



Controle Interno do Município de Guariba

Entidade : Prefeitura Municipal de

Guariba Assunto: Auditoria in loco

Local : Garagem Municipal

Exercício : 2022

Prefeito : Sr. Celso Antonio

RomanoCPF nº : 069.265.078-48

Período : 14/12/2022 e 15/12/2022

Responsáveis pela fiscalização: :Ana Cláudia Oliveira e

Daiane Marchi de Souza

Senhor Prefeito,

*Revisão
Liliane
19/12/23*

Trata-se de relatório de auditoria realizada com o objetivo de fiscalizar a gestão de frotas, o almoxarifado e a infraestrutura de todos os itens que compõem a estrutura da garagem municipal.

Em cumprimento ao Plano de Ação do exercício de 2022, desse setor de Controle Interno, foi oficializado os responsáveis pelo Departamento de Transporte, através do ofício número 002/2022, e a solicitação de documentos através do ofício 109/2022.

Consignamos os dados e índices considerados relevantes para um diagnóstico preciso do departamento em questão:

a) Verificar, por meio de vistoria "in loco", a existência de inadequações na estrutura física da garagem municipal;

- b) Verificar o comprometimento do atendimento aos usuários;
- c) Verificar quanto ao gerenciamento da garagem municipal;
- d) Verificar o almoxarifado da garagem municipal.

Tem como resultado esperado:

- a) Evitar prejuízos ao erário e/ou a terceiros;
- b) Alcançar/manter grau de eficiência e eficácia das operações e atividades desenvolvidas na garagem municipal;
- c) Qualidade de atendimento prestado ao público assistido.

A partir de tais premissas, o setor planejou a execução deseustrabalhos,agregandoaanálisedasseguintesfontesdocumentais:

1. Relatório emitidos pelo sistema de controle de estoque;
2. Ação fiscalizadora desenvolvida in loco;
3. Requisição de serviços emitidas pelo departamentos;
4. Rastreadores dos veículos que são mencionados nas ordens de serviços emitidas pelo departamento;
5. Análise das informações disponibilizadas pelos servidores no momento da fiscalização;

O resultado da fiscalização é apresentada no presente relatório,antecedidos pelo citado planejamento que indicou a necessária extensão do sexames.Destaque-se que os devidos documetos utilizados no levantamento das informações apresentadas, encontra-se anexado à esse relatório.

Nessa oportunidade, a responsável pelo Controle Interno foi recebida pelos Srs. Lucas Lemos Borges (Chefe de Garagem da Frota Pública), Aparecido Donizete Tostes (Chefe de Controle de Tráfego) e Diogo Augusto Sbardelotto (Agente de Apoio Administrativo), que acompanharam a visita e responderam algumas questões realizadas.

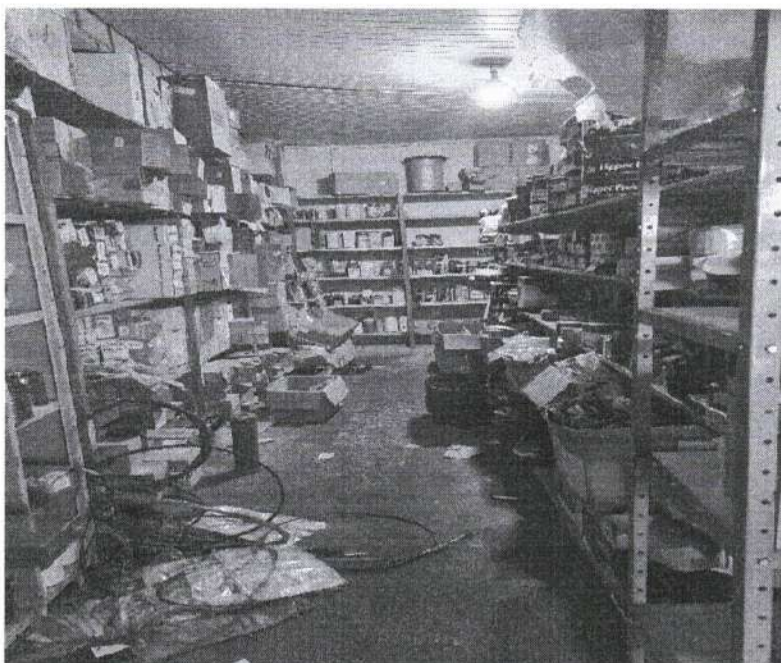
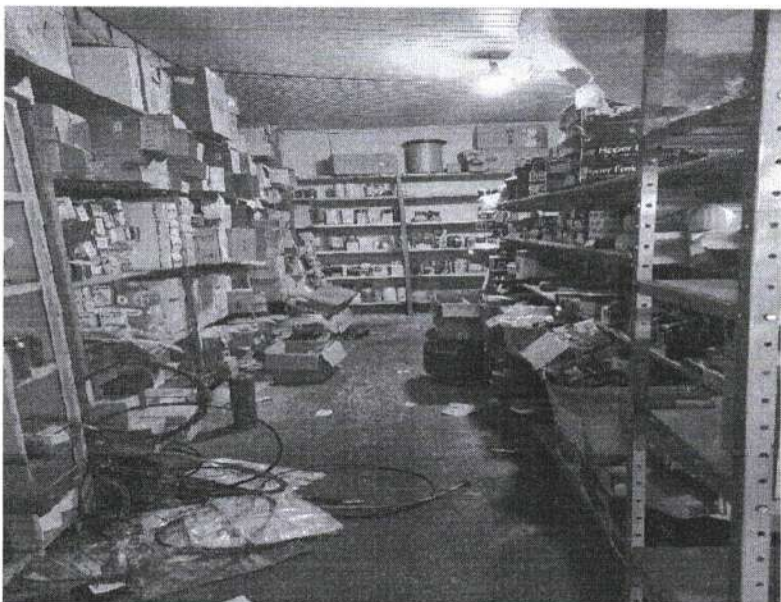
Importante ressaltar que, mesmo notificado, o sr. José Carlos Caporusso (Vice-Prefeito do Município de Guariba, que está atuando como gestor no Departamento de Transporte) não acompanhou a visita, bem como não participou do processo do preenchimento do questionário, nem quando arguido por esta representante do Controle Interno, no momento da fiscalização, respodendo uma questão posteriormente.

PERSPECTIVA:ALMOXARIFADO

A.1. ARMAZENAMENTO INADEQUADO

Através da fiscalização realizada e Das fotos abaixo, foi constatado que no armazenamento de alguns materiais não foi observado o uso de paletes, bem como, identificamos a existência de falta de identificação na maior parte dos materiais, acarretando assim, dificuldade na identificação dos insumos, a qual secretaria pertente os devidos insumos, quantidade, prazo de validade, além da desorganização existente no local.





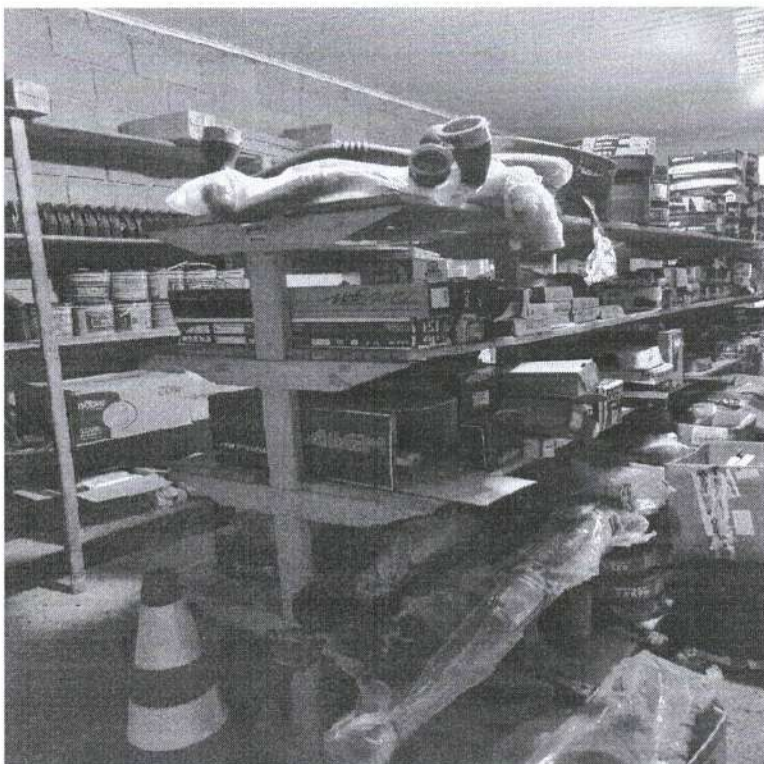
Handwritten marks in blue ink, possibly initials or a signature, located at the bottom right of the page.



Com base no apurado no item supracitado, esse Controle Interno solicita que o Departamento de Transporte providencie paletes, identificação dos materiais e organização do local.

A.2. ALMOXARIFADO NÃO INVENTARIADO

Com base nas informações levantadas, foi identificado a existência de um almoxarifado na qual não existe inventário, tendo sido registrado como aplicação imediata em todos os itens existentes no almoxarifado supracitado, comprometendo assim toda legitimidade da destinação dos recursos públicos utilizados no local. Constatamos ainda a inexistência da documentação indispensável para comprovação, como notas fiscais de entrada e registro de entrada no almoxarifado das peças existente nesse local, representando assim uma falha gravíssima, não podendo ser comprovado a veracidade das informações constantes nesse almoxarifado.





Diante do exposto e da gravidade, esse departamento orienta que o Executivo tenha um único almoxarifado, centro centralizado com os devidos responsáveis pelo departamento, para que exista o controle único e a segregação de função, evitando assim a falta de veracidade nas informações, evitando ocorrências que sinalizem como fraudes.

A.3. FALTA DE FICHAS DE PRATELEIRAS E DE CONTROLE GERAL

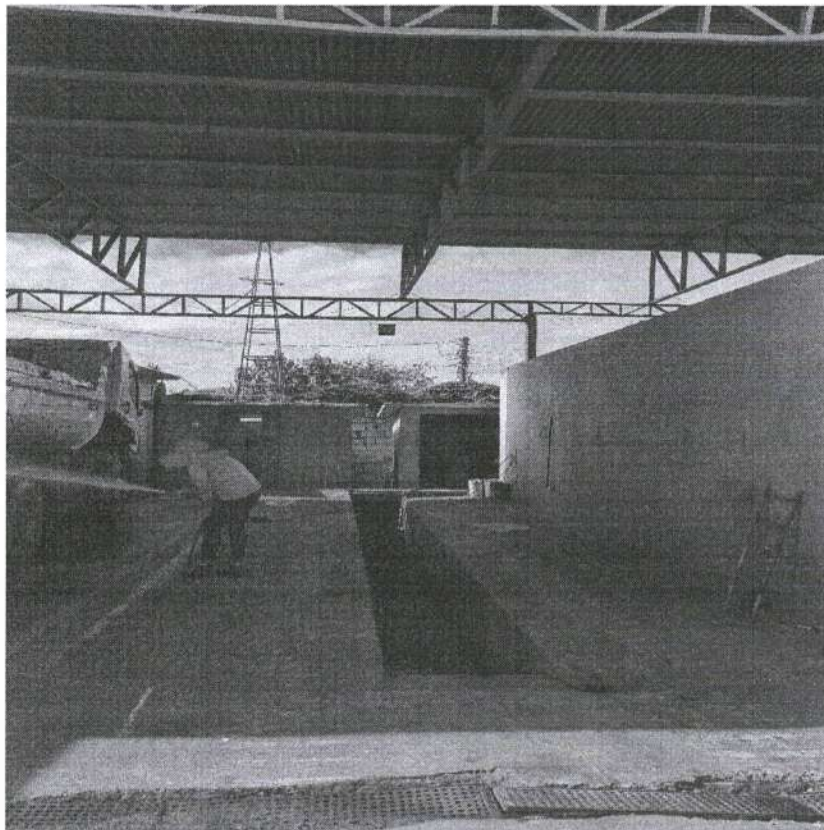
Verificando o controle dos estoques verificamos que não há fichas de prateleiras e controle geral, nem qualquer outro sistema satisfatório, acarretando diferenças entre o estoque físico e o informatizado, bem como a dificuldade no controle dos bens constante em cada prateleira. Essa Controladoria, recomenda a necessária centralização do almoxarifado, com controle único.

PERSPECTIVA: ESTRUTURA FÍSICA

B.1. AUSÊNCIA DE USO DE EPI's PELOS FUNCIONÁRIOS

(Handwritten marks)

Foi observado na fiscalização que os funcionários que estavam no local (lavador e mecânica) não faziam uso de nenhum EPI, podendo acarretar acidentes, originando causas trabalhistas.

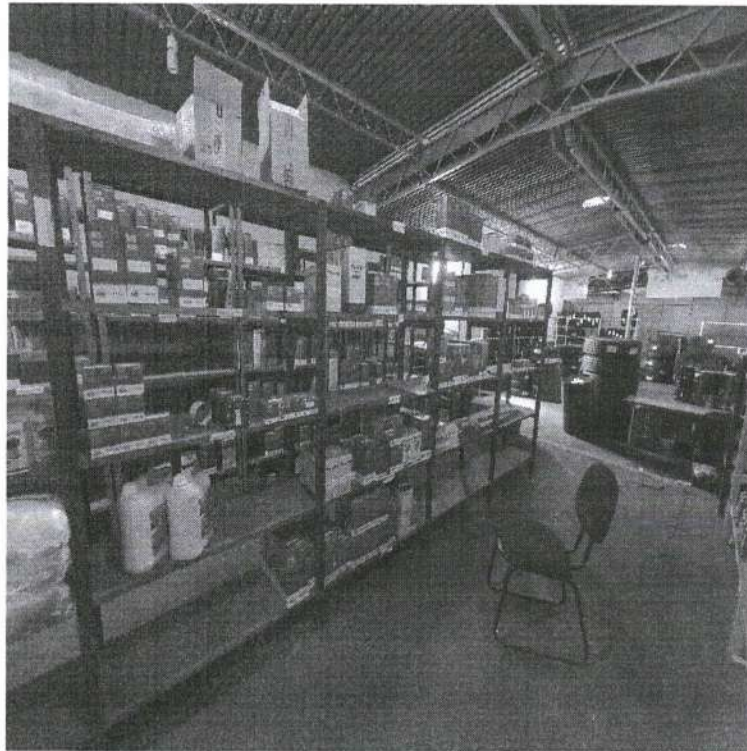


É orientado que o departamento pela segurança do trabalho, averigue a situação dos EPI's pelos servidores locados no departamento fiscalizado.

B.2. VENTILAÇÃO INSUFICIENTE NA OFICINA, ALMOXARIFADO E GARAGEM

Analisando a estrutura física, foi observado que o local tem como característica temperaturas altas e abafada, devido a falta de ventilação no local.





Entendendo a situação da estrutura, porém, ciente de todos os procedimentos que exigem qualquer mudança na estrutura de prédios públicos, é orientado que seja realizado estudos para alternativas que solucionem a problemática.

B.3. QUANTIDADE INSUFICIENTE DE EXTINTORES

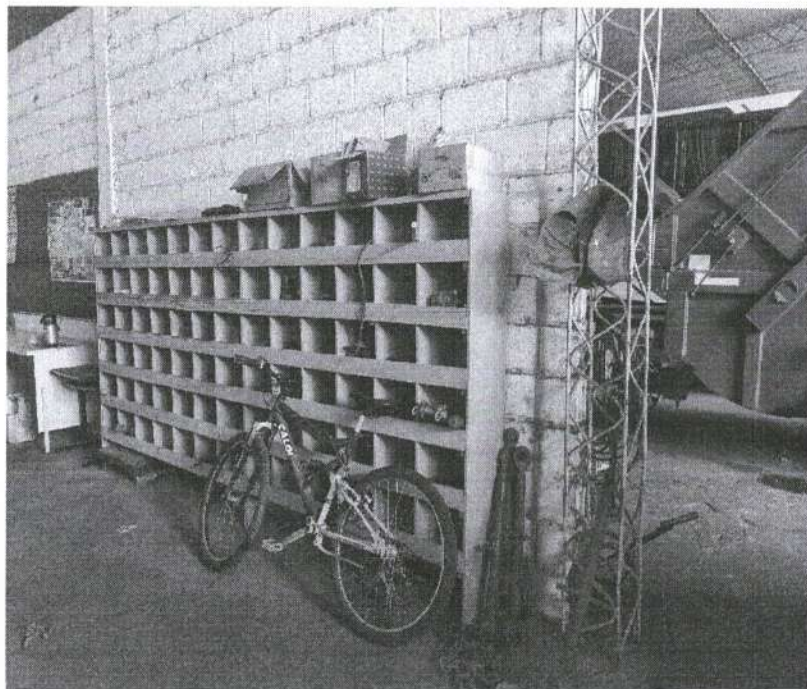
Foi identificado que não havia extintores em todos os locais visitados, como por exemplo, dentro do almoxarifado que é um ambiente fechado de armazenamento de produtos inflamáveis não foi localizado nenhum extintor, assim como, na garagem foi constatado a ausência, sendo considerado um teor importante para esse relatório. Tendo como indicação, que o departamento de segurança elabore os devidos estudos para sanar tais pendências.

B.4. UTILIZAÇÃO DE LOCAL INDEVIDO PARA A GUARDA DE MEIO DE TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIO

Na fiscalização foi observado que o funcionário deixa sua bicicleta em local destinado a execução de manutenção de veículos, podendo acarretar acidentes do mesmo, assim como, identificamos a

existência de material de outro departamento como placas de identificação de vias, armazenadas na oficina.

É recomendado que seja orientado aos funcionários que seja guardado os meios de transportes em locais devidos, evitando acidentes, assim como, os departamentos devem armazenar seus materiais nos locais adequados.

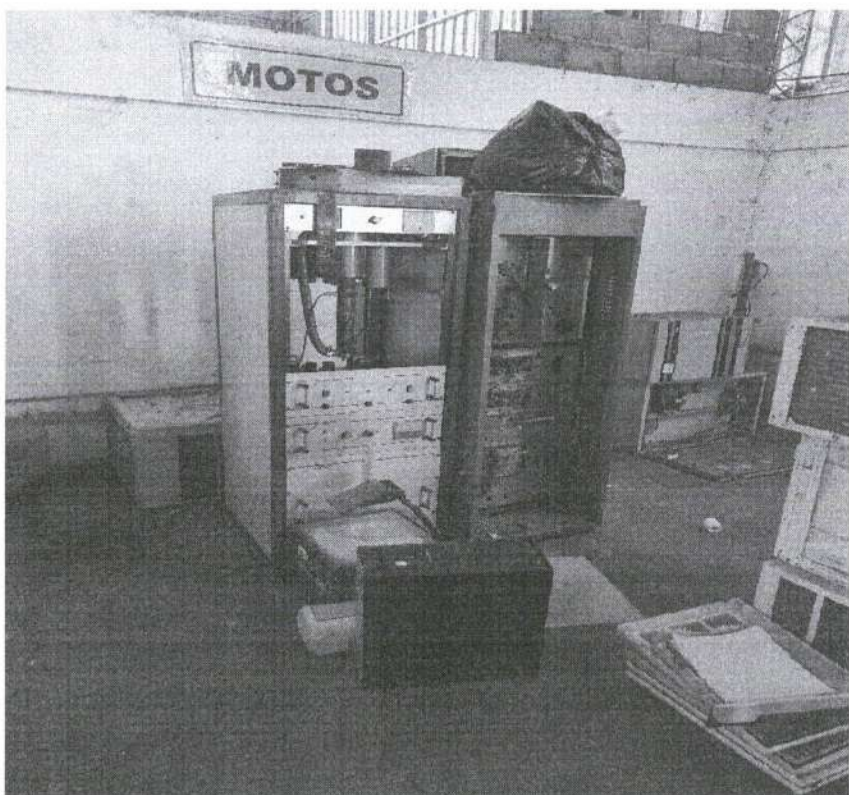




B.5. NÃO HÁ SEPARAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À LEILÃO DOS DEMAIS VEÍCULOS

Em conferência que condiz com acomodar os veículos declarados inservíveis, foi observado que não há separação de veículos destinados à leilão dos demais veículos destinados à manutenção.

Para propiciar uma melhor análise e identificação dos veículos inservíveis e dos veículos para manutenção, é recomendado que seja feita a separação dos veículos.



Handwritten marks in blue ink, possibly initials or a signature, located at the bottom right corner of the page.

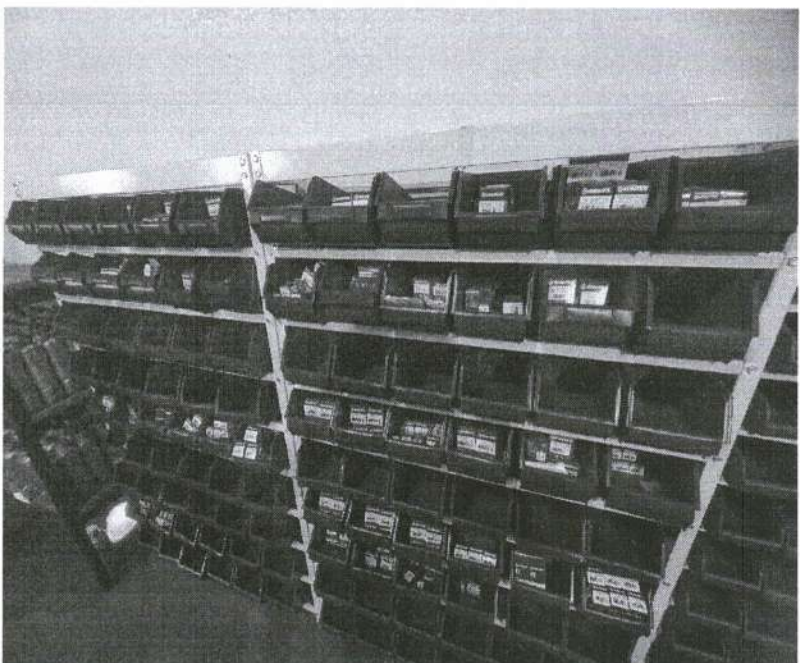
B.6. IRREGULARIDADES NO ALMOXARIFADO INVENTARIADO

Ao analisar o almoxarifado inventariado, foi constatado uma deficiência na identificação correta nas prateleiras do local, armazenamento incorreto de materiais (sem utilização de paletes), desorganização e produtos armazenados de maneira incorreta (sabão deixado exposto em baldes sem nenhuma proteção).

Tais notas comprometem a identificação, controle, e segurança do local, servidores e das informações, seja recomendado as correções necessárias como paletes, identificação correta nas prateleiras, e armazenamento corretos dos insumos.

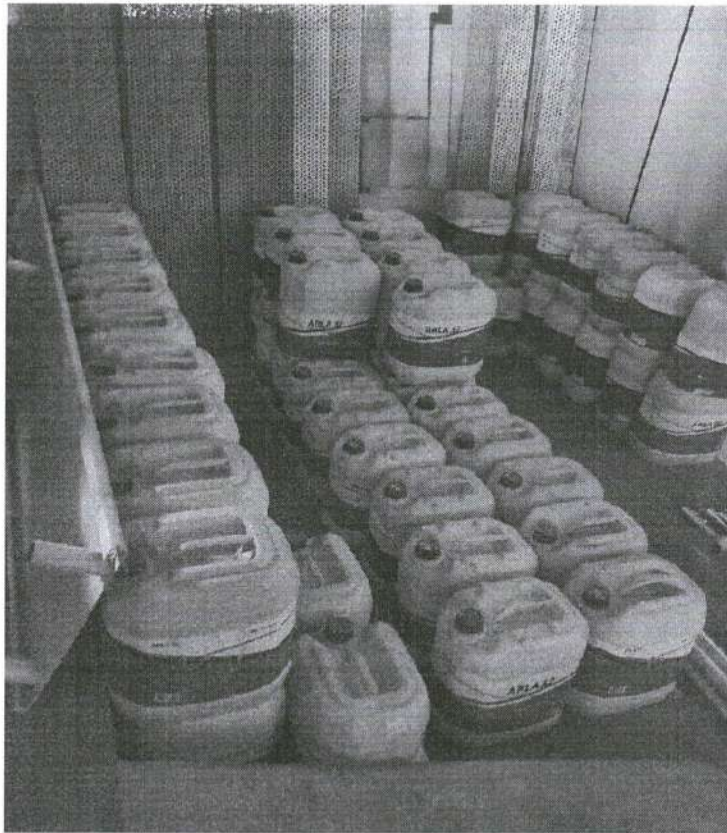


(Handwritten marks)



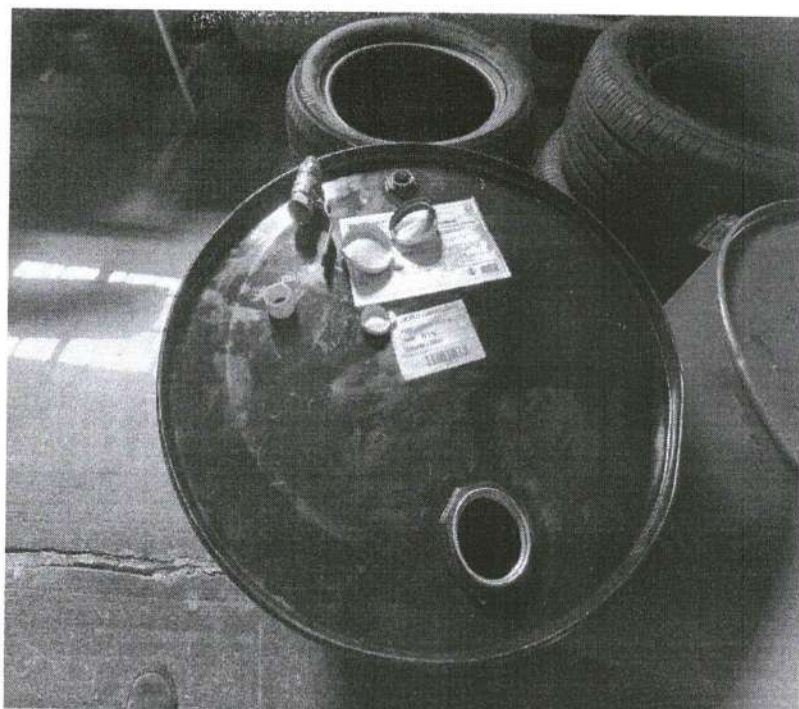


Handwritten marks in blue ink, possibly initials or a signature, located at the bottom right of the page.



B.7. NÃO HÁ LOCAL ADEQUADO PARA DESCARTE DE GALÕES DE ÓLEOS E PEÇAS

Em observância e levantamento de informações, foi identificado que no local há galões de óleo vazio e peças para descarte, sem destinação final. É extremamente necessário que o departamento responsável pelo recolhimento desses materiais para descarte seja comunicado para recolhimentos e descarte adequado desses insumos.



B.8. ARMAZENAMENTO DE INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS, PRODUTOS QUÍMICOS E OUTROS ARTIGOS SEM O DEVIDO CUIDADO

Foi constatado que há o armazenamento de inflamáveis, explosivos, produtos químicos e outros artigos que exijam controles especiais, porém, não existe um local específico para que esse

armazenamento seja feito de maneira segura.

É aconselhado aos responsáveis pelo Departamento, que seja realizado o levantamento de layouts para que ocorra o armazenamento desses insumos de maneira correta e segura.

PERSPECTIVA : GESTÃO

C.1. SALDO FÍSICO DIVERGENTE DO SISTEMA

Na apuração dos saldos dos insumos que constava no sistema, foi identificado a falha grave de divergência com o saldo físico, como apresentado abaixo, comprometendo assim a apuração real das informações.

ITEM	QUANTIDADE SISTEMA	QUANTIDADE FÍSICA
Bateria selada 60 amperes	6	5
Bateria selada 150 amperes	6	6
Pneu 175 65	32	6
Pneu 195 65	4	4
Pneu 215 75	6	12
Óleo de Cambio SAE 80W	12	19
Óleo Hidráulico ISO VG 46	10	0
Óleo Lubrificante AW 150	15	15

É extremamente imprescindível providenciar a do inventário, e o remanejamento do almoxarifado localizado no local para o almoxarifado municipal central, tornando-se um almoxarifado centralizado, como já orientado anteriormente, para que essa falha grave não volte a ocorrer.

C.2. NÃO É FEITA A CONFERÊNCIA E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS ENCARREGADOS

Após o levantamento de informações, analisando a parte da gestão de frotas, identificamos a falha no processo de conferência e distribuição de serviços, uma vez, que isso não é realizado pelos encarregados, com exceção da parte automotiva, que foi informado ser realizado pelo encarregado Lucas. É de extrema importância que os encarregados estejam cientes de todos os procedimentos realizados no departamento, assim como, a responsabilidade na distribuição dos serviços.

É indispensável que os encarregados tenha conhecimento dos procedimentos e a distribuição dos procedimentos internos, sendo que a distribuição seria encargo dos mesmos.

C.3. INEXISTÊNCIA NA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Outro fato meritório é a identificação de que não há segregação de função no departamento. O mesmo servidor que inicia o procedimento é responsável por todo seu tramite até a finalização, não podendo ser avaliado a eficácia e eficiência do procedimento, que deve estar em conformidade com normas legais, normas e regras.

Frise-se que a segregação de função é um fator de extrema importância por ser um princípio de controle interno que determina que as funções conflitantes entre si, nos diferentes processos de uma organização, sejam separadas entre diferentes pessoas, com o objetivo de evitar riscos. Recomenda-se que seja criado o mecanismo de segregação de função no departamento, para assim poder avaliar melhor os conflitos nos procedimentos realizados no departamento.

C.4. INEXISTÊNCIA DE NORMAS E ROTINAS DO DEPARTAMENTO

Com relação à normas e rotinas do departamento, foi identificado que existe apenas um checklist utilizado pelos motoristas, e um, manual administrativo faltando um manual geral, que englobe todo departamento. Constatamos ainda que, embora disponham de licitação de tablets para os veículos, estes não estão sendo utilizados nos mesmos, assim como também não está sendo utilizado o check list que é disponibilizado pelo sistema utilizado pelo departamento.

Destaca-se que a importância das normas e rotinas, colaboram com a redução dos conflitos de informações internas, tendo que, o departamento seguirá essas normas, facilitando a identificação dos equívocos que possa surgir, assim como, possíveis novos servidores terão ciência de como funciona o departamento.

C.5. FALTA DE COMUNICAÇÃO COM OS SUPERIORES

Segundo informações dos servidores que acompanharam a auditoria, assim como análise feita durante a fiscalização, nem todos os servidores identificam, processam e comunicam as informações necessárias

à chefia e aos demais componentes administrativos em tempo hábil e de maneira prática.

Também identificamos a ocorrência de atritos entre os servidores e os responsáveis pelo departamento, bem como, a dificuldade em cada um assumir suas responsabilidades perante suas funções, empurrando de um para o outro, dificultando inclusive o levantamento das informações da presente auditoria. Um dos fatores da carência do acompanhamento dos encarregados na distribuição e conferência dos assuntos do departamentos, é justamente a falta de comunicação necessárias para que haja eficiência e eficácia nos procedimentos do departamentos, assim como, os atritos entre servidores e responsáveis pelo departamento.

C.6. FALTA DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Foi informado pelos servidores, que não é fornecido nenhum tipo de capacitação periódica aos servidores, sendo informado que já houve oportunidade em que foi solicitado e não autorizado. É indispensável a capacitação dos funcionários, independente do departamento ou função, sendo recomendado que os responsáveis pelo departamento providencie, seguindo as normas do setor público, a capacitação dos servidores periodicamente.

C.7. INEXISTÊNCIA DE AVCB

Uma falta de documento já apontado pelo Tribunal em outros prédios públicos, também inexistente no local onde está localizado o Departamento de Frotas, carecendo urgentemente que o Departamento responsável por tal procedimento, providencie a regularização da situação.¹

C.8. FALTA DE IDENTIFICAÇÃO NOS VEÍCULOS

Foi constatado que não há identificação nos veículos tais como secretaria, ano e gestão. Os servidores informaram que a identificação com as informações supracitada ocorria na antiga gestão. É sugerido que a Administração considere a possibilidade da identificação dos veículos, visto que facilitaria na identificação caso necessário, em casos de denuncia e reclamações na Ouvidoria Municipal, por exemplo.

1- Notificação enviada à Segurança do Trabalho, através do ofício nº 014/2023.

C.9. NEM TODOS OS VEÍCULOS ESTÃO PATRIMONIADOS

Os servidores não souberam informar se todos os veículos estão patrimoniados, porém, acreditam que nem todos os veículos estejam. Reforçando que tal pendência acarreta na falta de transparência na aplicação do recurso público destinado na aquisição de tal bem. Como de conhecimento, o município já sanou a pendência da falta de profissional responsável pela Gestão de Patrimônio, recomendando que o Departamento contate o responsável para sanar essa pendência o mais rápido possível.²

C.10. NEM TODOS OS VEÍCULOS ESTÃO LICENCIADOS

Foi constatado que dois dos veículos não estão licenciados, devido os dois veículos terem sido transferidos de uma entidade para a prefeitura, e está pendente de regularização de documentação. É recomendado que seja providenciado o mais rápido possível a regulamentação de tais pendências. Em virtude da gravidade do assunto tratado nesse tópico, é de extrema importância que o gestor do departamento solucione essa pendência de forma rápida e eficaz.

C.11. NÃO É GARANTIDO QUE OS VEÍCULOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS

Foi informado pelos servidores, que possuem informações apenas do que acontece com os veículos que estão sobre responsabilidade do setor. Entretanto, existem outros veículos que estão sobre responsabilidade das diversas outras secretarias, na qual, a garagem municipal não sabe informar se a utilização está em conformidade com as normas legais. Sendo uma falha gravíssima, visto que a responsabilidade geral da gestão de frotas é do departamento de transporte, o mesmo deve criar mecanismos que englobe o controle da frota total do executivo, sem deixar nenhum veículo de fora.

2 – A Gestão de Patrimônio foi notificado através do ofício 015/2023.



C.12. FALTA DE CHECKLIST INFORMATIZADO

Os servidores alegaram que apenas nos casos de viagem são emitidos checklist pelo sistema, na qual fica registrado as informações constantes da viagem em questão. Considerando que os veículos não são utilizados apenas para essas viagens, é recomendado que se inicie imediatamente a utilização do check list informatizado, executando a padronização das informações do departamento de forma 100% informatizada, evitando a inserção de informações não condizentes com a realidade. Ressaltando que o sistema utilizado pelo departamento já é adequado para fornecer essas informações, tendo os mecanismos necessários para fornecer essas informações de maneira clara e objetiva, quando solicitadas.

C.13. FALTA DE ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO PARA GUARDAR OS VEÍCULOS

Foi constatado que o espaço físico é insuficiente para a guarda dos veículos oficiais, tendo em vista o aumento da frota desde o início da atual gestão foi de aproximadamente vinte e oito novos veículos, ficando alguns veículos desprotegidos contra intempéries, sinistros e outras forças físicas da natureza . Foi observado ainda que nem todos os veículos são guardados na garagem, sendo que alguns estão guardados nas diversas secretarias, ficando fora dos cuidados e controle do departamento responsável pela gestão.

Visto que é de responsabilidade do Departamento a gestão das frotas do município, os responsáveis pelo Departamento juntamente com a Administração, elaborar estudos para adequar o local para que comporte todos os veículos que façam parte do Poder Executivo.

C.14. NÃO HÁ CONTROLE DOS SERVIDORES AUTORIZADOS PARA CONDUZIR VEÍCULOS OFICIAIS

Foi constatado que embora exista um sistema que realize a função de controle, o mesmo não está sendo alimentado corretamente, encontrando -se desatualizado e não cumprindo sua função, demonstrando assim, que o Departamento não utiliza os mecanismos disponíveis para mitigar as falhas e desencontros de informações. Está é uma falha

extremamente grave, que precisa ser imediatamente corrigida, sendo que os responsáveis pelo gerenciamento devem ser incubidos.

C.15. FALTA DE RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

Em análise foi constatado que não há um responsável específico para fazer a avaliação dos veículos antes e após a utilização pelos servidores, sendo informado que cada motorista faz a avaliação do próprio veículo. Esse fato acarreta a falta de confirmação da veracidade dos fatos, dificultando o possível levantamento das informações de possíveis erros humanos ou técnicos, agravando ainda pela impossibilidade de identificar o responsável pelos possíveis danos causados nos veículos. É indispensável que seja designado um servidor específico para acompanhar a verificação dos veículos junto com os motoristas na retirada e na entrega dos veículos.

C.16. FALTA DE UNIFORMIZAÇÃO DOS MOTORISTAS

Foi informado que todos os motoristas receberam os uniformes, porém, nem todos utilizam, visto que receberam apenas duas peças e pelo volume de viagens, impossibilitam os mesmos de utilizarem o uniforme em todos os dias, prática que deveria ser cobrada na apresentação do motorista no início da sua jornada de trabalho, destacando que os motoristas trabalham diretamente com o público, tornando-se indispensável a obrigatoriedade do uso dos uniformes na jornada de trabalho. Tendo em vista tratar-se de uma falha grave, os encarregados devem resolver essa questão, exigindo a utilização dos uniformes, visto que deve ser obrigatório em todos os dias.

C.17. FALTA DE USO DE CRACHÁS

Foi informado que os motoristas não utilizam crachás, dificultando a identificação dos mesmos pelos usuários do transporte público, destacando que os motoristas trabalham diretamente com o público, tornando-se indispensável a obrigatoriedade do uso dos crachás, sendo uma prática que deveria ser cobrada na apresentação do motorista no início da sua jornada de trabalho. Tendo em vista tratar-se de uma falha grave, os encarregados devem resolver essa questão, exigindo a utilização dos crachás de todos os motoristas.

C.18. FALTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Foi informado que não há o procedimento de utilização de termo de responsabilidade para os motoristas e demais servidores que utilizam os veículos, essa falta exime o servidor de sua responsabilidade da conservação do bem que foi adquirido com recurso público. Providenciar a utilização do termo de responsabilidade para os motoristas e demais servidores para a utilização dos veículos da frota executiva.

C.19. RASTREADORES NOS VEÍCULOS

Foi informado que apenas não há rastreadores no veículos que "acompanham" os veículos originários, sendo informado ainda, que os rastreadores têm a finalidade além dos casos de roubo, de rastrear multas e responder denúncias na ouvidoria do executivo.

Em levantamento na Administração, foi identificado que foi adquirido tablets para serem implantados nos veículos, a fim de fidelizar as informações pertencentes a cada veículo, porém, não foi realizado essa implantação, demonstrando a falta de responsabilidade na utilização de recurso público, devendo também, os responsáveis pelo Departamento apresentar uma justificativa plausível do motivo da não utilização dos tablets nos veículos. Esse tópico é considerado muito grave, recomendando aos responsáveis pelo departamento que sejam implantados urgentemente os tablets nos veículos.

C.20. EMPRÉSTIMOS DE VEÍCULOS ENTRE SECRETARIAS SEM FORMALIZAÇÃO

De maneira preocupante, foi constatado que o Departamento tem como costume a prática da realização de empréstimo de veículos entre as diversas secretarias, sem a devida autorização do secretário responsável pela pasta. Tal fato caracteriza falha gravíssima, uma vez que decorre da falta de autorização e procedimentos indispensáveis para a formalização e autorização do empréstimo do veículo em questão, ressaltando que o empréstimo deve ocorrer de maneira esporádica. Agravando ainda pelo veículo estar vinculado a recursos específicos da secretaria a qual ele pertence. O ato de realizar esses empréstimos sem a transferência correta de recurso, pode -se caracterizar como desvio de recurso, sendo motivo de reprovação de contas e responsabilização pela não cumprimento da

responsabilidade fiscal.

Embora o município não possua veículos reservas, é recomendado que limita-se à realizar empréstimos em casos excepcionais, estritamente necessários, e apenas com a devida autorização pelo secretário responsável pela pasta a qual o veículo está vinculado, evitando assim a culpabilidade indevida do mesmo nas possíveis contrariedades originados dessa prática, comunicando os departamentos responsáveis para que haja o correto remanejamento dos recursos a serem utilizados, assim como, os procedimentos necessários para a utilização do recurso correto para custear o veículo nos dias que estiver emprestado a outra secretaria, evitando que tal ato torna-se regra.

C.21. VEÍCULOS OCIOSOS

Foi observado que há veículos sem destinação de leilão que se encontra sem utilização, tornando-se recurso público desperdiçado. É recomendado que seja providenciadas as devidas soluções aos veículos





C.22. COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS

Como complemento dessa auditoria, foi solicitado ordens de serviços anexa a esse relatório, por amostragem, com solicitação de serviços a ser realizados em frotas, posteriormente sendo solicitado o rastreador da frota mencionada na ordem de serviço com a localização do veículo no dia citado da realização do serviço. Após a análise, foi identificado falhas gravíssimas e que é indispensável a averiguação dessa Administração no quesito aos procedimentos e aos responsáveis pelo controle e fiscalização desses serviços. Segue o levantamento das informações coletas, reforçando ainda, que as informações é de fácil levantamento, sendo de descomplicado identificação de informações divergente na solicitação e na realização.

- **FROTA 10 – CMW0259**

Na requisição número 3942, do dia 30/09/2022, foi informado que seria realizado o conserto de pneu, no valor total de **R\$ 60,00**; no veículo da frota nº10 – CMW0259, do Urbanismo, do fornecedor Aristides Rodrigues Neto, na Rua Feres Sadala, nº 478, centro, Guariba, entretanto, em conferência com o relatório de utilização, rastreador do veículo, foi

identificado, que em momento algum esse veículo esteve no fornecedor e dia supracitados, de acordo com os documentos solicitados e apresentados pelo departamento

- **FROTA 177 – GGK3D85**

Na requisição nº 4138, do dia 01/12/2022, consta a solicitação do serviço de soldar chassi, no valor total de **R\$ 227,80**; para ser realizado no veículo frota 177 – CGK3D85, da Gestão Ambiental, pelo fornecedor Tornearia Martins de Freitas, no Rua Siqueira Campos, nº 249, Centro – Guariba, porém, foi identificado através do rastreador, que esse veículo não esteve no fornecedor e endereço e dia supracitados, de acordo com os documentos solicitados e apresentados pelo departamento.

- **FROTA 72 – GGR2155**

Na requisição nº 4157, do dia 16/11/2022, consta a requisição para ser realizado os serviços de: recuperar garfo da embreagem; recuperar suporte da embreagem; torneiar plator; torneiar volante; usinar 2º embreagem, usinar eixo piloto, para ser realizado no veículo frota nº 72 – GGR2155, da Secretaria do Meio Ambiente, no valor de **R\$ 4.755,00**, pelo fornecedor Tornearia Martins de Freitas LTDA-ME, na Rua Siqueira Campos, nº 249 – Centro, porém de acordo com o relatório do rastreador do veículo, o mesmo não estava no endereço e dia supracitado, tendo um deslocamento de 45KM, podendo ser interpretado que no dia que deveria ser realizado o serviço, o veículo não estava por um período no município de Guariba.

- **FROTA 08 – EHE4561**

Foi solicitado através da requisição nº 4144, do dia 16/11/2022, a realização do serviço de usinar par de disco no veículo frota 08- EHE4561, do Departamento de Cultura, pelo fornecedor Tornearia Martins de Freitas LTDA-ME, na Rua Siqueira Campos, nº 249 – Centro, no valor de **R\$ 150,00**, porém, como nos casos já mencionados, o veículo não constava no endereço e dia supracitado.

- **FROTA 103 – GFK0566**

Na requisição nº 4228, do dia 29/11/2022, da Secretaria da Secretaria da Saúde, foi solicitado o serviço de desinstalar eletroventilador, desmontar parte interna, refazer instalação, montar e instalar; refazer carga de gás do ar condicionado, completar dose de óleo e verificar temperatura

interna; retirar sistema do ar condicionado, desmontar, realizar limpeza, consertar chicotes de instalação interna e refazer fiações; verificar instalação do sistema de ar condicionado, consertar falhas e reinstalar sistema completo, pelo fornecedor Auto Elétrica Mega Volts Peças e Serviços, no endereço Rua Rui Barbosa, nº 969 – Centro, no valor de R\$ 2.201,70, porém, como relatório do rastreador do veículo, o mesmo não esteve no endereço, fornecedor e dia supracitados, tendo ainda, viagem para a cidade de Ribeirão Preto.

- **FROTA 36/36**

A solicitação através da requisição 4219, do dia 08/12/2022, da Secretaria do Meio Ambiente, é para o serviço de consertar induzido e bobina, montar motor de partida e realizar testes; instalar motor de partida e verificar funcionamento no veículo; retirar motor de partida, desmontar, verificar peças com defeito, retirar recondicionamento rotor e suporte de escova; verificar instalações de partida, realizar testes de medições, refazer chicotes de instalação, reforçar cabos e terminais, pelo fornecedor Auto Elétrica Mega Volts Peças e Serviços, no endereço Rua Rui Barbosa, nº 969 – Centro, no valor de R\$ 902,10, porém, nesse dia o veículo permaneceu parado no endereço Avenida Cunha Bueno.

- **FROTA 13 – FGX1H26**

Foi solicitado pelo requisição 4239, do dia 17/11/2022, para a frota 13- FGX1H26, o serviço de desinstalar eletroventilador, desmontar, conserto parte interna, refazer instalação, montar e instalar; refazer carga de gás do ar condicionado, completar dose de óleo e verificar temperatura interna; retirar sistema do ar condicionado, desmontar, realizar limpeza, consertar chicotes de instalação interna e refazer fiações; verificar instalação do sistema de ar condicionado, consertar falhas e reinstalar sistema completo, pelo fornecedor Auto Elétrica Mega Volts Peças e Serviços, no endereço Rua Rui Barbosa, nº 969 – Centro, no valor **de R\$ 1.806,05**, através da Secretaria do Meio Ambiente, porém, em momento algum do dia, de acordo com o apresentado pelo Departamento, o veículo esteve localizado no endereço, fornecedor e dia supracitado.

- **FROTA 43- EHE4563**

A requisição 4093, do dia 25/10/2022, é solicitado. Através da Secretaria de Educação, o serviço de banho químico nos componetes; desmontar todas as valvulas; instalar 1 cuica freio 30x30 e descarga rapida;

instalar servo de embreagem; montar/regular/testar todas as válvulas; recuperar carcaça central do servo embreagem; remover 1 cuica freio 30x30 e descarga rápida; remover embreagem; remover vazamento de ar da ligação, pelo fornecedor Marcos Antonio Abramo, no endereço João Casemiro, nº 481 – Distrito Industrial, no valor de **R\$ 1.079,40**, porém, em momento algum do dia, de acordo com o apresentado pelo Departamento, o veículo esteve localizado no endereço, fornecedor e dia supracitado, devendo observar ainda que na requisição consta a Secretaria da Educação, e no ordem de serviço consta Secretaria da Saúde.

- **FROTA 17 – GGR7247**

Na requisição 4111, do dia 20/10/2022, através da Secretaria da Saúde, foi solicitado na frota 17 – GGR7247, o serviço de banho químico nos componentes do eixo; desmontar bandejas da suspensão; desmontar pinças de freios; desmontar suspensão dianteira para trocar buchas; montar bandejas da suspensão; montar pinças de freios; montar suspensão dianteira para trocar buchas; recuperar bandeja da suspensão; recuperar pinças de freios; recuperar rosca da manga de eixo; trocar pastilha de freio, pelo fornecedor Marcos Antonio Abramo, no endereço João Casemiro, nº 481 – Distrito Industrial, no valor de **R\$ 1.092,81**, todavia, de acordo com o relatório apresentado pelo Departamento, esse veículo não foi apresentado no endereço, fornecedor e dia supracitados para a realização do serviço.

- **FROTA 132- EHE4592**

A requisição 4084, do dia 04/10/2022, da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana, solicita o serviço de químico nos componentes do eixo; desmontar eixo dianteiro completo; desmontar suspensão dianteira para conserto do eixo; embuchar eixo dianteiro; instalação da suspensão e do eixo; instalação do radiador; limpeza no sistema de arrefecimento; montar eixo dianteiro completo; recuperar manga de eixo; recuperar pinça de freio; recuperar suporte da caixa de direção; retirar radiador para conserto, na frota 132- EHE4592, pelo fornecedor Marcos Antonio Abramo, no endereço João Casemiro, nº 481 – Distrito Industrial, no valor de **R\$ 1.444,67**, entretanto, com a análise do relatório apresentado, esse veículo não estava no local indicado na solicitação do serviço.

- **FROTA 149 – GDV3283**

Na requisição 3947, do dia 10/10/2022, da Secretaria da Ação

Social, foi solicitado o serviço de conserto de pneu, na frota 149 – GDV3283, no valor de **R\$ 30,00**, pelo fornecedor Aristedes Rodrigues Neto, na Rua Feres Sadalla, 478 – Centro, pela Secretaria de Ação Social, porém, no dia supracitado, o veículo não encontrava-se no momento algum do dia no endereço e fornecedor citados na requisição.

- **FROTA 23 – EHE4567**

A requisição 3929, do dia 30/09/2022, da frota 23 – EHE4567, da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana, foi solicitado o serviço de troca de pneus pelo fornecedor Aristedes Rodrigues Neto, na Rua Feres Sadalla, 478 – Centro, no valor de R\$ 46,66, porém, no dia, endereço supracitado, o veículo não foi identificado, agravando ainda, que com o relatório de saída do almoxarifado, considerando o ano de 2022, não existia nenhum pneu para troca da frota em questão.

Após as devidas análises, essa Controladoria demonstra extrema apreensão, devido a falta de veracidade nas informações apresentadas, que estão formalizadas de maneira que não é possível afirmar que os serviços foram realmente realizados. Reforçando que as informações foram obtidas de maneira como deve ser feito o procedimento de solicitação, ordem de serviço, execução do serviço (e nos casos de consumo, a saída do almoxarifado), fiscalização do serviço e pagamento, deixando transparecer que os procedimentos não estão sendo feitos de acordo com o executado.

C.23. HORAS EXTRAS

Para complementar as informações presentes nesse diagnóstico, fornecendo assim uma ampla visão da execução desse departamento fiscalizado, foi solicitado ao Departamento de Recursos Humanos um relatório na qual conste as horas extras pagas à alguns funcionários do departamento no exercício de 2022, tendo destaque para o número de motoristas analisados devido possuírem maior volume de servidores alocados nesse cargo, representando o maior número de servidores no departamento.

A princípio foi analisado através dos relatórios e por amostragem, o volume de horas extras tanto 100% quanto 50%, anexado a esse relatório.

	HORAS EXTRAS 100%												HORAS EXTRAS 50%											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
MOTORISTA 1		12	12,2	8,59	6,48				16,39	20,19	20,02		44	32	20,53	35,01	37,12	44	44	44	27,21	23,41	23,58	
MOTORISTA 2	8,25			17,24	21,49	12,14	18,14	6,35	14,37	7,22	29,2		24,33	22,5	44	26,36	22,11	31,46	25,46	37,25	29,23	36,4	14,4	23
MOTORISTA 3			8,24	18,02		18,09	19,55	11,41	27,4	21,15	11,48		31,1	44	35,36	25,6	44	25,51	24,05	32,19	16,2	22,5	32,12	27
MOTORISTA 4	10,41			19,12	18,52	19,51	10,03	32	15,5				33,19	30,33	44	24,48	25,08	24,09	33,57	12	28,01	44	44	4
MOTORISTA 5													20,48	8,37	41,11	44	38,37	44	44	43,53	44	44	44	35
MOTORISTA 6				10,33	9,36	9,26	9,32	16,42	8,52	17,19			44	44	44	33,27	34,24	34,34	34,28	44	27,18	35,08	26,41	30
MOTORISTA 7									9,29		20,52	8,48	44	26,41	44	9,21	44	36,12	39,41	88	34,31	44	23,08	35
MOTORISTA 8			12,54	50,02	23,29	42,56	28,47	45,22	58,44	17	51,17	35,54	44	44	31,06	20,31	1,04	15,13				27		8,1
MOTORISTA 9	8	9,22		9,03	31,4	9,43			27,19	27,1	28,17	15,02	36	34,38	44	34,57	12,2	34,17	23,21	32,13	16,41	16,5	15,43	18
MOTORISTA 10	23,49	23,39	33,52	53,39	54,03	65,25	22,23	22,41	76	43	42,49	10,56	20,11	20,21	10,08				21,37	21,19		1	1,11	33
MECÂNICO 1				7,45	6,42	6,23	7,06		5,15	5,41	5,38		38,54	44	44	36,15	37,18	37,37	36,54	11,32	38,45	38,2	38,22	4
MECÂNICO 2				12,02	6,01	5,52	6,36		5,37	6,29	6,36		35,39	44	44	31,58	37,59	38,08	37,24	44	38,23	37,3	37,24	
SERVENTE				5,22	5,15	7,01	6,02		8,36	6,14	10,5		39	44	37,57	38,38	38,45	36,59	37,58	8,12	35,24	34,36	33,1	
TRABALHADOR BRAÇAL				4,01		6,5	5,03		3,54	4,01	7,57		9,35	24,47	25,21	15,23	18,35	26,5	5,59	15,24	13,49	9,5	16,42	9

Outro fato importante, é a informação apresentada informalmente, de que não há fidelização da jornada de trabalho, pois há servidores que registram o ponto muito antes do horário que deveria, para gerar horas extras, não sendo possível afirmar que as horas extras apresentadas acima são de efetivamente serviço executado. Uma das causas é devido ao fácil acesso ao local onde está localizado o departamento, não há uma restrição, como há na sede da prefeitura, na Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação, que são locais que o acesso é controlado, sendo permitido a circulação por esses ambientes somente em jornadas de trabalhos autorizados.

C.24. AÇÕES TRABALHISTAS

Após a solicitação ao Departamento Jurídico do Executivo, foi apresentado elementos, também anexado à esse relatório, na qual consta os dados de causas trabalhistas geradas por essa classe trabalhistas, e através do quadro abaixo é possível observar que um dos motivos principais de origem processual, é relacionado à horas extras, demonstrando que é necessário realizar um estudo para amenizar as questões referente à esse ponto, evitando assim novos processos trabalhistas.

AÇÕES TRABALHISTAS		
ANO DA AÇÃO	ORIGEM DA AÇÃO	QUANTIDADE DE AÇÕES
2015	REFLEXOS TRABALHISTAS	2
2016	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	1
2017	HORAS EXTRAS	2
2017	REFLEXOS TRABALHISTAS	1
2019	HORAS EXTRAS	1
2019	BASE DE CÁLCULO/REMUNERAÇÃO	1
2020	HORAS EXTRAS	3
2020	ADICIONAL DE HORAS EXTRAS	1
2020	HORAS EXTRAS/ADICIONAL NOTURNO	1
2021	HORAS EXTRAS	3
2021	NULIDADE DA SUSPENSÃO DE TRABALHO	1
2021	BASE DE CÁLCULO/REMUNERAÇÃO	1
2022	HORAS EXTRAS	1
2022	ADICIONAL NOTURNO	1

CONCLUSÃO

Com base na análise realizada nesta fiscalização, conclui-se que em uma avaliação geral, existe uma grande preocupação desta controladoria sobre a gestão de frotas, tendo em vista que foram encontradas diversas falhas gravíssimas comprometendo assim a veracidade das informações disponibilizadas, bem como a utilização e o controle dos bens e recursos públicos que estão à disposição do departamento. Também causa preocupação a sistemática na distribuição dos serviços, bem como a definição das atribuições dos responsáveis que não aparentam estarem claras e definidas.

Em um olhar mais profundo, vemos a necessidade de uma reestruturação no departamento de transportes, principalmente no tocante ao almoxarifado que precisa ser unificado ao almoxarifado central para se tornar um só, assim como há necessidade de começar a utilizar mais profundamente os sistemas e as ferramentas fornecidas pelos sistemas, como os tablets e check lists que estão sendo ignorados pelo departamento, desperdiçando assim os recursos públicos neles investidos.

Importante ressaltar na questão do almoxarifado, que precisa ser resolvido com urgência a problemática do almoxarifado não inventariado, pela facilidade de ocorrências de fraudes no local, bem como é um problema de fácil identificação pelo Tribunal de Contas.

Em relação aos empréstimos dos veículos entre secretarias, foi observado que está ocorrendo total inobservância na utilização dos recursos


das respectivas secretarias responsáveis pelos veículos, devido à falta de formalização. Em decorrência disso, é de extrema importância suspender essa prática, utilizando-a somente quando estritamente necessário.


Com relação aos serviços realizados nos veículos, foi observado que não há a possibilidade de afirmar que os serviços foram devidamente realizados, e de maneira que respeitassem os procedimentos adequados, sendo orientado que o Departamento justifique essas discordâncias de informações.

No que condiz às horas extras e ações trabalhistas, como já observado, é necessário que os responsáveis pelo departamento, faça levantamentos e estudos a fim de amenizar o impacto aos cofres públicos com as horas extras, assim como, possíveis futuras ações trabalhistas.

Por fim, é necessário ressaltar que todos os apontamentos citados neste relatório devem ser observados e imediatamente corrigidos, sendo orientado que o chefe do executivo convoque os responsáveis pelo departamento para sanar o rapidamente as pendências aqui apresentada, visando a melhoria da qualidade estrutural e funcional, demonstrando assim uma melhor eficiência na aplicabilidade dos recursos públicos, bem como, visamos evitar eventuais apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Guariba, 18 de Janeiro de 2023


Ana Cláudia Ap. De Oliveira
Agente de Controle Interno


Daiane Marchi de Souza
Agente de Controle Interno Interina