



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA/AUDIN N.º**

**06/2021/002/AUDIN/IFRJ**

**CAMPUS BELFORD ROXO**

**Assunto:** Ordem de Serviço n.º 06 do PAINT/2021

**GESTÃO DE VEÍCULOS DO IFRJ**



**INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
Rio de Janeiro

## SUMÁRIO

<b>I – APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MATERIAL DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>III – METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS .....</b>	<b>4</b>
<b>IV – ESCOPO DO TRABALHO .....</b>	<b>4</b>
<b>V - CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM.....</b>	<b>4</b>
<b>VI – ANÁLISES.....</b>	<b>4</b>
ANÁLISE 001.....	4
<b>VII – CONCLUSÃO .....</b>	<b>7</b>

## I – APRESENTAÇÃO

O presente documento corresponde ao Relatório de Auditoria Interna sobre a avaliação dos controles internos relacionados à **Gestão de Veículos do Campus Belford Roxo**, desenvolvido através da ação de auditoria proveniente da ordem de serviço Audin nº 06/2021 e do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2021, instruída no processo nº 23270.001629-2021-22.

O tema foi escolhido em face da sua materialidade, relevância e criticidade, e levando em consideração o planejamento estratégico, a estrutura de governança, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos e as políticas do IFRJ, sendo realizada em conformidade com às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

A presente ação de auditoria tem a **finalidade** de verificar as atividades, documentos e os procedimentos adotados pelos gestores do IFRJ quanto à Gestão de Veículos, em observância a legislação pertinente sobre a matéria, tendo sido desenvolvida com o **objetivo** de realizar a avaliação dos controles internos relacionados à Gestão de Veículos do IFRJ, recomendando quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

## II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os trabalhos foram desenvolvidos em conformidade com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, bem como, em observância da legislação vigente sobre a matéria, a saber:

LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997;  
Institui o Código de Trânsito Brasileiro

LEI Nº 9.327, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1996;  
Dispõe sobre a condução de veículo oficial.

LEI Nº 8.027, DE 12 DE ABRIL DE 1990;  
Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências.

DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018;  
Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 1.305, DE 9 DE NOVEMBRO DE 1994;  
Regulamenta a Lei nº 8.722, de 27 de outubro de 1993, que torna obrigatória a baixa de veículos vendidos como sucata e dá outras providências.

DECRETO Nº 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990;  
Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº3 DE 15 DE MAIO DE 2008;

Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

### RESOLUÇÃO Nº 19 DE 27 DE AGOSTO DE 2020;

Aprova Regulamento para a Realização de Visitas Técnicas, Saídas de Campo e Participação em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

## III – METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS

Foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- 1) Indagação escrita: Solicitação de Auditoria;
- 2) Análise documental: Análise das respostas apresentadas pela unidade auditada.
- 3) Confrontação das informações obtidas:
  - ✓ Verificação da conformidade com leis, normas e regulamentos.

## IV – ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram desenvolvidos pela equipe de auditoria interna de forma remota, em face da pandemia do Covid19, com base nas informações fornecidas pelo **Campus Belford Roxo** do IFRJ, em resposta a Solicitação de Auditoria nº. 06/2021-002, sendo pertinente mencionar que nenhuma restrição foi imposta aos trabalhos da equipe de auditoria.

Frente a disponibilização das informações solicitadas pela Audin, procedemos a execução dos trabalhos, definindo como **escopo** da presente ação de auditoria os registros de controle e demais procedimentos adotados pelos gestores quanto ao uso dos veículos oficiais do IFRJ.

## V – CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM

Para a realização da auditoria de Gestão de Veículos, prevista na ação nº 6 do PAINT 2021, tomou-se como referência 100% da frota de veículos existentes no IFRJ, com vistas a avaliação dos aspectos contidos no escopo.

## VI – ANÁLISES

### ANÁLISE 001

Em resposta aos itens da Solicitação de Auditoria nº. 06/2021-002, o Campus **Belford Roxo** se manifestou através do memorando eletrônico nº 6/2021-DG/CBR via SIPAC. Desse modo, registramos os itens da SA e as respostas do campus, conforme transcritas:

**Item 01**

Informar a normatização, fluxo e mapeamento dos procedimentos internos relativos ao gerenciamento da frota de veículos utilizados pelo campus, bem como enviar os documentos comprobatórios.

*“O campus segue as seguintes normativas: - Decreto nº 9.287/2018. - IN nº 03/2008. - Resolução ConSup Nº 19. Para solicitação de veículo é necessário o envio de e-mail para prefeitura.cbel@ifrj.edu.br pedindo o agendamento de uso do veículo, informando data, horário, motivo/necessidade, número de passageiros. Após possibilidade e pertinência do agendamento do uso do veículo, o solicitante deve preencher o documento de requerimento de transporte com 5(cinco) dias de antecedência do evento, entregando no setor da Prefeitura do campus. Para controle, para além dos formulários fazemos em planilha eletrônica o controle de quilometragem e abastecimentos, encaminhamos em anexo as regulamentações: Decreto nº 9.287/2018, IN nº 03/2008, Resolução ConSup Nº 19, Formulário de Saída de Carro (anterior a 2021), Requerimento de Transporte (formulário a partir de 2021) e Formulário de Controle de Saída.”*

Considerando a resposta apresentada pelo campus, **orientamos** que se proceda a normatização dos procedimentos internos, de modo a formalizar e regulamentar as ações de gerenciamento da frota de veículos de sua unidade, permitindo assim maior segurança sob o controle interno relacionados à gestão de veículos. Cabe registrar que o campus não apresentou o fluxo e/ou mapeamento desta ação, da qual **ressalvamos** e de igual modo **orientamos** que se proceda sua utilização como boas práticas.

**Item 02**

Encaminhar a relação da frota de veículos do campus, contendo informações sobre o modelo, a marca, o ano, a placa e o RENAVAM.

*“O Campus de Belford Roxo, até a presente data possui apenas 1 (um) veículo modelo: FIESTA SEDAN 1.6, marca: Ford, placa: LSJ 3437, quilometragem: 122477, data de fabricação: 2012/2011, chassi: [REDACTED], RENAVAM: [REDACTED].”*

**Item 03**

Informar as reais condições mecânicas dos veículos do campus. Citar quantos veículos estão em condições de circulação e quantos estão nas oficinas? (Para os veículos que se encontram nas oficinas, especificar o(s) veículo(s), modelo, marca, ano, placa, RENAVAM e encaminhar o comprovante de prestação de serviços da oficina assinado pelo responsável.

Sobre as reais condições mecânicas do veículo de sua unidade o campus informou que:

*“Atualmente o veículo alocado no campus encontra-se em condições normais de uso, sem restrições mecânicas. Encaminho em anexo relatório da Prefeitura do campus quanto as condições do veículo e OS de serviços efetuadas.”*

A Prefeitura do Campus de Belford Roxo informou em seu relatório que:

*“O veículo sofreu o reparo durante o período de out/2020 à mar/2021, sendo que atualmente o mesmo encontra-se em condições de uso e podendo ser utilizado sem nenhuma restrição.”*

Com base nas declarações e nos documentos apresentados registramos que o veículo informado no item 02 se encontra em condições de circulação.

#### **Item 04**

Informar o quantitativo de motoristas disponíveis no campus habilitados e autorizados para conduzir veículo oficial. (Citar de forma nominal cada um dos motoristas, especificando se é do quadro efetivo ou terceirizado).

*“Atualmente temos os seguintes motoristas autorizados:*

- RAA – Terceirizado – Contrato ALÊ & DAN.*
- RAB– Prefeitura Campus.*
- FPV– Diretor de Administração.*
- MFO– Efetivo – Diretor de Implantação.”*

#### **Item 05**

Informar se há controle diário sobre todas as entradas e saídas dos veículos do campus, e, se houver, seja ele eletrônico ou manual, encaminhar os comprovantes dos controles realizados nos anos de 2020 e 2021, e informar a forma pela qual estes documentos são arquivados no campus.

*“Existe o controle de todas as saídas e entradas do veículo, seja pelo formulário de Requisição de Transporte e pelo Formulário de Controle de Veículos, material apresentado no item 1 e enviado em anexo ao memorando, tais controles são manuais e arquivado em pastas no setor da Prefeitura. O veículo desde dezembro de 2019, apresentou diversos problemas mecânicos, informados pelo relatório da Prefeitura do campus e apresentado no item 3, com isto o mesmo não tinha condição de utilização a partir de dezembro/2019. Em março/2020, com a deflagração da pandemia de COVID-19, e os problemas mecânicos, o veículo foi encaminhado para avaliação externa e cotação de preços para os reparos necessários, sendo executados entre julho e outubro de 2020, retornando ao campus em*

*novembro/2020. Com a implantação de trabalho remoto e atividades acadêmicas por APNP's, o veículo não teve utilização, logo não havendo utilização e consequente, não havendo comprovantes dos controles realizados nos anos de 2020 e 2021.”*

Avaliando os documentos apresentados pela unidade auditada, a saber: Formulário de Requisição de Veículo Oficial; Formulário de Controle de Utilização de Veículos e o Formulário de Controle de Quilometragem, observamos que os documentos atendem aos requisitos mínimos previstos no Art. 4º, incisos I a III da Instrução Normativa nº 3 de 15 de maio de 2008, a saber:

Art. 4º Na utilização de veículo oficial serão registradas, no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

II - Identificação do motorista; e

III - Origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens.

Por derradeiro, considerando as justificativas apresentadas pelo campus, não foi possível avaliarmos o controle diário das as entradas e saídas dos veículos oficiais do campus.

Registramos, ainda, que a Direção do Campus Belford Roxo se manifestou através do memorando eletrônico nº 9/2021 – DG/CBR declarando que concorda e está de acordo com o relatório de auditoria, não tendo nada a acrescentar.

## **VII – CONCLUSÃO**

Esta auditoria foi desenvolvida com o objetivo de realizar a avaliação dos controles internos relacionados à Gestão de Veículos do IFRJ, recomendando quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

Os trabalhos foram realizados a partir do levantamento e da análise de informações obtidas junto ao **Campus Belford Roxo** do IFRJ.

Em face dos exames realizados, concluímos que a Prefeitura do Campus Belford Roxo vem adotando boas práticas quanto ao controle da utilização de veículo oficial através da formulários próprios que atendem aos requisitos mínimos previstos no Art. 4º, incisos I a III da Instrução Normativa nº 3 de 15 de maio de 2008. Por oportuno, em complemento a melhoria das ações de controle da gestão de veículo de sua unidade, solicitamos que o campus atente para **orientação** registrada no presente relatório, quanto a normatização dos procedimentos internos e a utilização de fluxogramas e mapeamento.

Rio de Janeiro, 24 de dezembro de 2021.

**EDSON DA SILVA BECKMAN**

**Auditor Interno**

**SIAPE:2291229/IFRJ**

**KÉSIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA**

**Chefe da Auditoria Interna**

**SIAPE: 2291819/IFRJ**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 26/2021 - AUDIN (11.01.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Rio de Janeiro-RJ, 24 de Dezembro de 2021**

**Belford\_Roxo\_-\_Relatrio\_Definitivo\_Veculos\_-.pdf**

**Total de páginas do documento original: 8**

**Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL**

*(Assinado digitalmente em 04/01/2022 15:35 )*

**DANIELLE SILVA DE ARAUJO**

*AUDITOR INTERNO*

*1691832*

*(Assinado digitalmente em 06/01/2022 11:04 )*

**EDSON DA SILVA BECKMAN**

*AUDITOR*

*2291229*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **26**, ano: **2021**, tipo: **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, data de emissão: **04/01/2022** e o código de verificação: **15b6e54b1e**