



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO**

BR 230, s/n – Campus I – Prédio da Reitoria – 2º andar – Cidade Universitária,
CEP 58051-900 - Telefone/Fax: (83)3216 7221
e-mail: audin@reitoria.ufpb.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Nº 2018003

ÁREA AUDITADA: SETOR DE TRANSPORTES ó PU
(GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS)

2018

1 APRESENTAÇÃO

Em cumprimento à Ordem de Serviço Nº 03/18 de 20/04/2018 e em consonância ao determinado na Ação 2.4 do Plano Anual de Auditoria Interna ó PAINTE 2018, procedeu-se Auditoria no Setor de Transportes (Garagem Central), cuja atividade está subordinada à Prefeitura Universitária ó Campus I.

O trabalho teve como objetivo inicial averiguar o gerenciamento da frota de veículos, visando atender, em especial, a recomendação feita no Relatório de Auditoria nº 2017004 de 29/08/2017, referente à situação dos veículos que estariam sendo retidos por uma empresa particular. Entretanto, durante a execução do trabalho, outras situações relevantes foram detectadas, onde foram averiguadas e relatadas neste relatório.

2 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este trabalho foi desenvolvido pela técnica de amostragem, na extensão, quantidade e profundidade julgadas necessárias, de acordo com as Normas e Procedimentos de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público.

Nenhuma restrição foi imposta à execução do trabalho. Entretanto, registramos sérias dificuldades para obtenção de informações e documentos, face a alegação por parte de alguns servidores lotados no Setor de Transportes de desconhecimento das rotinas administrativas de gerenciamento da frota de veículos oficiais, ocasionando substancial atraso na conclusão do presente Relatório.

Os atos e fatos de natureza administrativa, contábil e financeira que julgamos merecedores de relato estão evidenciados neste relatório.

Este relatório é de caráter preventivo, razão pela qual esperamos que sirva tanto de suporte para o aprimoramento dos controles internos existentes, como também de base para aqueles que precisam ser implantados.

3 DAS CONSTATAÇÕES

3.1 - Veículos Oficiais da UFPB retidos por empresa particular:

CONSTATAÇÃO: Em Auditoria realizada no exercício de 2017, a equipe de auditores desta Coordenação de Controle Interno constatou a existência de 08 (oito) automóveis retidos pela empresa Cavalcante & Dilorenzo Ltda - MAGICAR, CNPJ 41.224.791/0001-10, detentora do contrato de serviços de manutenção dos veículos pertencentes à frota da UFPB à época. Conforme consignado no Relatório de Auditoria 2017004 ó Processo 23074.057125/2017-08, a equipe de auditoria solicitou através da SA 03/17, informações em relação aos referidos veículos retidos pela Empresa MAGICAR, não obtendo qualquer manifestação da Unidade auditada, sendo esta prática de ausência de informações e/ou manifestação por parte da Prefeitura Universitária usualmente praticada, dificultando a conclusão dos trabalhos de auditoria naquele Órgão.

Na presente Auditoria, emitimos a Solicitação de Auditoria - SA 01/2018 de 08/05/2018 onde solicitamos informações sobre a situação dos veículos retidos, bem como as providências adotadas para a resolução da ocorrência, apresentando documentos comprobatórios.

Em resposta através do Memorando Eletrônico 08/2018 de 21/05/2018, o Diretor da Garagem Central da UFPB informou:

%~~a~~Esta programada a retirada do veículo MOK-5004, o último de posse da Magicar de nossa ciência, em reunião com o prefeito o representante da Magicar, informou que o veículo está a disposição para ser retirado, conforme cópia do processo entregue mão ao auditor Sérgio Ricardo Figueiredo de Souza (grifo nosso). Neste momento estamos aguardando apenas a conclusão da cotação da OS 386, para efetiva a retirada prevista para proxima semana.+

De posse da cópia do processo 23074.004552/2018-66, que nos foi entregue em mãos pelo Diretor da Divisão de Transportes, pudemos constatar algumas situações, a seguir relatadas:

1. No referido processo, consta o Memorando Eletrônico 13/2017, de 12/07/2017 do Diretor da Garagem Central da UFPB ao Prefeito Universitário, solicitando

que õficie-se a Magicar Ltda para a devolução dos veículos retidosõ (grifo nosso).

2. Em 05/02/2018, através do Memorando Eletrônico 01/2018, o Diretor da Garagem Central reitera ao Prefeito Universitário pedido de providências e õacionamento legalõ da empresa para a devolução dos veículos. Em tempo, informa da devolução de alguns veículos, entretanto, relata que os mesmos õapresentavam sinais claros de mau acondicionamento, como ferrugem, sujeira e retornaram com mais avarias das relatadas pelos motoristas quando da remessa a oficinaõ.

Nota-se o decurso de quase 07 (sete) meses entre o Memorando Eletrônico 13/2017, de 12/07/2017 e o Memorando Eletrônico 01/2018 de 05/02/2018, endereçados pelo Diretor da Garagem Central ao Prefeito Universitário, sem a adoção de nenhuma providência legal por parte daquele gestor.

3. Em 06/02/2018, através do Ofício/UFPB/PU/076/2018, o Prefeito Universitário notifica a Empresa Cavalcante & Dilorenzo Ltda - MAGICAR a devolver os veículos e peças que ainda se encontravam retidos naquela empresa. Em 09/02/2018, a empresa apresenta resposta ao referido Ofício, afirmando não ter interesse em permanecer com os veículos em sua dependência, colocando a disposição da Prefeitura para a devida retirada. Alega ainda, desobediência por parte da Prefeitura Universitária da cláusula 12ª do Contrato UFPB/PU/030/2014, tendo em vista não ter recebido o montante de R\$ 229.357,48 (Duzentos e Vinte e Nove Mil, Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta e Oito Centavos) há mais de um ano e dois meses, ficando patente que a retenção dos veículos pela Empresa Cavalcante & Dilorenzo Ltda - MAGICAR foi ocasionada pelo débito existente da UFPB com a mesma.

4. Com base em informações atualizadas repassadas pelo Diretor da Garagem Central da UFPB, todos os veículos que estavam retidos na Empresa Cavalcante & Dilorenzo Ltda - MAGICAR foram devolvidos, conforme quadro demonstrativo a seguir:

VEÍCULOS QUE FORAM RECOLHIDOS DA MAGICAR

TIPO/MARCA	ANO	PLACA
MOTO/NX 150 BROS	2012	PFS-8841
MOTO/NX 150 BROSS	2012	PFS-8571
KOMBI	2011	OFE-2428
DUCATO MICROÔNIBUS	2009	MOK-5004
D-20	1992	MNI-3171
FUSCA 1600	1995	MNA-1490
SYMBOL	2012	OGD-4560
DOBLÔ	2013	OXO-8557
CURRIÉ	2008	MNY-3075

Entretanto, através do Despacho nº 9049/2018/PU/SGC, o Diretor da Garagem Central informa ao Prefeito Universitário que ainda se encontra em poder da Empresa, o motor do veículo de Placa MNX-6071 (ônibus), o cabeçote do motor do veículo de Placa OGD-4560 (Renault Symbol) e a ponta de eixo da roda dianteira do veículo de Placa MMZ-9831 (micro-ônibus) e que a Empresa Magicar não devolveu as peças sob alegação de que as mesmas estavam imprestáveis.

5. Até o fechamento do presente Relatório, nenhuma informação nos foi repassada quanto a devolução das peças acima citadas, bem como as ações empreendidas pela Prefeitura Universitária para reaver o material retido. Ressalta-se que se trata de peças de valor considerável, especificamente o Motor Diesel do ônibus Placa MNX-6071 e o cabeçote do motor do veículo de Placa OGD-4560 (Renault Symbol ó Ano 2012).

RECOMENDAÇÃO (1) : Que a Prefeitura Universitária passe a empreender ações urgentes no controle e zelo com os bens patrimoniais sob a sua responsabilidade, agindo com celeridade em casos dessa natureza, onde os veículos ficaram mais de 02(dois) anos retidos pela Empresa, sujeitos a avarias, intempéries e depreciação.

RECOMENDAÇÃO (2) : Que a Prefeitura Universitária adote, urgentemente, providências visando a imediata devolução das peças que ainda se encontram na

Empresa Magicar, usando todos os meios legais e jurídicos, até mesmo com o acionamento da Polícia Federal no caso de negativa por parte da Empresa Magicar em devolver as peças em seu estado original.

RECOMENDAÇÃO (3) : Criar Comissão de Sindicância composta por servidores não lotados no Setor de Transportes, objetivando: (1) avaliar o atual estado dos veículos que foram retidos e devolvidos pela Empresa Magicar; (2) o prejuízo causado pela indevida retenção dos veículos e retirada das peças dos veículos citados no Despacho nº 9049/2018/PU/SGC, do Diretor de Transportes; (3) apuração de responsabilidade(s) daqueles que teriam sido omissos e/ou morosos na resolução da questão.

3.2 ó Veículos Oficiais sem identificação - nome e logotipo da UFPB

CONSTATAÇÃO: Existência de vários veículos sem a devida identificação, contrariando a IN MPOG Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

Ônibus ó Placa: QFO-4226





Ranger ó Placa: MOO-4702





Toyota Bandeirante ó Placa : MNG-1945





RECOMENDAÇÃO: Providenciar, urgentemente e com a devida padronização, a identificação visual de todos os veículos que se encontram em desacordo com a legislação vigente.

3.3 Falta de regularização de Veículos Oficiais junto ao Departamento de Transito ó DETRAN/PB e ocorrência de multas de trânsito sem a identificação do motorista causador

CONSTATAÇÃO : A unidade auditada não tem um efetivo controle quanto à regularização dos veículos oficiais junto ao Departamento de Trânsito - DETRAN/PB, o que ocasiona a existência de veículos em situação irregular junto aquele órgão de trânsito. Exemplificando, temos os veículos Renault/Símbol ó Placa OFF 9105, vencido em 2017 e o Caminhão Carreta Fechada ó Placa QFM 9878, vencido em 2015.

Outra situação é a grande quantidade de multas de trânsito aos veículos da frota oficial, sem a identificação do motorista causador da infração e o devido ressarcimento à instituição. Este fato é ocasionado pela precariedade das informações constantes nas

requisições de veículos, especificamente no preenchimento dos dados das viaturas, nome do motorista, data e hora da liberação do veículo, como também pela falta de controle e providências pelo Setor de Transportes no momento do recebimento das notificações das infrações, gerando um acúmulo substancial de notificações e multas pagas pela Instituição sem o devido ressarcimento pelos motoristas infratores causadores. Exemplificando, temos os veículos Ford/Fiesta NQA7440, Fiat/Doblô OXO-8557, Vw/Amarok NPZ-2861.

RECOMENDAÇÃO (1): Implantar, urgentemente, um rigoroso controle informatizado de licenciamento de toda frota de veículos da instituição como forma de manter a regularidade dos veículos junto ao órgão de Trânsito.

RECOMENDAÇÃO (2): Efetuar, urgentemente, levantamento de todas as multas referentes aos exercícios de 2016, 2017 e 2018 pagas pela Instituição, identificando os motoristas causadores, e cobrando o devido ressarcimento. No caso dos motoristas terceirizados, descontar o valor das multas nas faturas mensais da Empresa detentora do contrato.

RECOMENDAÇÃO (3): Implantar, urgentemente, um sistema informatizado de controle de notificações e multas imputadas aos veículos oficiais, com a imediata identificação do motorista causador da infração, o que possibilitará a cobrança regressiva.

RECOMENDAÇÃO (4): Atentar para o correto preenchimento de todos os dados constantes nas requisições de transportes, com a identificação do motorista, dados dos veículos, data e hora da liberação, bem como todas as assinaturas que o documento requer, como forma de controle das liberações e facilitação na imputação de qualquer responsabilização por danos ou infração que venha a ocorrer ao veículo liberado.

3.4 ó Falta de controle nos procedimentos de manutenção dos veículos

CONSTATAÇÃO (1) : Falta de segregação de funções na Garagem Central, onde o Diretor abre as ordens de serviço no sistema, aprova os orçamentos, finaliza as

ordens de serviço e atesta as faturas para pagamento. Esta constatação já tinha sido detectada desde a Auditoria realizada por esta Coordenação de Controle Interno em 2017, que avaliou os controles internos do Setor de Transportes da Prefeitura Universitária.

CONSTATAÇÃO (2) : Existência de veículos praticamente abandonados em pátio de oficina credenciada (Office Car Comércio e Serviços Ltda) junto ao Setor de Transportes da UFPB, sem a realização dos serviços de manutenção, sujeitos a avarias e ferrugem, fora do abrigo de sol e chuva, depreciando-os a cada dia, conforme fotos abaixo:

Toyota Bandeirante ó Placa : MNG-1945





Wolkswagen Gol ó Placa MMX-6559





RECOMENDAÇÃO (1): Adotar, urgentemente, providências no sentido de separar as atividades de execução, controle, aprovação das operações e autorização, cumprindo o que determina a legislação no que tange à segregação de funções.

RECOMENDAÇÃO (2): Realizar, urgentemente, levantamento de todos os veículos que se encontram pendentes de realização de serviços de manutenção nas oficinas, fazendo retorná-los para a Garagem Central da Prefeitura Universitária, os que se encontram sem previsão de realização de serviços, como forma de evitar sua depreciação, avarias, etc.

3.5 ó Grande quantidade de óleo (motor, câmbio e diferencial), dentre os quais muitos com prazo de validade expirado, filtros, peças e pneus armazenados na Garagem sem utilização.

CONSTATAÇÃO: Apesar da Oficina da Garagem Central se encontrar desativada há algum tempo, uma vez que a manutenção dos veículos oficiais é terceirizada, anteriormente pela Empresa Cavalcanti & Dilorenzo Ltda - MAGICAR (CNPJ 41.224.791/0001-10) e atualmente pela Link Card (CNPJ 12.039.966/0001-11), constatamos a existência do material supramencionado estocado no depósito da garagem oficial, conforme fotos abaixo, sem nenhuma utilização pela unidade, inclusive com grande quantidade de óleo já com prazo de validade expirado.









RECOMENDAÇÃO (1): Adotar providências para viabilizar a utilização nos veículos oficiais da instituição desse material estocado e ainda dentro do prazo de validade, como forma de evitar a perda definitiva do mesmo.

RECOMENDAÇÃO (2): Apurar a responsabilidade e o dano causado pela compra e a não utilização do material que se encontra com prazo de validade expirado e sem utilização.

3.6 ó Utilização do contrato de manutenção da frota oficial de veículos para aquisição de material fora do objeto contratual com a LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS ó CONTRATO UFPB/PU 09/2017.

CONSTATAÇÃO: A UFPB firmou o CONTRATO UFPB/PU 09/2017 com a LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS, tendo como objeto do presente instrumento a contratação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando o módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, filtros, aditivos, óleos lubrificantes, lavagem e borracharia e o modulo de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios e pneus/câmaras de ar, serviços especializados em geral como reboque, retífica de motores, lataria, pintura, estofamento, elétrica, alinhamento e balanceamento de rodas, para a frota de veículos e utilitários automotores da Universidade Federal da Paraíba, através de estabelecimentos credenciados pela Contratada, para atender as demandas institucionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Entretanto, analisando o processo de pagamento nº 23074.026453/2018-35, referente aos serviços de gestão da frota e manutenção de veículos com fornecimento de peças no período de 01/03/2018 a 31/03/2018, constatamos a aquisição de grande quantidade de material fora do objeto contratual, adquiridos junto a Empresa NATALTEC Ltda, importando o valor de R\$ 140.733,90 (Cento e Quarenta Mil, Setecentos e Trinta e Três Reais e Noventa Centavos), conforme faturas constantes no retromencionado processo de pagamento.

Através da S.A 02/2018, de 30/07/18, solicitamos informações/justificativas, especificamente quanto a finalidade do material adquirido; a identificação dos responsáveis pela solicitação e autorização para a aquisição; e a destinação do material, indicando o local onde o material foi entregue. Em resposta, o Diretor do Setor de Transportes apresentou as seguintes informações:

- 1. O material adquirido teve como finalidade dar suporte aos programas de veículos de competição, com recursos repassados pelo gabinete da reitoria;*
- 2. Quanto aos documentos de solicitação e autorização (com identificação dos responsáveis) para a referida aquisição, a documentação foi apresentada em mãos ao auditor Sérgio Ricardo Figueiredo de Souza.*
- 3. O material adquirido foi entregue aos professores solicitantes nos laboratórios dos respectivos programas.*

Analisando as informações prestadas, entendemos que:

1. Em que pese a importância dos projetos de construção de Protótipos Fórmula UFPB, a aquisição desse material jamais deveria ter sido realizada com a utilização do contrato de manutenção de veículos da frota oficial da instituição, estando totalmente fora do objeto do referido contrato.
2. Foi disponibilizada cópia do processo de nº 23074.018554/2018-32, onde consta solicitação dos professores coordenadores dos Projetos: Fórmula UFPB, Motorius Motostudent e Team Baja SAE para aquisição do material destinado a fabricação dos protótipos. Consta também, apenas um despacho da Reitora da UFPB encaminhando o referido processo à Coordenação de Orçamento da Pró-Reitoria de Planejamento para análise e providências. Entretanto, o processo não identifica claramente o responsável pela autorização para a aquisição.
3. Dentre o material adquirido e entregue aos laboratórios, verificamos a existência também de material permanente, tais como: makita esmerilhadeira, furradeira, prensa hidráulica, carrinho para mecânico, armário para ferramentas, entre outros, o que deveria ter sido dado ciência a Divisão de Patrimônio para o devido registro e tombamento. Também não consta nenhum documento de atesto de recebimento do referido material pelos coordenadores dos laboratórios.

Verifica-se, claramente, o descumprimento do que preceitua o Art.66 da Lei 8.666/93:

[]....

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

RECOMENDAÇÃO (1): Imediata abertura de Sindicância visando apurar a responsabilidade dos agentes públicos pela aquisição do material fora do objeto contratual, no valor de R\$ 140.733,90 (Cento e Quarenta Mil, Setecentos e Trinta e Três reais e Noventa Centavos).

RECOMENDAÇÃO (2): Cumprir fielmente a execução do CONTRATO UFPB/PU 09/2017, abstendo-se de realizar despesas não amparadas pelo seu objeto.

RECOMENDAÇÃO (3) : Realizar levantamento de todo material permanente adquirido, providenciando junto a Divisão de Patrimônio o registro e tombamento.

3.7 ó Pagamento antecipado por serviços em veículo acidentado

CONSTATAÇÃO (1): Através da Ordem de Serviço-OS Nº 224/2018, referente aos serviços de funilaria e troca de peças no veículo Ranger XL Diesel ó Ano 2010/2011 ó Placa MOQ-4612, que teve como responsável pela execução a Empresa Office Car Comércio e Serviços Ltda-ME, o referido veículo foi entregue na referida Empresa para a realização dos serviços no dia 31/03/2018. Entretanto, a empresa emitiu a nota fiscal - DANFE Nº 000.005.482 no dia 30/03/2018, portanto 01(hum) dia antes do recebimento do veículo. Constatamos também que a Prefeitura Universitária realizou pagamento pela execução dos referidos serviços em 12/06/2018, através da Ordem Bancária nº 2018OB800895.

Ademais, em diligência realizada junto a supramencionada Empresa em 02/08/2018, constatamos que até essa data o veículo ainda se encontrava totalmente danificado, conforme fotos abaixo, configurando o pagamento antecipado pelos serviços não realizados.

De acordo com informações colhidas na Garagem Central, os danos causados no veículo objeto desta constatação foram causados por um acidente de trânsito, cujo processo de apuração, apesar de solicitado, não foi repassado a esta auditoria.







RECOMENDAÇÃO (1): Que a Prefeitura se abstenha definitivamente de realizar qualquer tipo de pagamento antecipadamente, face vedação imposta pela legislação vigente;

RECOMENDAÇÃO (2): Abertura de Sindicância visando apurar a responsabilidade pelo pagamento antecipado e o dano causado à Instituição;

RECOMENDAÇÃO (3): Que a Prefeitura Universitária encaminhe a esta Unidade de Auditoria Interna, no prazo de 10 (dez) dias da ciência deste Relatório, todas as informações sobre o acidente ocorrido com o veículo objeto desta constatação, como também as providências tomadas e seus efeitos.

3.8 ó Outras Constatações

3.8.1 - Insuficiência de força de trabalho no Setor de Transportes

CONSTATAÇÃO: Atualmente, a força de trabalho da área administrativa da Garagem Oficial é composta por 01(hum) administrador, 02(dois) assistentes em administração, 01(hum) técnico de laboratório e 01(hum) terceirizado, sendo numericamente e tecnicamente desproporcional em relação as responsabilidades e o volume dos gastos inerente ao setor. Há uma nítida carência de servidores para o desempenho das atividades que o setor requer.

RECOMENDAÇÃO: Envidar esforços para uma ampla reformulação na força de trabalho do Setor de Transportes, com designação urgente de servidores técnicos capacitados visando adotar novas práticas de controle e gestão.

3.8.2 ó Falta de guarda e controle de material permanente

CONSTATAÇÃO: Inspeccionando o galpão onde funcionava a antiga Oficina Mecânica dentro da Garagem Central, constatamos situação de total abandono no local com a existência de grande quantidade de material permanente, tais como: macaco hidráulico, elevadores, mesas de trabalho, chaves, compressores e ferramentas em geral, suscetíveis a furtos, face a vulnerabilidade que o local apresenta. Registrado em 02/08/2018, conforme fotos a seguir:







RECOMENDAÇÃO (1): Catalogar todo material existente, verificando a possibilidade da transferência para algum(s) setor(es) da UFPB que necessitam desses materiais, tais como os Departamentos do Curso de Mecânica ou Programas de criação de veículos (Projetos: Fórmula UFPB, Motorius Motostudent e Team Baja SAE).

RECOMENDAÇÃO (2): Adotar providências quanto a limpeza e estruturação do local objeto desta constatação, podendo ser destinado a ampliação do espaço físico para a guarda de veículos, considerando que em auditoria passada já houve manifestação do Diretor do Setor de Transportes quanto a insuficiência de local para a guarda dos veículos da UFPB.

4 CONCLUSÃO

Diante das constatações relatadas no presente Relatório, concluímos pela fragilidade dos controles internos e procedimentos administrativos quanto ao gerenciamento da frota de veículos da Instituição, onde se faz necessário, urgentemente, adoção de medidas saneadoras pela Prefeitura Universitária, atendendo as recomendações ora apresentadas, onde serão objeto de monitoramento por parte desta Coordenação de Controle Interno.

É o relatório, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 13 de Dezembro de 2018.

Sérgio Ricardo Figueiredo de Souza
Auditor ó Mat. 0336079

Aprovo o relatório supra.

Ram Anand Gajadhar
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO