selecionados na amostra com os respectivos cupons fiscais, não foram encontrados os comprovantes de abastecimento (notas fiscais) dos seguintes lançamentos:

Veículo	Placas	Data	Valor	Cupom Fiscal
SPRINTER	MJA 8241	23/06/16	R\$ 175,00	Não encontrado
DOBLO	QHA 7081	22/06/16	R\$ 185,00	Não encontrado
DOBLO	QHA 7081	26/06/16	R\$ 99,01	Não encontrado
FOCUS	MJR 5627	15/02/16	R\$ 97,01	Não encontrado
FOCUS	MJR 5627	20/04/16	R\$ 115,4	Não encontrado
FOCUS	MJR 5627	19/07/16	R\$ 129,85	Não encontrado
FOCUS	MJR 5627	Março	todos	Não encontrado

No termo de Referência do Edital de Pregão nº 03/2015, ficou estabelecido:

5. Obrigações da Contratada

“k” - Providenciar para que os postos conveniados disponibilizem uma via da nota fiscal emitida no momento do serviço para a conferência no momento do recebimento definitivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 06: Recomenda-se que seja verificado o que houve no caso em tela e que sejam fortalecidos os mecanismos de controle interno de forma que todos lançamentos de abastecimento constantes do sistema estejam respaldados pelas respectivas Notas Fiscais.

3) CONSTATAÇÕES GERAIS REFERENTES AO AMBIENTE DE CONTROLE

CONSTATAÇÃO 07: Multa vencida e não paga

Constatamos a existência de uma multa vencida na data de 01/08/2016 referente ao veículo MJR 5627 que ainda não havia sido paga.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 07: Recomenda-se que seja solicitado ao servidor responsável pela infração de trânsito descrita acima o comprovante de pagamento da multa referida.

CONSTATAÇÃO 08: Ausência de processos formalizados para pagamento de multas de trânsito

Não foram encontrados processos formalizados documentando o pagamento de multas de trânsito dos servidores, bem como danos aos veículos oficiais. Deveria ser regulamentado um procedimento na IN, para que o procedimento fosse uniformizado e maior difundido entre os servidores.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) deficiências no sistema de controle interno.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 08: Recomenda-se a criação de um processo/procedimento formal a ser seguido nas hipóteses de infrações de trânsito cometidas pelos servidores.

CONSTATAÇÃO 09: Portaria Desatualizada

A Portaria contendo o nome dos servidores autorizados a dirigir os veículos oficiais está desatualizada (contém servidores que não estão mais lotados na Reitoria e outros que deveriam constar não estão). Além disso, não foi disponibilizado cópia digital da CNH dos servidores, conforme art. 2º, §único da IN 10/2014/IFSC. Tal fato dificulta a verificação da regularidade/suspensão da carteira de motorista dos servidores, uma vez que muitos informaram numeração incorreta da habilitação impossibilitando a consulta a quantidade de pontos na carteira.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

- a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 09: Recomenda-se que a Portaria contendo os nomes dos servidores autorizados a dirigir os veículos oficiais seja atualizada anual ou semestralmente, de maneira que esta conste apenas os servidores lotados na Reitoria e autorizados pela chefia imediata a dirigir os veículos oficiais.

CONSTATAÇÃO 10: Veículos registrados no sistema patrimonial da Reitoria X informações do departamento de patrimônio

Confrontando os registros do sistema patrimonial e as informações prestadas pelo setor, constatamos algumas divergências:

a) Constam no sistema patrimonial da Reitoria os veículos IDEA E FOR RANGER que não foram informados pelo Departamento na resposta a Solicitação de Auditoria 12/2016-02.

b) Mesmo informado pelo Departamento não constam no sistema patrimonial o seguinte veículo: micro-ônibus LO 812 Vettura.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

a) deficiências no sistema de controle interno.

RECOMENDAÇÃO 10: Recomenda-se que seja verificado as situações acima, bem como que se promova a atualização dos registros patrimoniais, com as devidas transferências, etc.

CONSTATAÇÃO 11: Veículos não recolhidos à garagem coberta estando sujeitos a deterioração do tempo e das condições climáticas

Constatamos que nem todos os veículos da Reitoria são recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de ameaças climáticas durante os períodos que não estão sendo utilizados, consoante o disposto no art. 10º IN/MPOG nº 03/2008.

CAUSA PROVÁVEL: Dentre as causas prováveis para referida constatação estão:

a) inexistência de recursos financeiros para atender a exigência

RECOMENDAÇÃO 11: Recomenda-se o atendimento do disposto no art. 10 da IN/MPOG nº 03/2008.

MANIFESTAÇÃO DO GESTOR:

Não houve manifestação do gestor para os itens desse relatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A auditoria realizada na Reitoria, na Área Gestão de Frotas, teve por finalidade verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados. Em geral, os controles internos na área Gestão de Frotas merecem uma atenção especial por parte dos gestores.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Florianópolis, 14 de fevereiro de 2017.

Francieli Menegazzo
Auditora Interna
SIAPE 2080265
Auditoria Geral – UNAI/IFSC

De acordo:

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
SIAPE 1742259
Auditoria Geral – UNAI/IFSC