



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
AUDITORIA-GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2024 AG/UFMG

1. A AUDITORIA-GERAL

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), órgão de assessoramento do Conselho Universitário, conforme seu Regimento Interno, sujeita-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e atua como órgão de apoio técnico do Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) da Universidade. A sua missão é apoiar a UFMG em seu funcionamento e evolução, adicionar valor, melhorar a eficiência, fortalecer a gestão e proteger as suas operações, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento de forma objetiva e baseada em riscos.

O trabalho realizado compreende a avaliação da regularidade na aplicação de recursos públicos, economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a adequação e suficiência dos mecanismos de governança, controles e transparência estabelecidos e eficácia da gestão na conformidade das atividades executadas.

As avaliações descritas nesse Relatório, baseadas nas regulamentações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, referem-se aos critérios técnicos, objetivando o auxílio à Unidade Auditada, não devendo ser interpretadas como avaliação dos gestores e servidores desta envolvidos nos trabalhos analisados por meio da nossa amostra.

2. RESUMO

I. Qual foi o trabalho realizado pela Auditoria-Geral da UFMG?

Trata-se de auditoria para avaliar o gerenciamento da frota de veículos na Universidade Federal de Minas Gerais no que se refere aos procedimentos e processos de utilização, circulação, manutenção, conservação, aquisição, comodato e doação de veículos oficiais.

Foram selecionados veículos aplicando-se a técnica de amostragem não probabilística por julgamento, do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais, Faculdade de Medicina, Instituto de Ciências Agrárias e Escola de Veterinária a fim de avaliar os procedimentos da gestão de frotas com a finalidade de verificar aspectos quanto à legalidade; planejamento; controle interno; economicidade; eficiência e governança dos processos relacionados à gestão de frotas.

II. Por que a Auditoria Geral da UFMG realizou esse trabalho?

O trabalho realizado teve como objetivo atender ao item nº 29 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) de 2022, qual seja: avaliar a gestão da frota de veículos da UFMG. Considerou-se, para tanto, as grandes áreas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as áreas temáticas a elas vinculadas.

Ademais, também foram avaliados os procedimentos atinentes ao recebimento de veículos

automotores por meio de comodato, cessão e doação. Esses procedimentos de uso e aquisição de veículos contribuem para o aumento do quantitativo da frota, o que repercute na prestação de contas da Universidade quanto ao registro patrimonial e lançamentos contábeis desses bens.

Portanto, este trabalho de auditoria é justificado pela maior probabilidade de riscos que podem impactar os objetivos, as metas e as ações da Universidade, além de atender aos PAINTs dos anos 2022 e 2023.

III. Quais as conclusões alcançadas pela Auditoria Geral da UFMG? Quais as recomendações adotadas?

Na realização deste trabalho, foi possível identificar como ponto positivo e relevante, nos veículos selecionados e avaliados, que os deslocamentos são devidamente registrados pelo Sistema de Frota de Veículos (SISFROTA) e as trocas de óleos, filtros e fluidos dos veículos oficiais ocorrem de forma tempestiva;

Constataram-se fragilidades e/ou inconsistências nos controles de autorização para servidores conduzirem veículos oficiais; nas orientações e controles do sistema; nos controles e gestão de manutenção preventiva da frota; na economicidade e eficiência dos serviços de transporte; e nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação.

As recomendações abrangem: a) elaborar e divulgar orientações, fluxo de trabalho e modelos de documentos sobre a autorização de servidores para conduzirem veículos oficiais e a celebração de recebimento de veículos por comodato, cessão e doação de veículos; b) programar e realizar ações de capacitação e instrução como realização de cursos contendo orientações práticas do SISFROTA; c) contratar serviços de manutenção e atualização do SISFROTA ou adquirir e migrar a gestão de frotas da UFMG para outro sistema que seja seguro e eficiente; d) apresentar proposta/estudo para tornar mais eficiente os serviços de manutenção de veículos, avaliando inclusive a viabilidade e economicidade de contratação de empresas especializadas em manutenção de veículos em substituição aos serviços da mecânica própria; e) incluir no modelo do termo de referência a previsão de fiscalização setorial nas contratações de combustível, serviços de manutenção e peças automotivas em que os fornecimentos ou a prestação de serviços acontecerem concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas; f) Revisar e alterar o procedimento do recebimento do objeto contratual de fornecimento de combustível; g) identificar e regularizar a situação dos veículos recebidos de forma irregular por comodato, cessão e doação pelas unidades e órgãos da UFMG.

Observou-se, portanto, a necessidade de adoção de medidas para aprimorar a gestão de frotas a fim de que a prestação do serviço de transporte da UFMG se torne mais eficiente e econômica, além de atender as recomendações de governança, transparência e conformidade.

3. LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CCV – Controle de Circulação de Veículos

CGRC – Comitê de Governança, Riscos e Controles

DITRA – Divisão de Transportes

DLO – [Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais](#)

IIA – Instituto dos Auditores Internos do Brasil

LAI – Lei de Acesso à Informação

MOT – Manual de Orientações Técnicas da CGU

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PRA – Pró-Reitoria de Administração

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SICPAT – Sistema de Controle Patrimonial

SISFROTA – Sistema de Frota de Veículos

TCU – Tribunal de Contas da União

UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais

4. INTRODUÇÃO

Por meio deste relatório, apresentam-se os resultados do trabalho de avaliação da gestão da frota de veículos da UFMG. O trabalho originou-se da apuração da Matriz de Riscos elaborada para o Plano de Auditoria Interna (PAINT) 2022.

Estão relacionados abaixo os normativos que guiaram este trabalho:

- 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;
- Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre a condução de veículo oficial;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades;
- Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto nº 9.287, 15 de fevereiro de 2018 – Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução normativa nº 6, de 12 de agosto de 2019, do Ministério da Economia – Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitação e Contratos administrativos.

A seleção deste tema justifica-se por critérios de criticidade e relevância da gestão de frota para Universidade Federal de Minas Gerais com a finalidade de verificar se a utilização, circulação, manutenção, conservação, aquisição, cessão, comodato e doação de veículos oficiais decorrem de controles internos adequados e que garantem o atendimento da legalidade, economicidade e eficiência.

Para alcançar o objetivo do trabalho, procurou-se responder às seguintes questões de auditoria:

Questão 1. Os veículos oficiais de serviços comuns são utilizados de forma adequada e regular?

Questão 2. As contratações relacionadas à conservação e manutenção dos veículos oficiais ocorrem adequadamente?

Questão 3. Os veículos oficiais foram adquiridos de forma regular?

Para a seleção da amostra, primeiramente considerou a quantidade total de veículos oficiais da UFMG com base no banco de dados apresentado pela Pró-Reitoria de Administração (PRA). Em seguida, foram selecionadas as unidades acadêmicas que possuíam em sua frota veículos originados de termos de comodato e também sob o gerenciamento direto da PRA.

Diante disso, utilizou-se amostra selecionada por meio da técnica de amostragem não probabilística por julgamento, conforme apresentado na tabela abaixo:

Tabela 01 - Veículos oficiais selecionados

Unidade de guarda dos veículos	Quantidade de veículos	Quantidade de veículos selecionados
Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO	83	9
Escola de Veterinária	27	5
Faculdade de Medicina	25	5
Instituto de Ciências Agrárias	16	5
Total	151	24

Fonte (com adaptações): Informações fornecidas pela Pró-Reitoria de Administração (unidade auditada).

A avaliação do objeto ocorreu por meio de:

- **Testes substantivos:** visando à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Entidade; e
- **Testes de observância:** visando à obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da Entidade.

Para tanto, os trabalhos foram realizados em conformidade com os preceitos de auditoria interna aplicáveis ao Poder Executivo Federal, sendo utilizados a aplicação de check-list, de questionário e de entrevista, além de análise documental, de exame de registros. Além disso, para a realização dos exames, foram utilizadas informações provenientes do Sistema de Frotas - SISFROTA, base de conhecimento do Sei e legislações sobre o assunto.

Neste trabalho de auditoria, a análise se deu a partir de quatro ferramentas metodológicas, quais sejam: (i) indagação; (ii) inspeção; (iii) observação; e (iv) análise documental.

Registra-se que controvérsias normativas, pois a Instrução Normativa nº 205/88 que rege o uso de material, recebimento, armazenagem, distribuição, controle e inventários, cessão e alienação está vigente desde 1988. Ademais, desde a edição desse normativo houve evoluções tecnológicas e, também, nos processos de trabalho que não são regulamentados na referida norma, além desse normativo conter aparente contradição regulamentar referente aos conceitos e possibilidades de cessão estabelecidos no Decreto nº 9.373/2018, ambos vigentes.

Além disso, não se avaliou os processos licitatórios relacionados à contratação de combustível, manutenção e peças automotivas, mas apenas a gestão desses contratos especificamente quanto às etapas da fiscalização contratual.

No próximo tópico, serão indicados os resultados que embasaram os achados e no item 6 deste

relatório serão apresentadas as recomendações para os achados de auditoria, sendo, em seguida, apresentada a conclusão resultante deste trabalho de avaliação.

5. RESULTADO DOS EXAMES

Achado 1: Fragilidades nos controles de autorização para servidores conduzirem veículos oficiais

Identificaram-se as seguintes fragilidades nos procedimentos de autorizações para conduzir veículo:

- Portarias sem padronização e sem indicação do prazo de autorização dos servidores ou colaboradores habilitados a conduzirem veículos oficiais (Anexo I); e
- Ausência de instruções na base de Conhecimento no Sei (Anexo II), embora haja instrução no manual elaborado em 2005 (Anexo III, p. 10-11);

De acordo com o art. 1º da Lei 9.327/1996:

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 da Carteira Nacional de Habilitação **evidentemente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertencam**. (grifo nosso);

Segundo o manual de normas gerais de condução, utilização e conservação dos veículos oficiais da UFMG, o diretor da unidade acadêmica deverá emitir a portaria de credenciamento, cujo modelo poderá ser obtido na Divisão de Transportes, assiná-la e encaminhar uma cópia àquela Divisão, juntamente com manifestação escrita que contenha as razões que motivaram sua expedição e cópias dos documentos pessoais do servidor autorizado (carteiras de identidade ou funcional, de habilitação e comprovante de endereço), nos termos da Portaria do Reitor n.º 05.107/96. Entretanto, essas informações parecem estar desatualizadas pela atual utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por toda universidade, sendo que os processos e procedimentos devem ser tramitados no citado sistema, incluindo os formulários modelos que são necessários para instrução dos processos.

Ademais, o Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.14 esclarece que:

2.4.14 As **atividades de controle** consistem em políticas e procedimentos adotados e de fato executados, para atuar sobre os riscos, de maneira a contribuir para que os objetivos da organização sejam alcançados dentro dos padrões estabelecidos. (...)

a) formalização de procedimentos - todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa a fim de que seja fácil rastrear as informações, desde o momento de autorização até a conclusão;

Dessa forma, não se identificou a existência de controles internos suficientes para a garantia do atendimento de que os servidores que conduzem os veículos estão devidamente habilitados e autorizados por portaria do dirigente máximo da universidade, bem como foi constatada a emissão de portaria e a tramitação processual de autorização para conduzir veículo de maneiras distintas, inclusive com ausência de prazo de vigência da autorização (Anexo I, p. 3). Além disso, não houve a atualização das instruções do procedimento para conceder autorização para condução de veículos oficiais na base de conhecimento do SEI.

Esses fatos apresentados podem ocasionar o uso indevido de veículo oficial, seja por terceiros não autorizados ou servidores que tenham a autorização vencida. Nesse caso, pode ocorrer a perda de controle do uso do veículo oficial pelas Unidades, na questão de quilometragem percorrida, uso do combustível, atender finalidades públicas e dentre outros, visto que é necessário cadastro no SISFROTA para conduzir veículos oficiais.

Portanto, observa-se a necessidade de elaboração de fluxos de trabalho e modelo de portaria, além da ampla divulgação dessas atualizações às Pró-Reitorias, órgãos e unidades acadêmicas.

Achado 2: Fragilidades nas orientações e controles do sistema de gestão de frotas

Identificaram-se as seguintes fragilidades quanto ao sistema de gerenciamento de frotas:

- Sistema SISFROTA desatualizado e sem manutenção (Anexo XIII, item 3, p. 2);
- Ausência de instruções e ações de capacitação para o devido preenchimento do Controle de Circulação de Veículos (CCV) e adequada utilização do SISFROTA (Anexo XIII, itens 1 e 3, págs. 1-2);

A unidade auditada informou que foi ministrado apenas um curso de treinamento no momento da implantação do SISFROTA, em 2008. Além disso, o sistema encontra-se desatualizado e sem manutenção e as normas gerais de condução, utilização e conservação dos veículos oficiais da Pró-Reitoria de Administração não possui orientações específicas do preenchimento dos CCVs pelos usuários do sistema.

Em consequência desses fatos, poderá ocorrer manuseio inadequado do sistema de gestão de veículos da UFMG, como, por exemplo, com o preenchimento incorreto ou incompleto do CCV, pelos novos usuários que ingressaram após a implantação do programa. Ademais, a ausência de manutenção e atualização do SISFROTA pode ocasionar perdas de dados dos CCVs emitidas e demais informações importantes sobre o controle de veículos da Universidade.

Observa-se, assim, a necessidade de ações de capacitação como: realização periódica, de cursos de orientações práticas do SISFROTA, incluindo, também, orientações específicas do preenchimento do CCV nos manuais; realizar a manutenção e atualização do SISFROTA ou contratar outro sistema que atenda a gestão de frotas da UFMG, respeitada a regulamentação da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Achado 3: Fragilidades nos controles e gestão de manutenção preventiva da frota

Constataram-se inconsistências ou fragilidades na realização da manutenção preventiva de frotas, conforme indicado abaixo:

- Sistema de manutenção, predominantemente, corretiva (Anexo IV e Anexo XIII, item 6, p. 3);
- Serviços prestados em oficina própria apresentaram-se insuficientes ou não conhecidos pelas unidades e órgãos (Anexo V, item 6, p. 3).

Espera-se que a gestão de veículos relacionados à manutenção mitigue riscos de acidentes, morosidade na realização de manutenção, desgastes precoces nos veículos, aumento nos custos de manutenção e interrupção dos serviços de transporte por ineficiência de manutenção.

De acordo com a NBR 5462, manutenção preventiva é utilizada para garantir a eficiência e segurança do equipamento, reconhecendo as falhas antes delas ocorrerem, esse método permite reduzir o desgaste e diminuir as chances do equipamento parar por completo.

Observou-se que as trocas de óleos, filtros e fluidos ocorrem de forma programada, porém os demais serviços são realizados no momento que o veículo apresenta alguma falha. Dessa forma, nota-se que a gestão de veículos adota a manutenção corretiva para os demais serviços veiculares.

Essa situação parece ocorrer em razão da diversidade da frota, veículos utilizados constantemente, mão de obra insuficiente e especializada na oficina mecânica da Divisão de Transporte (DITRA), insuficiência de servidores para conduzir os veículos para realização das manutenções na oficina. Além disso, constatou-se ausência de planejamento e consulta às unidades e órgãos sobre a necessidade de manutenção.

Portanto, deve-se avaliar a necessidade de elaboração de estudo atualizado, sobre a vantagem de manter uma frota própria, verificando-se, inclusive, a viabilidade e economicidade de contratação de empresas especializadas em manutenção de veículos em substituição do serviço de mecânica própria e outros modelos de contratação adotados pela administração pública federal.

Achado 4: Fragilidades e inconsistências nos controles do fornecimento de combustível, prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças

Constataram-se as seguintes fragilidades no controle de fornecimento de combustível, prestação serviços de mão de obra e fornecimento de peças:

- Ausência de Fiscalização setorial para execução do objeto contratual, considerando que a prestação de serviços ocorre em unidades, setores e órgãos distintos (Anexo V, item 9, p. 4; Anexo VI, item 9, p. 2; VII, item 9, p. 7; Anexo VIII);
- Identificação de falhas nos documentos de recebimento provisório e definitivo da prestação de serviços (Anexo IX);
- Ausência de migração dos dados da empresa fornecedora de combustível ao SISFROTA no prazo estipulado no contrato (Anexo XIII, item 11, p. 5).

O art. 39 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, dispõe que:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto. (...)

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e (...)

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, **o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.** (grifo nosso)

Além disso, o art. 40, § 2º da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão exige que o recebimento provisório dos serviços seja de responsabilidade do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

Dessa forma, observou-se que:

- a prestação de serviços do contrato nº 108/2022 (Processo Sei nº 23072.212702/2021-29) é realizada em distintos setores e unidades acadêmicas, o que demonstra a necessidade de acompanhamento local quanto aos aspectos técnicos e administrativos. Entretanto, a fiscalização do contrato é efetuada de forma centralizada por servidores que estão lotados no Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO.
- a execução do referido contrato (Processo Sei nº 23072.238829/2022-59) possui documentação de recebimento provisório e definitivo realizado exclusivamente pelo gestor do contrato mesmo havendo fiscal técnico e administrativo designado, além de inconsistências nos termos circunstanciados com informações de medição que não estão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

Portanto, identificou-se a necessidade da descentralização da fiscalização do contrato de combustíveis

que possui também como objeto contratual a manutenção veicular. Importante ressaltar que durante os trabalhos de auditoria, a Unidade auditada realizou a migração dos dados da empresa fornecedora de combustível para o SISFROTA, conforme resposta apresentada na segunda solicitação de auditoria (Anexo XIII, p. 8, item 2).

Achado 5: Fragilidade na economicidade e na eficiência dos serviços de transporte

Verificaram-se fragilidades na economicidade e eficiência dos serviços de transportes da UFMG, conforme demonstrado abaixo:

- Inexistência de medidas no sentido de reavaliar o formato da gestão do serviço de transporte da frota de veículos comuns da UFMG (Anexo XIII, item 7, p.4 e Anexo X).

Ao analisar a gestão de frotas da universidade, esperava-se que houvesse estudo técnico preliminar atualizado comprovando qual seria o modelo de contratação mais vantajoso para UFMG diante do disposto no art. 44 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 44. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Especificamente, acerca dos serviços de transporte, há ainda a exigência do art. 8º do Decreto nº 9.287/2018, abaixo transcrita:

Art. 8º Os órgãos, as autarquias e as fundações da administração pública federal deverão considerar todos os modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, de que trata o art. 4º, e **adotar aquele que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente.**

§ 1º **A aquisição de veículos deverá ser adotada somente quando comprovada a sua vantajosidade econômica** em relação à adoção de qualquer dos demais modelos de contratação praticados pela administração pública federal. (grifo nosso)

Ademais, a unidade auditada apresentou os seguintes desafios enfrentados no atual modelo de gestão de frotas da universidade:

1. Exigência de comprovação de vantajosidade econômica para aquisição de novos veículos automotores pelo governo federal;
2. Extinção dos cargos de mecânico e motorista, conforme Lei nº 9.632/1998;
3. Sistema de gestão de frotas desatualizado e sem manutenção;
4. Existência de gerenciamento de diversos contratos de fornecimento e prestação de serviços para manter a frota própria tais como os processos SEI nºs 23072.043474/2019; 23072.212702/2021-29; 23072.259434/2022-90; 23072.266088/2023-87;

Diante desse contexto, o modelo de prestação de serviços de transporte adotado pela UFMG parece não ser o mais vantajoso para administração pública.

A adoção de outro modelo de contratação poderá promover diversos benefícios como economia e eficiência na prestação de serviços de transportes.

Portanto, constatou-se a necessidade de elaboração de estudo técnico preliminar atualizado contendo, dentre outros critérios, análise de viabilidade de outros modelos de contratação praticados no âmbito federal, inclusive, no sentido de verificar as vantagens da contratação de serviços de transporte sob o regime de fretamento.

Achado 6: Inconsistências nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação de veículos

Verificaram-se inconsistências no controle do procedimento de aquisição de veículos por comodato,

cessão e doação, conforme abaixo relacionadas:

- Ausência de normatização interna, mapeamento e padronização do procedimento que avalie previamente a vantagem econômica e a conformidade jurídica no recebimento de veículos oficiais por comodato, cessão ou doação (Anexo XI);
- Divergência ou desconhecimento das unidades consultadas sobre procedimento de formalização e registro de recebimento de veículos oficiais por meio de comodato, cessão e doação (Anexo V, itens 12, 13 e 14, p. 5-6; Anexo VI, itens 12, 13 e 14, p. 2; Anexo VII, itens 12, 13 e 14, p. 8; Anexo XIII, itens 12, 13 e 14, p. 6);
- Registros e controles frágeis tanto patrimoniais como financeiros dos veículos em comodato e cessão (Anexo XIII, item 15, p. 6-7);

Embora os normativos sobre o respectivo tema sejam esparsos, o principal normativo que trata acerca do recebimento de bens móveis, inclusive veículos, é a IN 205/1988. Esse normativo informa, nos itens 3.1 e 3.2, que o recebimento dos bens decorrerá, dentre outros, por cessão e doação, devendo conter no processo, no mínimo:

1. termo de cessão/doação ou declaração;
2. descrição do material, quantidade, unidade de medida, preços (unitário e total);
3. conferência com os termos do pedido e do documento de entrega, será recebido e aceito pelo encarregado do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim.

Ademais, nos itens 3.3 a 3.7 da IN 205/1988, a citada instrução regula como será a aceitação e indica que o exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por comissão especial.

Ao analisar a gestão de frotas da universidade, esperava-se que houvesse processos contendo justificativa do recebimento ou da aquisição dos veículos avaliados nesta auditoria, conforme preceitua o art. 18, inciso II, da Instrução normativa nº 6, de 12 de agosto de 2019 e o art. 2º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, respectivamente:

Art. 18. Cabe ao órgão ou entidade interessado em receber a doação de bens móveis ou serviços verificar:

II - possível antieconomicidade do bem e os demais requisitos expostos no art. 23 do Decreto nº 9.764, de 2019, justificando sua decisão.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, **motivação, razoabilidade**, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, **interesse público e eficiência**. (grifo nosso)

Acerca do procedimento de recebimento/aquisição de veículos por comodato, cessão e doação, identificou-se que não houve a apresentação por parte das unidades consultadas e da unidade auditada das justificativas que comprovem a vantagem no recebimento de veículos oficiais por cessão, comodato e doação. Além disso, apenas a DITRA e a Faculdade de Medicina apresentaram documentação dos registros patrimoniais e financeiros dos veículos adquiridos, mas a Faculdade de Medicina não apresentou controles dos veículos em comodatos geridos pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa.

Observou-se que a descentralização e a não padronização do processo de recebimento e aquisição dos veículos oficiais por cessão, comodato e doação permite a posse, utilização e/ou aquisição de veículos pela UFMG de forma irregular e antieconômica por ausência de análise prévia de vantagem, conformidade legal e jurídica, além de poder ocasionar riscos de ausência de registros e controles patrimoniais e contábeis, comprometendo, inclusive, as informações inseridas na prestação de contas da UFMG.

Portanto, constatou-se a necessidade de adotar medidas centralizadas no sentido de mitigar falhas

nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação.

6. RECOMENDAÇÕES

Achado 1: Fragilidades nos controles de autorização para servidores conduzirem veículos oficiais

A fim de evitar o risco do uso indevido de veículos oficiais e desatendimento da Lei 9.327/1996, o Órgão deve atender às recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 01: Elaborar fluxo de trabalho referente à autorização de servidores para conduzir veículo oficial e incluir o mesmo na base de conhecimento do Sei.

Recomendação 02: Elaborar modelo de portaria contendo, no mínimo, a indicação do prazo da autorização para conduzir, referências normativas vigentes e pertinentes ao tema, bem como incluir a indicação da portaria de delegação do Dirigente Máximo aos Pró-Reitores e Diretores das Unidades Acadêmicas, observando a vigência dessa delegação.

Recomendação 03: Após elaboração do fluxo de trabalho e do modelo de portaria, incluí-los no Sei e enviar ofício circular para as unidades e órgãos da UFMG informando a atualização do referido procedimento de autorização.

Achado 2: Fragilidades nas orientações e controles do sistema de gestão de frotas

A fim de evitar o risco de uso inadequado do sistema SISFROTA e perda dos dados da gestão de frotas da UFMG, a PRA deve atender as recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 04: Programar e realizar ações de capacitação e instrução como realização de cursos contendo orientações práticas do Sisfrotas, incluindo, também, orientações específicas do preenchimento do CCV nos manuais.

Recomendação 05: Contratar serviços de manutenção e atualização do Sisfrotas ou adquirir e migrar a gestão de frotas da UFMG para outro sistema que seja seguro e atenda as necessidades atuais da gestão de frotas da UFMG.

Achado 3: Fragilidades nos controles de manutenção preventiva da frota

A fim de evitar o risco de fragilidades no controle e na eficiência de manutenção preventiva da frota, o órgão deve atender as recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 06: Elaborar e apresentar proposta/estudo para tornar mais eficiente os serviços de manutenção de veículos, avaliando inclusive a viabilidade e economicidade de contratação de empresas especializadas em manutenção de veículos em substituição de todos os serviços da mecânica própria.

Achado 4: Fragilidades e inconsistências nos controles do fornecimento de combustível, prestação serviços de manutenção e fornecimento de peças

A fim de evitar o risco de fragilidade no controle e atendimento do art. 40, IV da Instrução Normativa nº 05/2017 do fornecimento de combustível e peças automotivas e, também, da prestação de serviços de mão de obra, o órgão deve atender as recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 07: Incluir a previsão de fiscalização setorial nas contratações em que a prestação de serviços acontecerem concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas como ocorre atualmente na contratação combustíveis com prestação de serviços de manutenção veicular.

Recomendação 08: Revisar e alterar o procedimento, apresentando fluxo, conforme Anexo XIV^[1], do recebimento do objeto contratual do fornecimento de combustível (Processo Sei nº 23072.238829/2022-59) para que o gestor do contrato não atue em todas as fases da fiscalização do contrato e que haja a efetiva conferência e fiscalização do contrato por todos os agentes responsáveis pelo processo, conforme previsto no termo de referência.

Achado 5: Fragilidades na economicidade e na eficiência do serviço de transporte

A fim de evitar o risco de fragilidade na economicidade e eficiência do serviço de transporte na UFMG, o órgão deve atender as recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 09: Elaborar estudo técnico preliminar atualizado contendo, dentre outros critérios, a análise de viabilidade e vantagem de manter a frota de veículos própria e de outros modelos de contratação de transporte praticados no âmbito federal, inclusive, no sentido de verificar, obrigatoriamente, as vantagens da contratação de serviços de transporte sob o regime de fretamento.

Achado 6: Inconsistências nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação de veículos

A fim de evitar inconsistência nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação de veículos oficiais, a PRA deve atender as recomendações dispostas a seguir.

Recomendação 10: Enviar ofício circular questionando os órgãos e as unidades acadêmicas acerca do quantitativo de veículos em caso de comodato, cessão e doação, inclusive solicitando informações daqueles que não estejam em situação formalizada junto à PRA para atualização dos dados da frota de veículos da UFMG.

Recomendação 11: Elaborar proposta de adequação e regularização da situação dos veículos irregulares, considerando a resposta referente à recomendação 10.

Recomendação 12: Elaborar fluxo de processo centralizado pela PRA/DITRA para aceitação de veículos por comodato, cessão e doação contendo, no mínimo, as seguintes informações e documentos: a) justificativa de interesse público; b) avaliação prévia de vantajosidade e viabilidade socioeconômica, administrativa e jurídica em receber o veículo; c) setores envolvidos em cada etapa do processo.

Recomendação 13: Elaborar modelos de termo/contrato, mediante aprovação do jurídico, para celebração comodato, cessão e doação de veículos. Em seguida, disponibilizar os modelos no site e no Sei.

7. QUESTIONÁRIO DE GOVERNANÇA E CONTROLES INTERNOS

Tendo em vista o disposto na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, no Decreto nº 9.203 de 22 de novembro de 2017 e na Instrução Normativa SFC/CGU nº 03/2017, artigo 78, foi aplicado um Questionário de Avaliação de Governança e Controles Internos (Anexo XII) em entrevista com a gestão da Pró-Reitoria de Administração, a qual ocorreu no dia 26 de dezembro de 2023.

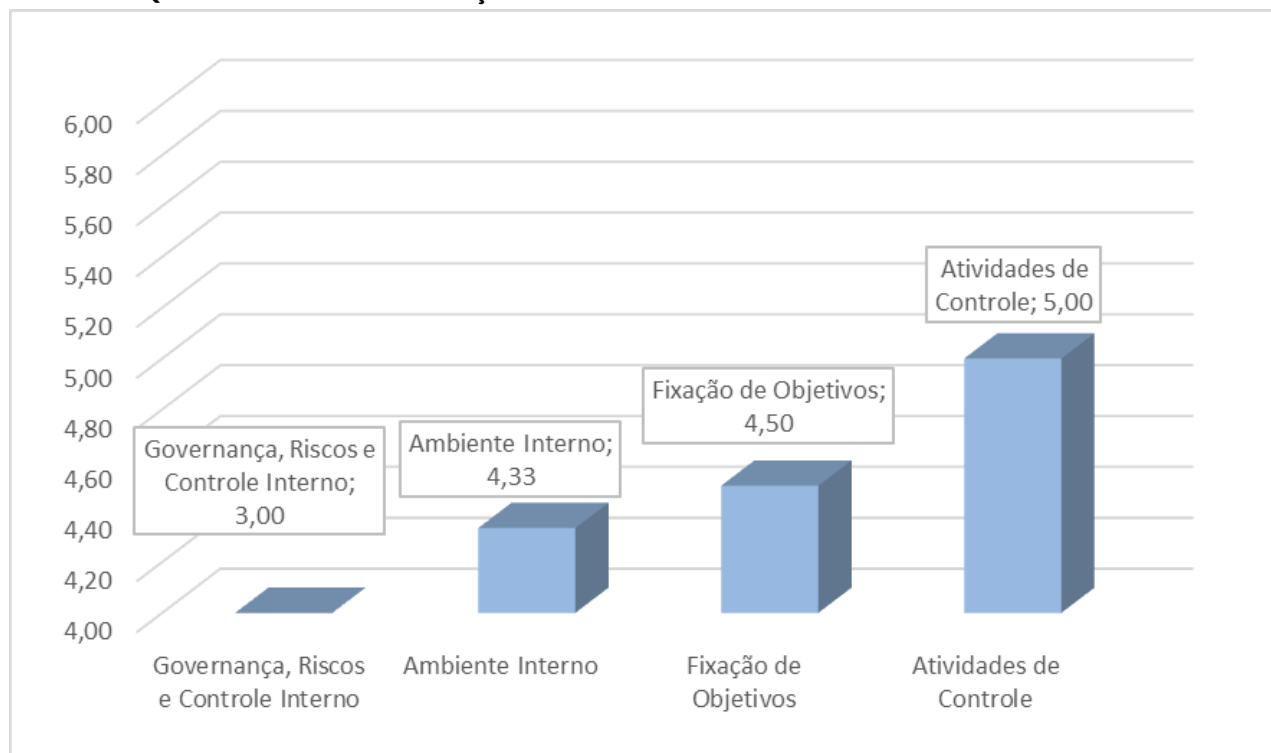
Este questionário contou com 26 questões e teve como objetivo avaliar a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela Pró-Reitoria de Administração, referentes ao ambiente interno, fixação de objetivos e atividades de controle. Esta avaliação comporá a opinião geral da Auditoria-Geral no parecer sobre a prestação de contas anual da UFMG, conforme sugerido pela Instrução Normativa SFC/CGU nº 05/2021.

Para medir o nível de aplicabilidade nas questões do Questionário, foi definido o índice (A) para avaliação de cada perspectivas e o índice (B) para avaliação total do questionário.

Avaliação de cada perspectiva (A) = x/y	Avaliação total do questionário (B) = X/Z	
X = soma das notas de avaliação - só das questões de uma perspectiva se avaliação "A". - de todas as questões do questionário se avaliação "B"	Y = nº de questões da perspectiva avaliada (excluindo as "não se aplica" informado pela unidade)	Z = nº de questões do questionário (excluindo as "não se aplica" informado pela unidade)

Em relação à Governança, Riscos e Controles Internos, a Pró-Reitoria de Administração completou 3,00 pontos; no tema Ambiente Interno, 4,33 pontos; em Fixação de Objetivos, 4,50 pontos; e em Atividades de Controle, 5,00 pontos. Considerando que a maior nota do questionário é 6,00, os temas cujas notas se aproximaram desse valor são aqueles nos quais a Unidade Auditada tem maior domínio.

Gráfico 1: Questionário de Governança e Controles Internos



Fonte: Questionário de Governança e Controles Internos aplicados à PRA

A partir das três primeiras perguntas do Questionário, foi possível avaliar que os gestores da Unidade auditada possuem conhecimento básico sobre o tema de governança, gestão de riscos e controles internos. Essa questão é pouco divulgada entre os funcionários, sendo mais conhecida entre os ocupantes de cargos de gestão.

Avaliando o tema na perspectiva do ambiente interno, a unidade obteve 4,33 pontos, demonstrando que o assunto é aplicado em parte. Contudo, vale ressaltar que, de acordo com as respostas apresentadas, existe documento formal que estabelece sua forma de organização a nível de cargos e departamentos. Além disso, são disseminadas práticas de prevenção e detecção de fraudes, bem como são realizadas reuniões semanais entre gabinete, assessores e diretores dos departamentos para debater sobre problemas e acompanhar resultados. Ademais, todos os servidores possuem plano de trabalho e a Unidade fornece treinamentos e participação em eventos para capacitar os seus colaboradores. Por fim, para melhorar o ambiente interno, a PRA solicitou auxílio da DRH/PRORH para realizar pesquisa de clima organizacional.

Sobre a perspectiva da fixação de objetivos, a Unidade obteve 4,50 pontos, o que demonstra também que o tema é aplicado em parte. Não foram apresentadas justificativas ou apontamentos para as respostas das questões relacionadas a este tópico.

No que se refere às atividades de controle, foram obtidos 5,00 pontos, ou seja, o tema é aplicado em grande parte na Unidade. Inclusive, foi mencionado que os servidores responsáveis pela execução e fiscalização dos contratos recebem treinamentos para execução de suas atividades e que os contratos de terceirizados contêm cláusulas proibitivas de contratação de familiar de servidor que exerce cargo

em comissão ou função de confiança na UFMG.

Ressaltamos alguns pontos positivos observados na aplicação do Questionário: Existência de um Relatório de Gestão com as informações dos departamentos e suas funções; reuniões semanais entre os gestores para solucionar problemas e acompanhar resultados; elaboração de plano de trabalho dos servidores; realização de treinamento e participação de cursos para aperfeiçoamento dos servidores; treinamento para os servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos.

Alertamos também para pontos que podem ser melhorados: aperfeiçoar o conhecimento sobre a política de Governança, Riscos e Controle Interno da UFMG; compartilhar as informações sobre Governança, Riscos e Controles Internos da UFMG para todos os colaboradores da Unidade; realizar projetos para que os conhecimentos técnicos dos servidores aposentados, removidos ou exonerados sejam repassados para novos servidores; treinamento dos servidores para atender as necessidades das pessoas com deficiência; realização de treinamento para incêndio e pânico, juntamente com a instituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Avaliando todo o questionário aplicado, a unidade obteve 4,40 pontos, o que demonstra que os processos de governança, gestão de riscos e controles internos são aplicados em parte pela Unidade. Há espaço ainda para melhorias e expansão desses controles para que a totalidade de processos e atividades tenha total abrangência.

8. CONCLUSÃO

A Auditoria-Geral da UFMG realizou trabalho, junto à Pro-Reitoria de Administração, referente à gestão de frotas. As análises focaram nos aspectos relacionados à legalidade, ao controle interno, governança, economicidade e eficiência das rotinas e procedimentos seguidos pela unidade auditada.

Os testes aplicados permitiram concluir que os veículos oficiais de serviços comuns são utilizados de forma adequada e regular quanto ao registro das viagens. Contudo constataram-se fragilidades na orientação sobre os requisitos e procedimentos de autorização de servidores para conduzir veículos oficiais; desatualização e falta de manutenção do SISFROTA; inconsistências nas orientações e nos controles e nos procedimentos de comodato, cessão e doação de veículos.

Diante das principais constatações desta auditoria de avaliação, será necessária a adoção de ações e medidas a fim de aprimorar os controles de autorização de servidores para conduzir veículos oficiais; da fiscalização contratual; dos procedimentos de comodato, cessão e doação.

O atendimento das recomendações pela unidade auditada garantirá o atendimento das leis e normas infralegais, além de promover a eficiência e economicidade dos serviços de transporte oferecidos pela UFMG.

Salienta-se que a adequada implementação das recomendações emitidas pela Auditoria-Geral da UFMG é de responsabilidade da Unidade Auditada, assim como a aceitação formal do risco associado em caso de não adesão a elas, conforme destaca o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (IN SFC/CGU nº 03/2017) em seu item 176, transcrito abaixo:

CAPÍTULO V - OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Seção IV - Monitoramento

176. É responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela UAIG, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Dessa forma, a Auditoria-Geral, embasando-se em práticas e diretrizes internacionais e nacionais aplicáveis à Administração Pública Federal, evidencia a importância do cumprimento das recomendações por ela emitidas para a agregação de valor organizacional à Universidade.

Belo Horizonte, 21 de fevereiro de 2024.

Bruno Felipe Neves

Auditor Interno UFMG - SIAPE 2377646

Isabella Dometila Martins de Assis

Auditora Interna UFMG - SIAPE 1011483

Alexandre Costa de Andrade

Auditor-Geral Adjunto - CRC/MG 125.213/O-3

Terezinha Vitória de Freitas Silva - Supervisora

Auditora Geral - CRC/MG 082.798/O-3

[1] O fluxograma apresentado é apenas uma sugestão que deverá ser avaliado e alterado de acordo com as especificidades da unidade auditada.



Documento assinado eletronicamente por **Terezinha Vitoria de Freitas Silva, Auditor(a)-Geral**, em 21/02/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Costa de Andrade, Auditor(a)-Geral Adjunto(a)**, em 21/02/2024, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Felipe Neves, Auditor**, em 21/02/2024, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Dometila Martins de Assis, Auditora**, em 21/02/2024, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3042823** e o código CRC **E52386CA**.