RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 201907

AÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE AUDITORIA 2019/01

"GESTÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES NO ÂMBITO DA UFGD"

Dourados – MS, julho de 2020.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....3

2. Resultados dos Exames (achados de auditoria).....5

3. Planejamento da Gestão de Transportes.....5

4. Sistema Informatizado de Gestão de Transportes.....17

5. Quadro de servidores disponibilizados pela UFGD para realizar a gestão dos serviços de transportes.....22

6. Conformidade legislativa.....27

7. Controles Internos adotados pela Gestão de Transportes 37

8. CONCLUSÃO.....44

9. ANEXO I.....42

Número: 201907 **Relatório de Auditoria** **Dourados – MS**

Unidade Auditada: Prefeitura Universitária – PU/UFGD.

Assunto: Auditoria sobre a gestão de serviços de transportes.

Objetivo da Auditoria: Avaliar a Gestão dos Serviços de transportes de pessoas no âmbito da UFGD.

I - INTRODUÇÃO

A utilização dos veículos oficiais, próprios ou contratados, pela Administração Pública Federal está disciplinada na Instrução Normativa MPOG 03/2008 e no Decreto 9.287/2018. O órgão responsável pela gestão de transportes, no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, é a Prefeitura Universitária – PU, através da Divisão de Transportes – DITRAN.

O processo de gestão de serviço de transportes de pessoas na UFGD apoia as áreas fim e meio da Universidade ao proporcionar deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais aos discentes, docentes e técnicos administrativos para realização/participação de agenda externa aos *campi* da Universidade, exigindo uma gestão de transportes eficiente.

A frota própria da UFGD é composta por 32 veículos de serviços comuns nos termos do Decreto 9287/2018, e a relação de veículos que compõe a frota da UFGD consta no anexo I deste relatório.

Para o atendimento das demandas de transportes da comunidade acadêmica, além da frota própria de veículos, a UFGD também utiliza veículos locados através de contratações realizadas com empresas especializadas.

Os trabalhos foram realizados no período de 06/01/2020 a 31/05/2020, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

Trata-se de demanda encaminhada pela Reitoria (ME 133/2019 – Reitoria, de 22/11/2019), não prevista no PAINT/2019, após a ocorrência de fatos e recebimento de informações pela Reitoria com alto risco à imagem da Instituição.

O objetivo deste trabalho é Avaliar a Gestão dos Serviços de Transportes de Pessoas na UFGD, e para tanto foram estabelecidas as seguintes questões de auditoria:

Q1. A UFGD realiza planejamento para contratação de serviços de veículos terceirizados para atendimento das demandas de transporte da universidade?

Q2. A UFGD elaborou planejamento para adoção/implantação de sistema informatizado para realização de gestão de transporte?

Q3. A UFGD elabora o Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV (IN 03/2008 – MPOG)?

Q4.O quadro de servidores disponibilizado pela UFGD para realizar a gestão dos serviços de transporte é suficiente? E quanto à gestão e fiscalização de contratos de veículos terceirizados?

Q5. A UFGD possui normativo interno com definição e especificação da política de utilização de veículos da sua frota oficial (próprios ou contratados)?

Q6. As medidas de controle adotadas pela UFGD (tem sido ou) são capazes de garantir uma gestão de transportes eficiente?

Por fim, e com base na conclusão desta ação de auditoria, tem-se que a resposta a questão 05 (cinco) é positiva, sendo negativa para as demais questões.

II – Resultados dos Exames (achados de auditoria).

1. Planejamento da Gestão de Transportes.

Constatação: 1. Inexistência de planejamento na gestão de serviços de transportes de pessoas no âmbito da UFGD.

Causa: Ausência de política e estratégia de gestão de transportes. Falha ou ausência de planejamento. A unidade carece de informações sistematizadas para acompanhar e aprimorar a gestão de transporte. Necessidade de aperfeiçoamento das ferramentas de gerenciamento da frota.

Critérios: Artigo 8º Decreto 9.287/2018;Boas Práticas de Gestão.

Evidência: Contrato nº. 07/2015 (Processo nº 23005.003557/2014-61) Contratação de empresa para a prestação de serviços de condução de veículos oficiais da UFGD, através de fornecimento de motoristas; Contrato nº 28/2018 (Processo nº 23005.001076/2018-45) Contratação de serviço especializado em manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios; Contrato nº 32/2018 (Processo nº 23005.005873/2018-00) Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, sob demanda, para o transporte de pessoas mediante veículo tipo ônibus urbano, com motorista; Contrato nº 19/2019 (Processo nº

23005.0011930/2018-81) Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, sob demanda, de locação de veículos, com motorista, para viagens intermunicipais e interestaduais; Contrato nº 04/2018 (Processo nº 23005.006347/2017-78) Aquisição de ônibus rodoviário mediante participação no pregão eletrônico/83/2016 do IFSP; Memorandos enviados como respostas as solicitações de auditoria.

Análise AUDIN:

Visando avaliar o planejamento realizado pela UFGD para dar suporte ao processo de gestão de transportes, analisou-se os procedimentos realizados nos seguintes itens:

a) renovação/gestão de frota própria de veículos na UFGD;

Quanto ao controle da gestão da frota própria, a UFGD não possui informações sistematizadas, de fácil acesso e individualizada relativas aos seus veículos.

Embora a DITRAN/PU/UFGD mantenha informações simples como: marca, nome, placa, ano, combustível, km inicial e km final, gasto com combustível, quantidade de litros abastecidos e gastos com manutenção registradas em planilhas eletrônicas é possível observar que não há compilação e integração desses dados

que disponibilizem informações precisas e consistentes. A DITRAN/PU/UFGD encaminhou à auditoria interna para análise o documento denominado: "Indicadores da UFGD frota veicular ano 2018 e 2019"1, anexo ao memorando eletrônico 27/2020 ASSPU, no formato de planilhas eletrônicas. Neste documento é possível observar erro de fórmula e consequentemente demonstrando valores totais imprecisos.

Os dados e as informações devem ser compilados de forma a oferecer informações seguras à tomada de decisão, sendo assim esse tipo de informação é essencial para uma gestão de frotas fortalecida.

A ausência ou imprecisão destes dados inviabilizam análises fundamentais tais como: veículos com baixa intensidade de uso; idade dos veículos; histórico dos gastos de manutenção; dispersão na intensidade de uso dos veículos; custo de manutenção comparado com intensidade de uso e/ou idade, etc. Relatórios gerenciais obtidos a partir da análise destas informações são essenciais para a elaboração de um planejamento eficiente.

A existência de dados fidedignos e confiáveis é necessária para uma adequada gestão. O sistema de controle de frota da UFGD é bastante incipiente e apresenta limitações que dificultam um gerenciamento eficiente do uso da frota.

Além disso, segundo a DITRAN/PU/UFGD não há planejamento para renovação de frota própria de veículos na UFGD, bem como não há plano ou estudo que ofereça informações sobre qual a modalidade de prestação de serviços de transportes é mais vantajosa para a UFGD, se frota própria ou contratação (locação).

b) contratações para locação de transportes de pessoas;

A UFGD possui, para atendimento de serviços de transporte de pessoas, veículos oficiais próprios e também veículos terceirizados com motorista. Os veículos oficiais e locados são conduzidos por motoristas contratados por meio de serviços de terceirização, tendo em vista que a UFGD não tem em seu quadro funcional o cargo de motorista.

Conforme informações da página da Universidade[1], a UFGD possui os seguintes contratos de serviços de transporte:

- Contrato nº 07/2015 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de condução de veículos oficiais da UFGD, através de fornecimento de motoristas (23005.003557/2014-61);

1 https://portal.ufgd.edu.br/divisao/contratos-prad/contratos-vigentes , consulta de 03/06/2020.

- Contrato nº 32/2018 - Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, sob demanda, para o transporte de pessoas mediante veículo tipo ônibus urbano, com motorista (23005.005873/2018-00);
- Contrato nº 19/2019 - Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, sob demanda, de locação de veículos, com motorista, para viagens intermunicipais e interestaduais (23005.0011930/2018-81);

No intuito de verificar o planejamento da contratação de serviços terceirizados para o transporte de pessoas na UFGD - locação de veículos, verificou-se ausência de estudos que subsidiem a motivação da contratação, se é o número insuficiente de veículos oficiais ou a necessidade de adequação dos tipos de veículos para o atendimento da demanda. A formalização de estudo preliminar com informações de contratações anteriores, demandas existentes e previstas, tipo de veículos, memórias de cálculo, etc, amparam contratações necessárias a instituição bem como garantem uma melhor formulação de futuras contratações.

Como já mencionado anteriormente, a UFGD não tem em seu quadro funcional o cargo de motorista. Desta forma, para atender às necessidades de transporte de pessoas e condução dos veículos da frota da Universidade, a UFGD através do Contrato nº 07/2015, contratou serviço de motorista terceirizado. Trata-se de

contrato com mais de 60 (sessenta) meses e está no 8º Termo Aditivo, esta unidade de auditoria observou que em nenhuma das etapas de renovação do referido contrato foi elaborado documento de reavaliação contratual onde fosse demonstrado a necessidade de manter a contratação e se o número de postos do referido contrato atende ou não a demanda da universidade na oportunidade da renovação contratual.

O processo de contratação na administração pública é complexo pelos diversos aspectos administrativos e legais que devem ser considerados. O fato de não planejar as contratações a serem realizadas pode acarretar contratações ineficientes e injustificáveis.

c) transporte de pessoas promovido pela Universidade;

O uso e disponibilização dos veículos é disciplinado por meio da Resolução do COUNI nº 60 de 27 de abril de 2017, que regulamenta o uso de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados, estabelecendo princípios e condutas básicas a serem seguidos pelos servidores e usuários (comunidade acadêmica).

Foram solicitadas à DITRAN/PU/UFGD informações sobre como o setor realiza o planejamento das demandas existentes e quais critérios norteiam esse

planejamento. A DITRAN/PU/UFGD informou[2] que o planejamento das locomoções e os critérios competem às faculdades, cabendo ao setor de transportes a identificação de viabilidade do veículo, motorista e recursos pertinentes a solicitação. Em síntese é possível afirmar que a unidade que faz a solicitação de transporte não detenha conhecimento suficiente para definir como será realizada a locomoção pretendida cabendo a DITRAN/PU/UFGD que realiza a gestão de transportes o planejamento e a definição de como será realizada a locomoção solicitada.

Para fomentar uma gestão racional dos deslocamentos pelos setores, sugere-se avaliar a possibilidade de controle orçamentário e financeiro individualizado das despesas com deslocamentos junto a estas unidades bem como que parte das despesas dos deslocamentos sejam custeados com o orçamento setorial disponibilizado, de forma a fomentar uma melhor gestão dos recursos por estas unidades.

Além disso, a DITRAN/PU/UFGD deveria fazer um levantamento prévio para obter uma previsão anual de demandas de transporte no âmbito da UFGD. Elaborar previsões de demanda auxilia a gestão de transporte a evitar indisponibilidade de veículos, no planejamento das contratações, no planejamento das manutenções, a

2 ME 09/2020 /PU 24/01/2020.

evitar ociosidade de veículos em determinados períodos e melhor equidade no atendimento das demandas.

Após análise e na opinião dessa unidade de auditoria, cabe ao setor que realiza gestão de transportes da UFGD, receber a demanda e elaborar o planejamento de como serão executadas as locomoções necessárias, importando ressaltar que o processo de planejamento gerencial é parte fundamental para que o setor de transportes execute o planejamento setorial/operacional a contento das necessidades da universidade.

d) definição de qual(is) veículo(s) devem realizar as locomoções;

A DITRAN/PU/UFGD ao receber a demanda identifica a viabilidade de veículos, motoristas e recursos (combustível e diárias).

Observa-se que não há um planejamento prévio para atendimento das demandas de transporte no âmbito da UFGD. A DITRAN/PU/UFGD faz a logística do transporte conforme vai recebendo as demandas, consequentemente, demandas prioritárias podem não ser atendidas dependendo da “ordem de chegada”.

Dessa forma, não é possível homogeneizar a intensidade de uso da frota, bem como realizar um planejamento de distribuição e equidade no uso dos veículos, de forma a evitar situações como desgaste precoce de um veículo (o que acarreta

elevação dos custos de manutenção antes da hora) ou ociosidade do veículo (o que eleva custos inerentes, como a depreciação, taxas, etc).

e) manutenção dos veículos utilizados para transporte de pessoas;

Em atendimento à SA 20190103, a DITRAN/PU/UFGD informou observar as orientações dos fabricantes de veículos contidas nos respectivos manuais para realização das manutenções da frota da UFGD. Observa-se que não há uma programação com periodicidade bem definida para a manutenção da frota. O controle para acompanhamento dos prazos de manutenções preventivas é muito incipiente e frágil.

Considerando uma política de manutenção e reposição de frotas, é recomendável que se tenha o histórico de gastos de manutenção. Os veículos com mais de 10 anos é recomendável a realização de análises com histórico de pelo menos 05 anos, pois as manutenções dos veículos são cíclicas.

O histórico de custos de manutenção possibilita planejar um orçamento, subsidiar a contratação deste tipo de prestação de serviço, identificar veículos antieconômicos, e elaborar mapa de controle do desempenho e manutenção de veículo oficial. Manutenção de veículo é algo que precisa ser programado.

Considerando as respostas as solicitações de auditoria pode-se entender que a UFGD não possui informações gerenciais mínimas que subsidie decisões tais como: quantos veículos são necessários para atender as demandas da universidade; qual é o tipo de veículo que melhor atenderia as demandas de locomoção da universidade; quais veículos devem e podem ser encaminhados para revisão ou manutenção preventiva e qual o melhor momento e qual o custo de cada veículo.

Para uma boa gestão há necessidade de promover análises sobre as informações operacionais e gerenciais da frota, no propósito de auxiliar na gestão do risco e tomada de decisões.

Portanto, é válido registrar que o planejamento é uma medida importante na execução da gestão de transportes visando atendimento das reais demandas existentes na universidade bem como a adequada aplicação de recursos públicos.

Com base nas informações repassadas pelo setor foi possível identificar que o setor também não possui um planejamento operacional que oriente as atividades rotineiras.

Efeitos e riscos decorrentes da manutenção da situação encontrada:

Tomada de decisão equivocada em relação ao serviço de transportes da universidade, custos elevados e injustificáveis para contratação ou locação de veículos, atendimento ineficiente das demandas existentes.

Recomendação: 1

1.1 Que a UFGD adote processo de planejamento para subsidiar as decisões sobre:

a) quantidade ideal e que tipo de veículos devem compor a frota oficial da UFGD, com demonstração de viabilidade ou não da continuidade de uso de frota própria;

b) quantidade, tipo de veículos e que tipo de deslocamento será realizado com a contratação de veículos para locomoção de pessoas;

c) tipo de locomoção que será realizado ao longo de determinado período para que se possa estabelecer/mensurar que tipo de veículo será necessário para atendimento da demanda do período proposto;

d) qual(i)s veículo(s) da frota oficial será(ão) encaminhado(s) para manutenção preventiva e em qual período deverá ocorrer a manutenção.

Benefícios esperados:

Garantir subsídios aos processos de tomada de decisão em relação à Gestão de Serviços de Transportes da UFGD; aplicação eficiente de recursos;

Manifestação da Unidade Auditada:

O setor auditado encaminhou documento de manifestação em 14 de agosto de 2020, através do memorando eletrônico 55/2020 PU contendo 01 (um) anexo denominado: resposta Ditran OF. n. 003/2017 DITRAN/PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

Não foi apresentado nenhum fato novo além do que está formulado nos papéis de trabalho da ação, analisados pela equipe de auditoria, que pudesse elidir as fragilidades identificadas e apontadas nesse relatório de auditoria.

2. Sistema Informatizado de Gestão de Transportes.

Constatação: 2. Ausência de sistema informatizado para realizar a gestão de serviços de transporte.

Causa: Resistência a mudanças organizacionais. Falta de planejamento e priorização na implementação de sistema informatizado.

Critérios: Boas Práticas de Gestão.

Evidências: Memorandos enviados como respostas as solicitações de auditoria e cópias dos controles realizados no setor.

Análise AUDIN:

O presente item tem como objetivo avaliar a adoção e implantação de sistema informatizado para realização de gestão de transportes.

A unidade de auditoria solicitou informações ao setor auditado sobre a adoção de um sistema informatizado para realização da gestão dos serviços de transportes da universidade, o setor informou que não possui sistema informatizado, realiza controles através de planilhas eletrônicas e está aguardando um sistema de controle de frotas de âmbito nacional. Junto às respostas foram encaminhados anexos onde foi possível verificar que são realizados registros em planilhas eletrônicas sobre os agendamentos para realização de locomoções, as diárias dos motoristas, o consumo de combustível do veículo e o registro por veículo com dados de cada veículo da frota.

Contudo, faz-se necessário consignar que os registros realizados pelo setor, embora constituam uma boa técnica adotada (considerando a não adoção de

sistema informatizado), não se mostram eficazes, tendo em vista que consomem muito tempo de quem tem atribuição de fazer este registro.

Por fim, havendo necessidade de informações mais completas, há maior dispêndio do responsável por integrar todas essas informações e gerar um relatório de apoio às decisões gerenciais. Além disso, nem sempre este garimpo de informações, nos registros realizados, mostram-se eficientes para o detalhamento correto das informações necessárias, pois dados desencontrados precisam ser reunidos a fim de exprimir um significado e aplicá-los a uma decisão.

Logo, a implantação e uso de sistemas informatizados de gestão, podem transformar dados em informações/relatórios agregando qualidade e celeridade ao processo de gestão.

Convém destacar que a utilização de um sistema de gestão de frotas que unificasse e sistematizasse os controles existentes seria de grande valia para a gestão da unidade. Além disso, constatou-se que apesar de possuir muitos dados em planilhas eletrônicas, a unidade não os utiliza para controle gerencial.

No mês de junho de 2020, o Ministério da Economia, por meio da Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, tornou obrigatório o uso do “SIADS” (Sistema Integrado de Gestão Patrimonial) pelos órgãos e entidades da

Administração pública Federal direta, autárquica e fundacional até 1º de dezembro de 2021.

O Siads é uma ferramenta ofertada gratuitamente que se destina à informatização e à operacionalização do gerenciamento e controle dos estoques de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos.

É oportuno observar que, embora os órgãos do poder executivo federal tenham a obrigatoriedade de adesão ao sistema Siads, a universidade não terá superado a necessidade de adoção de um sistema informatizado de gestão de transportes, pois de acordo com a já citada portaria o Siads é um sistema informatizado para gestão e registro contábil dos bens patrimoniais dos órgãos, incluindo, frota veicular.

Por fim, considerando-se a complexidade de informações que abrange o setor de transportes é possível apontar uma necessidade real e imediata de adoção de sistema informatizado específico para gestão de transportes onde o gestor possa obter dados tempestivos e concretos tendo assim a oportunidade de tomar decisões mais seguras, baseadas em informações efetivas.

Efeitos e riscos decorrentes da manutenção da situação encontrada

Tomada de decisão equivocada em função de incerteza de dados, custos elevados e injustificáveis, atendimento ineficiente das demandas existentes, registros ineficientes.

Recomendação: 2

2.1 Que a UFGD adote sistema informatizado de gestão de transportes que propicie:

a) controles de gastos/custos dos veículos da frota oficial;

b) controles de utilização da frota oficial;

c) emissão de relatórios gerenciais tempestivos que contenham minimamente informações acerca: das demandas de locomoção, das locomoções realizadas, dos gastos/custos e eficiência dos veículos, das manutenções preventivas e corretivas dos veículos.

Benefícios esperados:

Garantir a obtenção de dados fidedignos e tempestivos; maior eficiência no processo de gestão de transportes; minimizar o índice de erros e necessidade de

retrabalhos; garantir agilidade nas tarefas de gestão de transportes; redução de custos e melhora a tomada de decisão.

Manifestação da Unidade Auditada:

O setor auditado encaminhou manifestação em 14 de agosto de 2020, através do memorando eletrônico 55/2020 PU contendo 01 (um) anexo denominado: resposta Ditran OF. n. 003/2017 DITRAN/PREFEITURA UNIVERSITÁRIA. Não foi apresentando nenhum fato novo além do que está formulado nos papéis de trabalho da ação, analisados pela equipe de auditoria, que pudesse elidir as fragilidades identificadas e apontadas nesse relatório de auditoria.

3. Quadro de servidores disponibilizados pela UFGD para realizar a gestão dos serviços de transportes.

Constatação: 3. Quadro reduzido e/ou alta rotatividade de servidores.

Causa: Sobrecarga de trabalho; Alteração do quadro de servidores sem planejamento; Desmotivação da equipe; conflitos internos.

Critérios: Boas Práticas de Gestão.

Evidências: Memorandos enviados como respostas as solicitações de auditoria.

Análise AUDIN:

Para este item a unidade de auditoria se ateve à análise sobre o quadro de servidores lotados na DITRAN/PU/UFGD para realizar a gestão de transportes e a fiscalização de contratos diretamente vinculados ao setor de transportes.

Questionada sobre a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução e controle nos processos da unidade, a DITRAN/PU/UFGD informou que há dois servidores lotados no setor[3], dos quais um desenvolve a tarefa de agendar as solicitações de transportes, acompanhar e fiscalizar os contratos vinculados ao setor de transportes e controlar as condições de veículos e dos serviços de oficina, enquanto o outro servidor realiza a gestão de contratos vinculados ao setor, registra os veículos e elabora relatórios pertinentes ao setor.

A Auditoria Interna consultou o Boletim de Serviços da UFGD e verificou que nos últimos 06 meses, o quadro de servidores da DITRAN/PU/UFGD foi alterado conforme tabela abaixo:

Boletim de Serviços	Ocorrência	Nº total de servidores
BS nº 3862, de 25/11/2019 Portaria 1212/2020	Lotação servidor SIAPE 2254431, a partir de 21/11/2019	04, sendo um servidor de licença saúde
BS nº 3916, de 06/01/2020	Remoção servidor SIAPE	03, sendo um servidor de

3 ME 17/2020PU-11/02/2020

IS PROGESP nº 02/2020	1144784, a partir de 06/01/2020.	licença saúde
BS nº 3944, de 30/01/2020 IS PROGESP nº 40/2020	Remoção servidor SIAPE 2152625, a partir de 29/01/2020	02
BS nº 4001, de 09/03/2020 IS PROGESP nº 122/2020	Remoção servidor SIAPE 3047227, a partir de 10/03/2020	01
BS nº 4065, de 12/04/2020 IS PROGESP nº 163/2020	Lotação servidor SIAPE 1171496, a partir de 13/04/2020.	02
BS nº 4108, de 14/05/2020 IS PROGESP nº 187/2020	Lotação servidor SIAPE 2662561, a partir de 15/05/2020.	03
BS nº 4110, de 15/05/2020 IS PROGESP nº 189/2020	Lotação do servidor SIAPE 1623181, a partir de 18/05/2020.	04

Constata-se que houve alta rotatividade de servidores no setor, e cabe ao gestor avaliar e identificar quais as principais causas. Existem diversos fatores que contribuem para essa alta rotatividade, identificar e saber trabalhar com eles pode auxiliar o setor a reter talentos e manter a equipe produtiva e motivada.

Cumpre ressaltar que a rotatividade nem sempre tem impacto negativo, isso porque rotacionar as equipes ou injetar novos talentos gera oxigenação de ideias, estimulando a inovação, a quebra de paradigmas e as mudanças. O gestor precisa estar atento e avaliar os fatores que tem contribuído para a rotatividade de servidores no setor, ponderando se o impacto é positivo ou negativo para a continuidade dos trabalhos no setor.

É fato que a UFGD não elabora planejamento gerencial em gestão de transportes, e não adotou sistema informatizado de gestão de transportes, bem como verificou-se através das análises realizadas que não há no setor responsável pela gestão de transportes rotina de trabalho estabelecida, intensificando a fragilidade operacional do setor.

A adoção de planejamento gerencial que dê embasamento para adoção de planejamento operacional e rotina do trabalho é imprescindível no sentido de melhorar performance e otimizar os resultados obtidos diariamente. A falta de mapeamento dos processos e fluxos de trabalhos reduz a produtividade e ocasiona baixa qualidade de serviços e produtos. Além disso, reduz a eficiência operacional.

Mas, para se obter produtividade consoante e por meio de planejamento e rotina de trabalho é necessário também força de trabalho adequada e treinada.

Efeitos e riscos decorrentes da manutenção da situação encontrada:

Gestão de transportes ineficiente; Custos elevados; Fragilidade nos controles; Fragilidade na execução dos acompanhamentos de contrato

Sugestão:

Que a UFGD adote critérios objetivos para estabelecer, com clareza, as atribuições e as rotinas do setor que é responsável pela gestão de transportes, a adoção de critérios pode contribuir na otimização dos trabalhos bem como na desenvoltura operacional do setor, mesmo havendo necessidade de readequação do quadro de servidores.

Benefícios esperados:

Garantir um processo de gestão de transportes eficiente e alinhado a necessidade da universidade; otimizar os recursos aplicados na gestão de transportes; garantir e subsidiar uma atuação profissional baseada em critérios organizacionais.

Manifestação da Unidade Auditada:

O setor auditado encaminhou manifestação em 14 de agosto de 2020, através do memorando eletrônico 55/2020 PU contendo 01 (um) anexo denominado: resposta Ditran OF. n. 003/2017 DITRAN/PREFEITURA UNIVERSITÁRIA. Não foi apresentando nenhum fato novo além do que está formulado nos papéis de trabalho da ação, analisados pela equipe de auditoria, que pudesse elidir as fragilidades identificadas e apontadas nesse relatório de auditoria.

4. Conformidade legislativa

Constatação: 4. Não fixação de adesivo de identificação de veículo oficial inobservando a Instrução Normativa nº 03/2008 SLTI/MPOG; Ausência de Identificação dos Veículos Locados; Não elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV; ausência de inspeção nos veículos locados, conforme previsto em contrato; Fragilidade nos controles administrativos acerca da utilização da frota de veículos oficiais

Causa: Inobservância e/ou descumprimento de normativos; Falha de controles relativo às normas de utilização de veículos oficiais.

Critérios: IN 03/2008 – SLTI/MPOG; Regulamento da Utilização de Veículos Oficiais – ANEXO À RESOLUÇÃO COUNI/UFGD 60/2017; Decreto 9.2187/2018; Boas Práticas de Gestão.

Evidências: Veículo LOGAN EXPRESSION NRZ 3656, pertencente a frota oficial da universidade, encontra-se sem a identificação prevista na IN SLTI/MPGO 03/2008; Ausência de Identificação dos Veículos Locados; Ausência de inspeção nos veículos locados, conforme cláusula 3ª, item 3, dos contratos nº 32/2018(Processo nº 23005.005873/2018-00) e 19/2019(Processo 23005.0011930/2018-81); Falha nos controles de utilização de veículos oficiais; Contrato 04/2018 (Processo23005.006347/2017-78) - Aquisição de ônibus rodoviário mediante participação no pregão eletrônico 83/2016 do IFSP; Memorandos enviados como respostas as solicitações de auditoria.

Análise AUDIN:

A Instrução Normativa SLTI/MPOG 03 de 15 de Maio de 2008, dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências. Na UFGD, em complemento a lei e para

normatização interna, foi publicado o Regulamento da Utilização de Veículos Oficiais, Anexo à Resolução COUNI nº 60, em 27/04/2017.

Baseando-se nas informações e nas cópias de documentos que foram enviadas para a auditoria interna foi possível verificar que a UFGD não aderiu por completo a legislação vigente, interna e externa.

Pontuamos a seguir situações identificadas pela equipe de auditoria que estão fora do contexto legal:

a) Veículo da Frota Própria da UFGD sem identificação: De acordo com as informações da DITRAN/PU/UFGD, o veículo LOGAN EXPRESSION NRZ 3656, pertencente a frota oficial da universidade, encontra-se sem a identificação prevista na IN SLTI/MPGO 03/2008. art. 13º.[4]

Ao ser questionado sobre a falta de identificação do veículo, o setor auditado informou que o mesmo é destinado ao transporte do dirigente máximo da universidade, Reitor(a), e que por ocasião das locomoções em horários

4 Art. 13. Os veículos de serviços comuns terão cor branca, placa oficial de acordo com definição dos órgãos de regulação de trânsito, e possuirão um retângulo de 690x330 mm, na cor amarelo ouro, ou similar (pintura ou adesivo), localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada, conforme especificações contidas no anexo VI desta Instrução Normativa.
§ 1ºO retângulo previsto no caput deste artigo conterá:
I - a sigla do órgão ou entidade e seu logotipo, quando for o caso;
II - as expressões "GOVERNO FEDERAL" e "PODER EXECUTIVO"; e
III - uma tarja preta contendo a expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".
§ 2ºOs veículos de serviços comuns utilizados no transporte coletivo poderão ter cor padrão de fábrica ou definida pelo respectivo órgão ou entidade, mantidas as demais características conforme caput deste artigo.

"diferenciados" considera-se ideal a não identificação por questão de segurança e para evitar entendimentos equivocados da sociedade sobre o uso nos horários "diferenciados".

Entretanto, a legislação não faz distinção quanto as diversas necessidades de uso de veículo oficial de cada órgão e sim determina que todos os veículos oficiais devem ser identificados.

b) Ausência de Identificação dos Veículos Locados: Segundo informações do setor auditado, a UFGD não realiza a identificação dos veículos locados para a realização dos transportes como previsto na IN SLTI/MPGO 03/2008. art. 20[5].

A universidade realiza contratações de serviços de transportes (locação de veículos) – e, quanto a este ponto, a legislação determina que os veículos contratados, quando a serviço da administração pública, devem ser devidamente identificados (artigo 20º IN 03 SLTI/MPOG), mas segundo o setor auditado, este procedimento não é realizado na UFGD, pois a utilização desses veículos contratados ocorre aleatoriamente e por no máximo 48 horas.

5Art. 20. Os veículos de prestação de serviço de transporte contratado para o deslocamento de servidor no desempenho de atividades externas serão identificados com afixação, nas portas dianteiras, de um retângulo com 450x220 mm, na cor amarelo ouro ou similar (adesivo com manta magnética), posicionado abaixo das janelas dentro do qual deverá conter as expressões "A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL", sigla do órgão ou entidade e "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO", conforme especificações contidas no anexo VII desta Instrução Normativa.

Porém, é necessário observar que o fato de ocorrer aleatoriamente e por um período determinado não faculta ao órgão o não cumprimento legislativo, devendo a UFGD realizar a identificação do veículo locado que estiver a seu serviço.

c) Não elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV: Através das informações exaradas pelo setor auditado e analisando o processo 23005.006347/2017-78, que trata da aquisição de um veículo tipo ônibus rodoviário, não foi possível identificar junto aos autos do processo o PAAV/2017, bem como qualquer outro documento que fizesse referência ao referido plano. Consultado sobre a existência de planejamento de renovação de frota, o setor de transportes informou que não há planejamento de renovação de frota na UFGD. É importante destacar que a elaboração do Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV é uma determinação legal, prevista no artigo 27 da IN SLTI/MPOG 03/2008.

d) Inobservância de Cláusula Contratual: Baseando-se nos processos 23005.005873/2018-00[6] e 23005.0011930/2018-81[7], que foram definidos como amostra, verificou-se, em ambos os contratos, que no item 3 da cláusula 3ª é determinado que a universidade, antes da realização de qualquer locomoção, realize inspeção no veículo disponibilizado e a documentação do motorista que o

6 Serviço de transportes de pessoas mediante veículo do tipo ônibus urbano, com motorista;

7 Serviço de locação de veículos, com motorista.

conduzirá, observando que nas duas contratações está prevista a disponibilização de veículo com motorista. Não se identificou junto aos autos dos processos nenhum documento que registre tal procedimento de inspeção. E, de acordo com as informações prestadas pelo setor responsável pela gestão de transportes, é o solicitante que preenche um *check-list* para os casos de locomoção com ônibus ou micro-ônibus e, para os outros tipos de veículos é o próprio motorista que preenche o documento momentos antes da partida. Assim, fica demonstrado que a universidade não executa a inspeção prevista em contrato.

Cabe esclarecer que esta Audin não se opõe à elaboração da referida *check-list,* o qual está previsto no regulamento interno de utilização de veículos oficiais da UFGD, ao contrário a auditoria entende ser um procedimento de controle válido, mas que não substitui os termos contratuais. Vale registrar que o procedimento da inspeção previsto em contrato não se trata apenas de mera cláusula contratual podendo também ser, quando devidamente executado, uma boa prática de controle do que se está sendo realizado e sobre as condições de transporte, de modo a reduzir riscos relacionados a possíveis condições precárias e/ou inviáveis dos veículos disponibilizados pela contratada.

e) Deficiências nos controles administrativos acerca da utilização da frota de veículos oficiais.

Conforme demonstrado na tabela abaixo ocorreram viagens/locomoção com veículos da universidade em que a justificativa registrada nos controles da DITRAN/PU/UFGD não atende ao normativo interno. Segundo o normativo interno da UFGD no artigo 49 é vedado: V -o uso de veículo para atendimento diverso aos inerentes à Instituição (motivos particulares).

O documento "agenda" elaborado pelo setor de transportes registra que ocorreu uma locomoção (número 02 da planilha abaixo) a pedido da Faculdade de Engenharia/UFGD, para transportar alunos para participar de uma competição, não sendo possível até aqui alinhar o evento com curso ofertado pela unidade acadêmica solicitante. Quanto à locomoção de número 03, o registro demonstra a realização de transporte de “rezadores”, todavia não foi possível identificar o alinhamento da realização do transporte com algum curso e ou projeto ofertado pela unidade acadêmica solicitante.

Esta unidade de Auditoria Interna entende que, em ambas as oportunidades, não é possível identificar o interesse da Universidade atendido.

Na cópia da planilha eletrônica enviada pela DITRAN/PU/UFGD (trecho da cópia da planilha abaixo) essa unidade de auditoria destaca duas situações: 1ª) no campo observação, referente à locomoção 01, consta o registro “diárias dos alunos”; 2ª) no campo observação, relativo à locomoção 02, consta o registro “diárias e combustível por conta dos alunos”. Em relação a elas, o setor responsável informou que, quando não há orçamento para pagar as diárias dos motoristas, o custeio fica no encargo do solicitante.

É valido registrar que os motoristas que atendem a universidade são disponibilizados por contratação de serviços de motoristas, ou por contratação de serviços de transportes de pessoas para locomoção com motorista. Logo, não deve haver pagamento direto dos usuários (servidores da Universidade ou discentes) ao condutor, uma vez que isso caracteriza descumprimento de contrato, considerando-se que a empresa contratada para prestar serviços de condução de veículos oficiais da UFGD tem a obrigação de remunerar seus funcionários, bem como efetuar o pagamento de diárias em caso de viagens.

Com estas condutas, indicadas pela DITRAN/PU/UFGD, a universidade não só deixa de observar as cláusulas contratuais como deixa de realizar controle fortalecido da gestão de transporte, pois ao oportunizar a ocorrência de fatos

desse porte pode gerar solicitações e protestos em virtude de situações similares, evidenciando assim, fragilidade nos controles de gestão de transportes.

Todos os apontamentos feitos por essa unidade de auditoria se aplicam ao pagamento de combustíveis, também relatado pela DITRAN/PU/UFGD, conforme planilha e abaixo.

Nº	DATA	VEÍCULO	SAÍDA	SOLICITANTE	MOTORISTA	DESTINO	OBSERVAÇÃO
01	12/10/19 Sábado	ÔNIBUS QAB5692	5h00m Reitoria	FAEN Vagner 2264 William 2614	Rinaldo Erasmo	FLORIANÓPOLIS transporta alunos da engenharia de alimentos para evento na UFSC.	Diárias dos alunos
02	10/10/19 quinta-feira	MICRO HTO2827	12h00m garagem	FAEN Wagner	Kleber	CAMPO GRANDE transporta alunos para competição	Diárias e combustível por Conta dos alunos
03	02/05/19 Quinta feira	UNO HQH9641	6h00m garagem	FAIND /LEDUC Reginaldo	Vilson	Dourados transporta aos rezadores Dna Floriza e Sr. Jorge para FAIND.	

Fonte: Memorando 20/2020 - ASSPU - Anexo 1 - Agenda.

Efeitos e riscos decorrentes da manutenção da situação encontrada

Custos orçamentários elevados e injustificáveis, risco de comprometimento de imagem/reputação da UFGD; atendimento ineficiente das demandas existentes.

Recomendação: 4

4.1 Que a UFGD adote procedimentos internos para garantir o cumprimento do artigo 27 da IN 03/2008 - MPOG passando a elaborar plano anual de aquisição de veículos – PAAV;

4.2 Que a UFGD providencie a identificação do veículo LOGAN EXPRESSION NRZ 3656, conforme previsto no artigo 13º IN SLTI/MPOG 03/2008;

4.3 Que a UFGD ao realizar viagens/locomoção com veículos locados adote o procedimento de identificação, conforme previsto no artigo 20º da IN SLTI/MPOG 03/2008;

4.4 Que a UFGD crie e/ou aprimore controles internos acerca da utilização da frota de veículos oficiais, registrando sempre o projeto/evento que será atendido.

Sugestão:

Que a UFGD adote procedimentos internos que garantam o cumprimento das cláusulas contratuais ou façam reanálise dessa cláusula contratual e se for o caso adotem plano de ação para realizar essa verificação, do item 3 (três), cláusula terceira dos contratos nº 32/2018 (Processo nº 23005.005873/2018-00) e 19/2019 (Processo nº 23005.0011930/2018-81).

Benefícios esperados:

Garantir o adequado cumprimento dos critérios normativos inerentes a gestão de transportes.

Manifestação da Unidade Auditada

O setor auditado encaminhou manifestação em 14 de agosto de 2020, através do memorando eletrônico 55/2020 PU contendo 01 (um) anexo denominado: resposta Ditran OF. n. 003/2017 DITRAN/PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

Não foi apresentado nenhum fato novo além do que está formulado nos papéis de trabalho da ação, analisados pela equipe de auditoria, que pudesse elidir as fragilidades identificadas e apontadas nesse relatório de auditoria.

5. Controles Internos adotados pela Gestão de Transportes

Constatação 5. Ausência de controle de jornada de trabalho dos motoristas terceirizados; controles internos insatisfatórios quanto aos servidores autorizados a conduzir veículos oficiais, bem como quanto ao acompanhamento da vigência da apólice de seguro dos veículos locados.

Causa: Falha ou ausência de medidas de controle interno.

Critérios: Boas práticas de Gestão.

Evidências: Memorandos enviados como respostas as solicitações de auditoria; cópias de documentos.

Análise AUDIN:

Neste item o objetivo é avaliar se a UFGD tem adotado medidas de controle que subsidiem e fortaleçam o processo de gestão de transportes.

Sendo assim e de acordo com informações prestadas pelo setor auditado foi possível identificar pontos que podem ser fortalecidos.

A universidade necessita contratar, para execução de serviços de transportes, empresa que disponibilize mão de obra de motoristas.

O setor de transportes demonstrou que mantém anotação dos nomes dos motoristas disponibilizados pela empresa contratada para prestação de serviços e de suas respectivas categorias de carteira nacional de habilitação, demonstrando controle mínimo de informações sobre os motoristas disponibilizados para a prestação de serviços na UFGD.

No tocante ao controle sobre a jornada de trabalho dos motoristas, observando-se horas noturnas, diurnas e horas extras, a DITRAN/PU/UFGD informou que este é realizado pelo preposto da empresa contratada.

Nesse ponto, a equipe de auditoria entende ser razoável que a UFGD realize o controle das folhas de ponto dos motoristas concomitantemente com a empresa contratada, através da atuação da equipe de gestão e fiscalização contratual, mesmo que esse controle seja feito por amostragem.

Em relação aos servidores autorizados a conduzir veículos oficiais e período dessa autorização, o setor auditado demonstrou não ter controle, pois ao ser questionado, limitou-se a encaminhar cópias das publicações dessas permissões, constantes de boletins de serviços da UFGD, sem fornecer quaisquer dados complementares.

De outro lado, a Audin solicitou a DITRAN/PU/UFGD informações que demonstrassem controle, pelo setor, dos pedidos de locomoção (quem solicitou, em que data, quantidade de pessoas a serem transportadas, entre outras) e das suas atividades inerentes.

Para demonstrar o controle realizado, referente aos agendamentos, o setor encaminhou cópia do documento "agenda" onde constam dados já referenciados. Informou, também, que os agendamentos são realizados por telefone ou e-mail, e que as solicitações devem ser realizadas com 30 dias de antecedência, para carros locados. A equipe de auditoria entende que o prazo estipulado para a

solicitação é razoável, pois contribui para estabelecer um planejamento operacional do setor.

No que concerne ao controle do custo de cada veículo, o setor informou que dispõe de documentos, como orçamentos e notas fiscais, mas no formato de planilha. Ainda, demonstrou que realiza planilhamento sobre quilômetros rodados, quilômetros rodados por litro de combustível, manutenção e reparos bem como gastos com seguro. Mesmo assim e, de acordo com as cópias das planilhas enviadas pela DITRAN/PU/UFGD, não é possível realizar um levantamento de gastos/custos por veículo, de forma célere e segura.

Para que os gestores da UFGD possam tomar decisões acerca do processo de gestão de transportes, essa unidade de auditoria entende como relevante que os dados que subsidiam as tomadas de decisão sejam devidamente compilados, transformados em informações fidedignas e oportunizem a celeridade necessária de gerar informações, e como já abordado no tópico 2 desse relatório, a equipe de auditoria ressalta a necessidade da adoção de sistema informatizado que, a depender do sistema adotado, poderá vir a contribuir substancialmente nos controles em geral do setor de transportes. Entende, também, que a adoção de sistema informatizado para controles de agendamento de viagens/locomoção é de

grande relevância, pois trará condições de manter registros com todas as informações pertinentes das solicitações de locomoção, bem como poderá agregar transparência ao processo de pedidos e agendamento.

Questionado se a UFGD possui contrato de seguro para os veículos da frota própria da UFGD, a DITRAN/PU/UFGD informou que a universidade não possui contrato de seguro. É oportuno apontar que, sob aspecto legal, os órgãos públicos não tem obrigatoriedade de contratar seguro para a frota de veículos próprios. Porém, no entendimento desta unidade de auditoria, a UFGD poderia, como boa prática, realizar um estudo sobre a necessidade e viabilidade de contratação de seguro veicular para a frota própria da universidade.

Nos casos de locação de veículos, o setor informou que o seguro veicular é uma exigência contratual. Sendo assim, a Audin solicitou informações sobre como a DITRAN/PU/UFGD realiza o controle do cumprimento dessa exigência pelas empresas contratadas, quando da disponibilização de veículos locados. O setor informou que no ato da assinatura do contrato é solicitado a empresa a apresentação da apólice de seguro.

A auditoria interna entende como frágil o procedimento adotado pela UFGD, pois considerando que as contratações de prestação de serviços pela universidade são

inicialmente realizadas pelo prazo de doze meses, e comumente este contrato é prorrogado, tendo em vista que a contratação de apólice de seguro é anual, faz-se necessária a adoção de mecanismos de acompanhamento por parte da UFGD, a fim de se garantir que, no período de vigência do contrato, haja um monitoramento da apólice de seguros dos veículos disponibilizados pela empresa contratada para a UFGD.

Efeitos e riscos decorrentes da manutenção da situação encontrada:

Tomada de decisão equivocada, custos elevados e injustificáveis, atendimento ineficiente das demandas existentes.

Recomendação: 5

5.1 Que a UFGD aprimore os procedimentos existentes e inclua mecanismos de controle sobre a prestação dos serviços e a folha de frequência dos motoristas terceirizados, especialmente para a verificação da jornada de trabalho considerando as horas noturnas, diurnas, horas extras e diárias de viagens;

5.2 Que a UFGD adote e mantenha sistema de controle das autorizações para que servidores da universidade possam dirigir veículos oficiais;

5.3 Que a UFGD adote mecanismos de acompanhamento para garantir que as empresas contratadas para prestar serviços de transportes estejam com a apólice de seguro vigente.

Sugestão: Que a UFGD realize estudo de viabilidade de contratação de seguro para a frota própria de veículos.

Benefícios esperados:

Controles internos eficientes resultando em um processo de gestão de transportes eficaz.

Manifestação da Unidade Auditada:

O setor auditado encaminhou manifestação em 14 de agosto de 2020, através do memorando eletrônico 55/2020 PU contendo 01 (um) anexo denominado: resposta Ditran OF. n. 003/2017 DITRAN/PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

Não foi apresentado nenhum fato novo além do que está formulado nos papéis de trabalho da ação, analisados pela equipe de auditoria, que pudesse elidir as fragilidades identificadas e apontadas nesse relatório de auditoria.

III. - CONCLUSÃO:

A Ação de Auditoria realizada abrangeu a gestão de transportes na UFGD sobre os aspectos gerenciais e operacionais.

As conclusões da equipe restringem-se aos achados possibilitados pela aplicação da respectiva Matriz de Planejamento, bem como de procedimentos de auditoria adicionais justificados nos autos do processo[8]. Os procedimentos executados foram considerados suficientes para o atingimento do objetivo desta ação.

Durante os trabalhos, pode-se verificar boas práticas adotadas pela universidade em relação à gestão de transportes, mas também foram encontrados pontos que podem melhorar, dos quais alguns resultaram em recomendações, outros em sugestões de melhoria.

Com isso, espera-se contribuir com a gestão desta Universidade, por meio das recomendações e orientações da Auditoria Interna, apresentadas neste relatório. Entende-se que essas recomendações, uma vez acatadas e implementadas, poderão levar ao aprimoramento da gestão de transportes evitando-se, assim, prejuízo ao erário e contribuindo para uma aplicação eficiente dos recursos públicos geridos por esta Universidade.

8 -Processo Administrativo nº. 23005.008015/2020-23.

IV. - DO ENCAMINHAMENTO PARA APRECIAÇÃO SUPERIOR:

Este Relatório de Auditoria encerra a execução dos procedimentos de auditoria constantes da Matriz de Planejamento nº 2019/07(assim como dos procedimentos de auditoria adicionais) elaborada com o objetivo principal de avaliar a gestão de transportes da UFGD. As conclusões nele relatadas representam o posicionamento da Equipe da Auditoria Interna da UFGD embasado nos procedimentos de auditoria previamente definidos e devidamente aprovados pela chefia deste setor. Todos os procedimentos executados estão devidamente autuados no Processo nº 23005.008015/2020-23.

É o relatório, o qual submeto à apreciação superior para revisão, aprovação (se for o caso) e posterior providências quanto às etapas seguintes do processo de auditoria.

Sônia Maria Pajeú Sampaio
Técnica em Contabilidade
Auditoria Interna da UFGD

De acordo. Encaminha-se como proposto.

Daniely Guskuma Franco
Chefe da Auditoria Interna UFGD

ANEXO I

Frota Própria da UFGD

Nº	Marca	Modelo	ANO	PLACA
01	Fiat	FIESTA 1.6	2012	EYL 8572
02	Fiat	FIESTA 1.6	2012	EYL 8571
03		AGRALE 8500 TCA	2007	HQH 9634
04	Chevrolet	D20	1995	HQH 4281
05	Volkswagen	GOL 1.0	2011	HLC 1736
06	Volkswagen	KOMBI	2011	NRW 4744
07	Mitsubishi	L200	2007	HTO 2840
08	Volare	VOLARE V6 ON	2012	HTO 2522
09	Volare	VOLARE W9	2013	HTO 2827
10		8150 UNISAUDE ATHENAS	2007	HQH 9638
11		ANDARE R	2006	NGN 7322
12	Ford	RANGER XL 13P	2010	HSH 5429
13	Chevrolet	S10 RODEIO D	2011	HLC 1754
14	Nissan	SENTRA 20	2009	HSH 5426

15	Fiat	UNO MILLE	1998	HQH 9641
16	Fiat	UNO MILLE	1998	HQH 9646
17	Citroën	JUMPER 2.3 HDI	2012	HTO 2825
18	Citroën	JUMPER M33M 23S	2012	HTO 2823
19	Fiat	STRADA TRECK CC1.6	2013	NRZ 3645
20	Nissan	FRONTIER	2013	NRZ 3636
21	Fiat	CARGO	2013	NRZ 3643
22	Renault	SANDERO AUT. 1.0 16V	2014	OOL 5556
23	Renault	LOGAN EXPRESSION	2014	NRZ 3654
24	Nissan	FRONTIER S 4X4	2013	NRZ 3646
25	Renault	LOGAN EXPRESSION	2014	NRZ 3655
26	Nissan	FRONTIER S 4X4	2013	NRZ3638
27	Renault	LOGAN EXPRESSION	2014	NRZ 3656
28	Renault	LOGAN EXPRESSION	2014	NRZ 3657
29	Mercedes Benz	OF 1519 R. ORE	2015	NRL 9973
30	Fiat	DOBLO	2014	NRZ3648
31	Volkswagen	CAMINHÃO 24.250 CNC 6X2	2010	NYL 1364

32	Mascarello	MASCA ROMA R	2018	QAB 5692

Fonte: ME 9/2020 -PU/UFGD - 24/01/2020.