



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA/AUDIN N.º**

**06/2021/013/AUDIN/IFRJ**

**CAMPUS SÃO GONÇALO**

**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 São Gonçalo**, 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 São Gonçalo** do IFRJ, em resposta a Solicitação de Auditoria nº. 06/2021-013, 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. 06/2021-013, o Campus São Gonçalo se manifestou através do memorando eletrônico nº 10/2021-DG/CSG 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.

*“Até o ano de 2019 (último ano que houve utilização dos veículos oficiais do Campus) eram realizados os seguintes procedimentos internos:*

- 1) a etapa de solicitação de veículos oficiais se realiza com o preenchimento de formulário disponível na CoTur ou na Prefeitura do Campus (em anexo);*
- 2) após o completo preenchimento do formulário, o solicitante entrega o formulário na CoTur ou na Prefeitura. Em seguida, o Prefeito faz a análise das informações para autorização;*
- 3) após a autorização do Prefeito, o formulário fica disponível na CoTur para o motorista designado (caso não seja autorizado, o solicitante é informado);*
- 4) no dia e horário da viagem, devidamente autorizado, o motorista retira na Prefeitura ou na CoTur a chave do veículo oficial juntamente com a requisição. (o preenchimento da quilometragem de saída e chegada ao Instituto, assim como as respectivas data e hora é obrigatório e essencial);*
- 5) ao retornar da viagem, o motorista devolve na Prefeitura ou CoTur a chave e o formulário de requisição preenchido;*
- 6) recebendo o formulário totalmente preenchido, após a realização da viagem, a prefeitura do Campus registra as informações em tabelas e controles específicos;*
- 7) todo controle é realizado pela Prefeitura, que emite relatórios e o realiza preenchimentos de documentos comprobatórios de utilização com frequência mensal e anual.”*

Avaliamos como boas práticas as ações de controle de veículos oficiais desenvolvidas pela Prefeitura do campus, conforme acima descrito. Entretanto, 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.

**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.

Em resposta a este item o campus encaminhou a seguinte tabela:

| MODELO               | MARCA   | ANO<br>Fabricação / Mod. | PLACA    | RENAVAM |
|----------------------|---------|--------------------------|----------|---------|
| Ducato Minibus       | Fiat    | 2012/2013                | LLV-7744 |         |
| Doblo Attractive 1.4 | Fiat    | 2012/2012                | KXX-9500 |         |
| Palio Fire Economy   | Fiat    | 2010/2011                | KNY-4002 |         |
| Kangoo Aut1616       | Renault | 2009/2010                | LLA-9952 |         |

### 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 dos veículos de sua unidade o campus informou que:

*“Por conta da pandemia, e ausência do serviço de motorista, os veículos ficaram parados por muito tempo e todos estão com a bateria descarregada ou danificada (a ser comprovado por avaliação técnica). Por falta de motorista disponível e habilitado, os veículos ainda não foram enviados para oficinas.”*

Os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e a sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal, para tanto se faz necessário a realização de manutenção preventiva e corretiva de forma a mantê-los em boas condições de uso e garantir a segurança dos seus passageiros.

Com base nas informações apresentadas **orientamos** que sejam adotadas providências para colocar os veículos em condição de uso a serviço do campus.

### 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).

*“No momento, o Campus São Gonçalo não possui motoristas disponíveis, habilitados e autorizados para conduzir veículo oficial.”*

### 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.

*“Sim, existe controle diário sobre todas as entradas e saídas dos veículos do Campus. Os documentos são arquivados em pastas de forma física e também digitalizados. Não houve utilização de veículos oficiais nos anos de 2020 e 2021.”*

Consultando o Formulário de Requisição de Veículo Oficial utilizado pelo campus como instrumento de controle dos veículos de sua unidade, observamos que o referido documento atende 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, registramos que, em face da resposta apresentada pelo campus não foi possível realizarmos a confrontação das informações obtidas para este item.

## **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 São Gonçalo** do IFRJ.

Em face dos exames realizados, observamos que há boas práticas sendo adotadas pelo campus. No entanto, concluímos que existem fragilidades a serem corrigidas e indicamos, com base nas **orientações** registradas no presente relatório que o Campus adote as medidas necessárias em prol da melhoria das ações de controle da gestão de veículos de sua unidade.

Rio de Janeiro, 23 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 37/2021 - AUDIN (11.01.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Rio de Janeiro-RJ, 23 de Dezembro de 2021**

**So\_Gonalo\_-\_Relatrio\_Definitivo\_Veculos\_\_-.pdf**

**Total de páginas do documento original: 7**

**Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL**

*(Assinado digitalmente em 04/01/2022 16:03 )*

**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: **37**, ano: **2021**, tipo: **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, data de emissão: **04/01/2022** e o código de verificação: **645c9c9cbf**